



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna doznauje se na Žiro račun broj: 2390001-1824900000 - HPB d.d. Zagreb	GODINA XXV Makarska, 24. svibnja 2018.	Broj 9 Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
---	--	---

Temeljem članka 12. Zakona o ugostiteljstvu („Narodne novine“ br. 85/15 i 121/16) i članka 49. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13 - pročišćeni tekst i 21/17), Gradonačelnik Grada Makarske dana 24. svibnja 2018. godine

ODLUKA

o održavanju sajмова, manifestacija i prigodnih priredbi

Članak 1.

Grad Makarska u promidžbeno turističku svrhu tijekom kalendarske godine organizira događanja kao što su sajmovi, manifestacije i prigodne priredbe.

Članak 2.

Proglašavaju se sajmeni dani i to:

- 7. do 10. lipnja – Makarska connexion gourmet i Craft beer festival, u parku fra Jure Radića, poluotok Osejava
- 14. i 15. lipnja – Etno festival „Metno“, na Spomeniku revolucije
- 19. lipnja, 3. srpnja, 17. srpnja, 24. srpnja, 31. srpnja, 7. kolovoza, 14. kolovoza,
- 28. kolovoza, 4. rujna - Ribarske večeri, na gradskoj rivi
- 29. lipnja- Fiera Sv Petra, sajam makarskih proizvoda, na gradskoj rivi
- 4. kolovoza - Noć uoči Dana pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja, na Trgu Kobaca
- 5. kolovoza - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja, na gradskoj rivi
- 11. kolovoza- Ljetni karneval, na gradskoj rivi
- 30. kolovoza - Noć Kalalarge, u Kalalargi
- 13. kolovoza - Noć Zelenke, na Trgu Kobaca

- 11. rujna, Festival ribe, na gradskoj rivi
- 18. rujna - Obilježavanje Dana Hrvatske ratne mornarice, u gradskoj luci

Članak 3.

Prigodna prodaja na kioscima, štandovima i sl., kao sastavni dio sajmenih događanja u navedenom terminu za događanja iz članka 2. mogu se vršiti u vremenu održavanja manifestacije.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Glasniku Grada Makarske“.

KLASA: 610-02/18-01/20

UR. BROJ: 2147/01-06/5-18-1

Makarska, 24. svibnja 2018.

Gradonačelnik

Jure Brkan dipl.oec.v.r.

Na temelju članka 49. Statuta Grada Makarska („Glasnik Grada Makarska“ br. 8/09, 13/09, 8/13, 9/13 - pročišćeni tekst i 21/17) i članka 6. Odluke o organizaciji, načinu naplate i kontrole parkiranja u Gradu Makarskoj („Glasnik Grada Makarske“ br. 18/09) Gradonačelnik Grada Makarske dana 24. svibnja 2018. godine donio je

II. Izmjene i dopune

Odluke o parkirnim zonama, visini naknade parkiranja, povlaštenoj parkirnoj karti i vremenu naplate na javnim parkiralištima u gradu Makarskoj

Članak 1.

U Odluci o parkirnim zonama, visini naknade parkiranja, povlaštenoj parkirnoj karti i vremenu naplate na javnim parkiralištima u gradu Makarskoj („Glasnik Grada Makarske“ br. 3/18 i 5/18) u članku 6. dodaje se stavak 2. koji glasi :

“ Prvi sat parkiranja besplatan je za sva vozila sa znakom pristupačnosti na uličnim parkiralištima u svim naplatnim zonama, tijekom cijele godine.

Besplatno parkiranje je za sva vozila sa znakom pristupačnosti na posebno obilježenim mjestima na uličnim i vanuličnim parkiralištima u svim zonama, tijekom cijele godine.”

Članak 2.

Članak 7. mijenja se i glasi:

„Visina naknade za turističke iznajmljivače i strane državljane.

Povlaštena parkirna karta za privatne iznajmljivače sa područja grada Makarske na uličnim i vanuličnim parkiralištima u svim naplatnim zonama iznosi:

- ljetni period od 01.06. do 30.09. - 1.000,00 kuna mjesečno,

- zimski period od 01.10. do 31.05. - 800,00 kuna mjesečno,

- zimski period od 01.10. do 31.05. - 200,00 kuna tjedno,

po jednoj smještajnoj kategoriziranoj jedinici .

Cijena povlaštene parkirne karte za vozila u vlasništvu stranih državljana u svim naplatnim zonama tijekom cijele godine, iznosi 450,00 kuna tjedno. “

Članak 3.

U članku 2. **Zone** briše se: “*Molizanskih hrvata*”.

Članak 4.

Ova II. Izmjeni i dopuni Odluke o parkirnim zonama, visini naknade parkiranja, povlaštenoj parkirnoj karti i vremenu naplate na javnim parkiralištima u gradu Makarskoj stupa na snagu osmog dana nakon objave u “Glasniku Grada Makarske”.

Klasa: 402-01/18-01/7

Ur. broj:2147/01-01/4-18-3

Makarska, 24.05.2018. g.

Gradonačelnik
Jure Brkan dipl.oec., v.r.

— — —

Na temelju članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” br. 86/08, 61/11 i 4/18), članka 4. Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“

br. 12/14 i 14/14) i članka 49. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13,8/13 i 9/13-pročišćeni tekst i 21/17), Gradonačelnik Grada Makarske dana 18. svibnja 2018. godine, donosi

VI. IZMJENU I DOPUNU PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKJE UPRAVE GRADA MAKARSKE

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske br. 1/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/17 i 26/17) u sastavnom dijelu koji čini Prilog – „Sistematizacija radnih mjesta“ u Odjelu za prostorno uređenje i graditeljstvo, Odsjeku za graditeljstvo i zaštitu okoliša kod radnog mjesta pod rednim brojem 45. „Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo“ kod broja izvršitelja mijenja se broj i glasi:

„broj izvršitelja: 2,“

U ostalom dijelu sve ostaje nepromijenjeno.

Članak 2.

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske br. 1/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/17 i 26/17) u sastavnom dijelu koji čini Prilog – „Sistematizacija radnih mjesta“ u Odjelu za financije i proračun kod radnog mjesta pod rednim brojem 19. „Viši stručni suradnik za naplatu gradskih poreza, drugih primitaka, osiguranje imovine i naplatu štete“ kod broja izvršitelja mijenja se broj i glasi:

„broj izvršitelja: 3,“

U ostalom dijelu sve ostaje nepromijenjeno.

Članak 3.

VI. izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Grada Makarske. Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske, te će se jedan primjerak dostaviti sindikalnom povjereniku.

Klasa:023-05/18-01/1

Ur.broj:2147/01-01/4-18-4

Makarska, 18. svibnja 2018.g.

Gradonačelnik
Jure Brkan dipl.oec., v.r.

— — —

Na temelju članka 49. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“, br. 8/09, 13/09, 2/13, 8/13, 9/13-pročišćeni tekst i 21/17) u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. 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) (u daljnjem tekstu – Uredba), dana 14. svibnja 2018. godine, donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA U GRADU MAKARSKOJ

Članak 1.

Predmet i ciljevi

1. Ovim se Pravilnikom utvrđuju pravila povezana sa zaštitom pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka.

2. Ovim se Pravilnikom štite temeljna prava i slobode pojedinaca, a posebno njihovo pravo na zaštitu osobnih podataka u postupcima voditelja obrade Grada Makarske.

Članak 2.

Glavno područje primjene

1. Ovaj se Pravilnik primjenjuje na obradu osobnih podataka koja se u cijelosti obavlja automatizirano te na neautomatiziranu obradu osobnih podataka koji čine dio sustava pohrane ili su namijenjeni biti dio sustava pohrane u Gradu Makarskoj i njegovim upravnim odjelima.

Članak 3.

Definicije

Za potrebe ovog Pravilnika a sukladno Uredbi: 1. „**osobni podaci**” znači svi podaci 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;

2. „**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;

3. „**ograničavanje obrade**” znači označivanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti;

4. „**izrada profila**” znači svaki oblik automatizirane obrade osobnih podataka koji se sastoji od uporabe osobnih podataka za ocjenu određenih osobnih aspekata povezanih s pojedincem, posebno za analizu ili predviđanje aspekata u vezi s radnim učinkom, ekonomskim stanjem, zdravljem, osobnim sklonostima, interesima, pouzdanosti, ponašanjem, lokacijom ili kretanjem tog pojedinca;

5. „**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 drže 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;

6. „**sustav pohrane**” znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili lokacijskoj osnovi kod voditelja obrade;

7. „**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 Republike Hrvatske, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom Republike Hrvatske (voditelj obrade je Grad Makarska);

8. „**izvršitelj obrade**” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;

9. „**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 (upravni odjeli Grada Makarske). Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade;

10. „**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;

11. „**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;

12. „**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;

13. „**genetski podaci**” znači osobni podaci koji se odnose na naslijeđena ili stečena genetska obilježja pojedinca koja daju jedinstvenu informaciju o fiziologiji ili zdravlju tog pojedinca, i koji su dobiveni osobito analizom biološkog uzorka dotičnog pojedinca;

14. „**biometrijski podaci**” znači osobni podaci dobiveni posebnom tehničkom obradom u vezi s fizičkim obilježjima, fiziološkim obilježjima ili obilježjima ponašanja pojedinca koja omogućuju ili potvrđuju jedinstvenu identifikaciju tog pojedinca, kao što su fotografije lica ili daktiloskopski podaci;

15. „**podaci koji se odnose na zdravlje**” znači osobni podaci povezani s fizičkim ili mentalnim zdravljem pojedinca, uključujući pružanje zdravstvenih usluga, kojima se daju informacije o njegovu zdravstvenom statusu;

POGLAVLJE II.

Načela

Članak 4.

Načela obrade osobnih podataka

1. Osobni podaci moraju biti:

(a) zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika („zakonitost, poštenosti transparentnost”);

(b) prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama; daljnja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, u skladu s člankom 89. stavkom 1. Uredbe ne smatra se neusklađenom s prvotnim svrhama („ograničavanje svrhe”);

(c) primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju („smanjenje količine podataka”);

(d) točni i prema potrebi ažurni; mora se poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave („točnost”);

(e) čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u

svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju; osobni podaci mogu se pohraniti na dulja razdoblja ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u skladu s člankom 89. stavkom 1. Uredbe, što podliježe provedbi primjerenih tehničkih i organizacijskih mjera propisanih Uredbom radi zaštite prava i sloboda ispitanika („ograničenje pohrane”); (f) 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 („cjelovitost i povjerljivost”);

2. Voditelj obrade odgovoran je za usklađenost sa stavkom 1. te je mora biti u mogućnosti dokazati („pouzdanost”).

Članak 5.

Zakonitost obrade

1. Obrada je zakonita samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

(a) ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;

(b) obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;

(c) obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade;

(d) obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;

(e) obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;

(f) obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete. Točka (f) prvog podstavka ne odnosi se na obradu koju provode tijela javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća.

Svrha obrade određuje se tom pravnom osnovom ili, u pogledu obrade iz stavka 1. točke (e), mora biti nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili izvršavanje službene ovlasti voditelja obrade. Ta pravna osnova može sadržavati posebne odredbe kako bi se prilagodila primjena pravila Uredbe, među ostalim opće uvjete kojima se uređuje zakonitost obrade od strane voditelja obrade, vrste podataka koji su predmet obrade, dotične ispitanike, subjekte kojima se osobni podaci mogu otkriti i svrhe u koje se podaci mogu otkriti, ograničavanje svrhe, razdoblje pohrane te aktivnosti obrade i postupke obrade, uključujući mjere za osiguravanje zakonite

i poštene obrade, kao i za druge posebne situacije obrade kako je navedeno u Uredbi u poglavlju IX. Pravom Unije ili pravom države članice mora se ostvariti cilj od javnog interesa te ono mora biti razmjerno zakonitom cilju koji se želi postići.

4. Ako se obrada u svrhu koja je različita od svrhe u koju su podaci prikupljeni ne temelji na privoli ispitanika ili na pravu Unije ili pravu Republike Hrvatske koje predstavlja nužnu i razmjernu mjeru u demokratskom društvu za zaštitu ciljeva iz članka 23. stavka 1. Uredbe, voditelj obrade, s ciljem utvrđivanja je li obrada u drugu svrhu u skladu sa svrhom u koju su osobni podaci prvotno prikupljeni, uzima u obzir, među ostalim:

(a) svaku vezu između svrha prikupljanja osobnih podataka i svrha namjeravanog nastavka obrade;

(b) kontekst u kojem su prikupljeni osobni podaci, posebno u pogledu odnosa između ispitanika i voditelja obrade;

(c) prirodu osobnih podataka, osobito činjenicu obrađuju li se posebne kategorije osobnih podataka u skladu s člankom 8. ovog Pravilnika;

(d) moguće posljedice namjeravanog nastavka obrade za ispitanike;

(e) postojanje odgovarajućih zaštitnih mjera, koje mogu uključivati enkripciju ili pseudonimizaciju.

Članak 6.

Uvjeti privole

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

2. Ako ispitanik da privolu u vidu pisane izjave koja se odnosi i na druga pitanja, zahtjev za privolu mora biti predložen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika. Svaki dio takve izjave koji predstavlja kršenje ovog Pravilnika i Uredbe nije obvezujući.

3. Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Prije davanja privole, ispitanika se o tome obavještuje. Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

4. Kada se procjenjuje je li privola bila dobrovoljna, u najvećoj mogućoj mjeri uzima se u obzir je li, među ostalim, izvršenje ugovora, uključujući pružanje usluge, uvjetovano privolom za obradu osobnih podataka koja nije nužna za izvršenje tog ugovora.

Članak 7.

Uvjeti koji se primjenjuju na privolu djeteta u odnosu na usluge informacijskog društva

1. Kada se primjenjuje članak 5. stavak 1. točka (a), u pogledu nuđenja usluga informacijskog društva izravno djetetu, obrada osobnih podataka djeteta zakonita je ako dijete ima najmanje 16 godina. Ako je dijete ispod dobne granice od 16 godina takva je obrada zakonita samo ako i u mjeri u kojoj je privolu dao ili odobrio nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom.

Članak 8.

Obrada posebnih kategorija osobnih podataka

1. Zabranjuje se obrada osobnih podataka koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu te obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podataka koji se odnose na zdravlje ili podataka o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca.

2. Stavak 1. ne primjenjuje se ako je ispunjen jedno od sljedećeg, jedan od uvjeta stavka 2. točaka a)-j) Uredbe.

POGLAVLJE III.

Prava ispitanika

Odjeljak 1.

Transparentnost i modaliteti

Članak 9.

Transparentne informacije, komunikacija i modaliteti za ostvarivanje prava ispitanika

1. Voditelj obrade poduzima odgovarajuće mjere kako bi se ispitaniku pružile sve informacije iz članka 10. i 11. i sve komunikacije iz članka od 12. do 19. i članka 31. ovog Pravilnika u vezi s obradom u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika, osobito za svaku informaciju koja je posebno namijenjena djetetu. Informacije se pružaju u pisanom obliku ili drugim sredstvima, među ostalim, ako je prikladno, elektroničkim putem. Ako to zatraži ispitanik, informacije se mogu pružiti usmenim putem, pod uvjetom da je drugim sredstvima utvrđen identitet ispitanika.

2. Voditelj obrade olakšava ostvarivanje prava ispitanika iz članka od 12. do 19. ovog Pravilnika. U slučajevima iz članka 9. stavka 1. voditelj obrade ne smije odbiti postupiti po zahtjevu ispitanika u svrhu ostvarivanja njegovih prava iz članka od 12. do 19. ovog Pravilnika, osim ako voditelj obrade dokaže da nije u mogućnosti utvrditi identitet ispitanika.

3. Voditelj obrade ispitaniku na zahtjev pruža informacije o poduzetim radnjama iz članka

od 12. do 19. ovog Pravilnika bez nepotrebnog odgađanja i u svakom slučaju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva. Taj se rok može prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Voditelj obrade obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem, informacije se pružaju elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

4. Ako voditelj obrade ne postupi po zahtjevu ispitanika, voditelj obrade bez odgađanja i najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva izvješćuje ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupio i o mogućnosti podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženja pravnog lijeka.

5. Informacije pružene u skladu s člancima 10. i 11. i sva komunikacija i djelovanja iz članaka od 12. do 19. i članka 31. ovog Pravilnika pružaju se bez naknade. Ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog njihova učestalog ponavljanja, voditelj obrade može:

(a) naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti ili postupanje po zahtjevu; ili

(b) odbiti postupiti po zahtjevu. Teret dokaza očigledne neutemeljenosti ili pretjeranosti zahtjeva jest na voditelju obrade.

6. Ne dovodeći u pitanje članak 9., ako voditelj obrade ima opravdane sumnje u pogledu identiteta pojedinca koji podnosi zahtjev iz članaka od 12. do 19. ovog Pravilnika, voditelj obrade može tražiti pružanje dodatnih informacija neophodnih za potvrđivanje identiteta ispitanika.

7. Informacije koje treba pružiti ispitanicima u skladu s člancima 10. i 11. ovog Pravilnika mogu se pružiti u kombinaciji sa standardiziranim ikonama kako bi se na lako vidljiv, razumljiv i jasno čitljiv način pružio smislen pregled namjeravane obrade. Ako su ikone prikazane elektroničkim putem, one moraju biti strojno čitljive.

Odjeljak 2.

Informacije i pristup osobnim podacima

Članak 10.

Informacije koje treba dostaviti ako se osobni podaci prikupljaju od ispitanika

1. Ako su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika, voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pruža sve sljedeće informacije:

(a) identitet i kontaktne podatke voditelja obrade i, ako je primjenjivo, predstavnika voditelja obrade;

(b) kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka, ako je primjenjivo;

(c) svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;

(d) ako se obrada temelji na članku 5. stavku 1. točki (f) ovog Pravilnika, legitimne interese voditelja obrade ili treće strane;

(e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima; i

2. Osim informacija iz stavka 1., voditelj obrade u trenutku kada se osobni podaci prikupljaju pruža ispitaniku sljedeće dodatne informacije potrebne kako bi se osigurala poštena i transparentna obrada:

(a) razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;

(b) postojanje prava da se od voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka;

(c) ako se obrada temelji na članku 5. stavku 1. točki (a) ovog Pravilnika ili članku 9. stavku 2. točki (a) Uredbe, postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privolu, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena;

(d) pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu;

(e) informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže;

(f) postojanje automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila iz članka 19. stavaka 1. i 4. ovog Pravilnika te, barem u tim slučajevima, smislene informacije o tome o kojoj je logici riječ, kao i važnost i predviđene posljedice takve obrade za ispitanika.

3. Ako voditelj obrade namjerava dodatno obrađivati osobne podatke u svrhu koja je različita od one za koju su osobni podaci prikupljeni, voditelj obrade prije te dodatne obrade ispitaniku pruža informacije o toj drugoj svrsi te sve druge relevantne informacije iz stavka 2.

4. Stavci 1., 2. i 3. ne primjenjuju se ako i u onoj mjeri u kojoj ispitanik već raspolaže informacijama.

Članak 11.

Informacije koje se trebaju pružiti ako osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika

1. Ako osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika, voditelj obrade ispitaniku pruža sljedeće informacije:

(a) identitet i kontaktne podatke voditelja obrade

i predstavnika voditelja obrade, ako je primjenjivo;

(b) kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka, ako je primjenjivo;

(c) svrhe obrade kojoj su namijenjeni osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;

(d) kategorije osobnih podataka o kojima je riječ;

(e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, prema potrebi;

2. Osim informacija iz stavka 1. voditelj obrade ispitaniku pruža sljedeće informacije neophodne za osiguravanje poštene i transparentne obrade s obzirom na ispitanika:

(a) razdoblje u kojem će se osobni podaci pohranjivati ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;

(b) ako se obrada temelji na članku 5. stavku 1. točki (f) ovog Pravilnika, legitimne interese voditelja obrade ili treće strane;

(c) postojanje prava da se od voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika i prava na ulaganje prigovora na obradu te prava na prenosivost podataka;

(d) ako se obrada temelji na članku 5. stavku 1. točki (a) ovog Pravilnika ili članku 9. stavku 2. točki (a) Uredbe, postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privolu, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena;

(e) pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu;

(f) izvor osobnih podataka i, prema potrebi, dolaze li iz javno dostupnih izvora;

(g) postojanje automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila iz članka 19. stavaka 1. i 4. te, barem u tim slučajevima, smislene informacije o tome o kojoj je logici riječ, kao i važnost i predviđene posljedice takve obrade za ispitanika.

3. Voditelj obrade pruža informacije iz stavaka 1. i 2.:

(a) unutar razumnog roka nakon dobivanja osobnih podataka, a najkasnije u roku od jednog mjeseca, uzimajući u obzir posebne okolnosti obrade osobnih podataka;

(b) ako se osobni podaci trebaju upotrebljavati za komunikaciju s ispitanikom, najkasnije u trenutku prve komunikacije ostvarene s tim ispitanikom; ili

(c) ako je predviđeno otkrivanje podataka drugom primatelju, najkasnije u trenutku kada su osobni podaci prvi put otkriveni.

4. Ako voditelj obrade namjerava dodatno obrađivati osobne podatke u svrhu koja je različita od one za koju su osobni podaci dobiveni, voditelj obrade prije te dodatne obrade ispitaniku pruža

informacije o toj drugoj svrsi te sve druge relevantne informacije iz stavka 2.

5. Stavci od 1. do 4. ne primjenjuju se ako i u mjeri u kojoj:

(a) ispitanik već posjeduje informacije;

(b) pružanje takvih informacija nemoguće je ili bi zahtijevalo nerazmjerne napore; posebno za obrade u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, podložno uvjetima i zaštitnim mjerama iz članka 39. stavka 1. ili u mjeri u kojoj je vjerojatno da se obvezom iz stavka 1. ovog članka može onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje ciljeva te obrade. U takvim slučajevima voditelj obrade poduzima odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanikâ, među ostalim stavljanjem informacija na raspolaganje javnosti;

(c) dobivanje ili otkrivanje podataka izrijekom je propisano pravom Unije ili pravom Republike Hrvatske kojem podliježe voditelj obrade, a koje predviđa odgovarajuće mjere zaštite legitimnih interesa ispitanika; ili

(d) ako osobni podaci moraju ostati povjerljivi u skladu s obvezom čuvanja profesionalne tajne koju uređuje pravo Unije ili pravo Republike Hrvatske, uključujući obvezu čuvanja tajne koja se navodi u statutu.

Članak 12.

Pravo ispitanika na pristup

1. Ispitanik ima pravo dobiti od voditelja obrade potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i sljedećim informacijama:

(a) svrsi obrade;

(b) kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ;

(c) primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, osobito primateljima u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama;

(d) ako je to moguće, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterijima korištenima za utvrđivanje tog razdoblja;

(e) 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 takvu obradu

(f) pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu;

(g) ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovu

izvoru;

(h) postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila iz članka 19. stavaka 1. i 4. ovog Pravilnika te, barem u tim slučajevima, smislenim informacijama o tome o kojoj je logici riječ, kao i važnosti i predviđenim posljedicama takve obrade za ispitanika.

2. Ako se osobni podaci prenose u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, ispitanik ima pravo biti informiran o odgovarajućim zaštitnim mjerama u skladu s člankom 46. Uredbe koje se odnose na prijenos.

3. Voditelj obrade osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem te osim ako ispitanik zatraži drukčije, informacije se pružaju u uobičajenom elektroničkom obliku.

4. Pravo na dobivanje kopije iz stavka 3. ne smije negativno utjecati na prava i slobode drugih.

Odjeljak 3.

Ispravak i brisanje

Članak 13.

Pravo na ispravak

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Članak 14.

Pravo na brisanje („pravo na zaborav”)

1. Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te voditelj obrade ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

(a) osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni;

(b) ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji u skladu s člankom 5. stavkom 1. točkom (a) ovog Pravilnika ili člankom 9. stavkom 2. točkom (a) Uredbe i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu;

(c) ispitanik uloži prigovor na obradu u skladu s člankom 18. stavkom 1 te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu, ili ispitanik uloži prigovor na obradu u skladu s člankom 18. stavkom 2.;

(d) osobni podaci nezakonito su obrađeni;

(e) osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije ili prava Republike Hrvatske kojem podliježe voditelj obrade;

(f) osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva iz članka 8. stavka 1.

2. Ako je voditelj obrade javno objavio osobne podatke i dužan je u skladu sa stavkom 1. obrisati te osobne podatke, uzimajući u obzir dostupnu tehnologiju i trošak provedbe, voditelj obrade poduzima razumne mjere, uključujući tehničke mjere, kako bi informirao voditelje obrade koji obrađuju osobne podatke da je ispitanik zatražio od tih voditelja obrade da izbrišu sve poveznice do njih ili kopiju ili rekonstrukciju tih osobnih podataka. 3. Stavci 1. i 2. ne primjenjuju se u mjeri u kojoj je obrada nužna:

(a) radi ostvarivanja prava na slobodu izražavanja i informiranja;

(b) radi poštovanja pravne obveze kojom se zahtijeva obrada u pravu Unije ili pravu Republike Hrvatske kojem podliježe voditelj obrade ili za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;

(c) zbog javnog interesa u području javnog zdravlja u skladu s člankom 9. stavkom 2. točkama (h) i (i) kao i člankom 9. stavkom 3. Uredbe;

(d) u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u skladu s člankom 39. stavkom 1. ovog Pravilnika u mjeri u kojoj je vjerojatno da se pravom iz stavka 1. može onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje ciljeva te obrade; ili

e) radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Članak 15.

Pravo na ograničenje obrade

1. Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi ograničenje obrade ako je ispunjeno jedno od sljedećeg:

(a) ispitanik osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se voditelju obrade omogućuje provjera točnosti osobnih podataka;

(b) obrada je nezakonita i ispitanik se protivni brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe;

(c) voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva;

(d) ispitanik je uložio prigovor na obradu na temelju članka 18. stavka 1. ovog Pravilnika očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika.

2. Ako je obrada ograničena stavkom 1., takvi osobni podaci smiju se obrađivati samo uz privolu

ispitanika, uz iznimku pohrane, ili za postavljanje, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva ili zaštitu prava druge fizičke ili pravne osobe ili zbog važnog javnog interesa Unije ili države članice.

3. Ispitanika koji je ishodio ograničenje obrade na temelju stavka 1. voditelj obrade izvješćuje prije nego što ograničenje obrade bude ukinuto.

Članak 16.

Obveza izvješćivanja u vezi s ispravkom ili brisanjem osobnih podataka ili ograničenjem obrade

Voditelj obrade priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade provedeno u skladu s člankom 13., člankom 14. stavkom 1. i člankom 15. ovog Pravilnika svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjeran napor. Voditelj obrade obavješćuje ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

Članak 17.

Pravo na prenosivost podataka

1. Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio voditelju obrade u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane voditelja obrade kojem su osobni podaci pruženi, ako:

(a) obrada se temelji na privoli u skladu s člankom 5. stavkom 1. točkom (a) ovog Pravilnika ili člankom 9. stavkom 2. točkom (a) Uredbe ili na ugovoru u skladu s člankom 5. stavkom 1. točkom (b); i

(b) obrada se provodi automatiziranim putem.

2. Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka na temelju stavka 1. ispitanik ima pravo na izravni prijenos od jednog voditelja obrade drugome ako je to tehnički izvedivo.

3. Ostvarivanjem prava iz stavka 1. ovog članka ne dovodi se u pitanje članak 14. ovog Pravilnika. To se pravo ne primjenjuje na obradu nužnu za obavljanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti dodijeljene voditelju obrade.

4. Pravo iz stavka 1. ne smije negativno utjecati na prava i slobode drugih.

Odjeljak 4.

Pravo na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka

Članak 18.

Pravo na prigovor

1. Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne

situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega, u skladu s člankom 5. stavkom 1. točkom (e) ili (f) ovog Pravilnika, uključujući izradu profila koja se temelji na tim odredbama. Voditelj obrade više ne smije obrađivati osobne podatke osim ako voditelj obrade dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

2. Ako se osobni podaci obrađuju za potrebe izravnog marketinga, ispitanik u svakom trenutku ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega za potrebe takvog marketinga, što uključuje izradu profila u mjeri koja je povezana s takvim izravnim marketingom.

3. Ako se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati u takve svrhe.

4. Najkasnije u trenutku prve komunikacije s ispitanikom, ispitaniku se izričito mora skrenuti pozornost na pravo iz stavaka 1. i 2. te se to mora učiniti na jasan način i odvojeno od bilo koje druge informacije.

5. U kontekstu služenja uslugama informacijskog društva i neovisno o Direktivi 2002/58/EZ ispitanik može ostvariti svoje pravo na prigovor automatiziranim putem koji se koristi tehničkim specifikacijama.

6. Ako se osobni podaci obrađuju u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe na temelju članka 39. stavka 1. ovog Pravilnika, ispitanik na temelju svoje posebne situacije ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, osim ako je obrada nužna za provođenje zadaće koja se obavlja zbog javnog interesa.

Članak 19.

Automatizirano pojedinačno donošenje odluka, uključujući izradu profila

1. Ispitanik ima pravo da se na njega ne donosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu.

2. Stavak 1. ne primjenjuje se ako je odluka:

(a) potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora između ispitanika i voditelja obrade podataka;

(b) dopuštena pravom Unije ili pravom Republike Hrvatske kojem podliježe voditelj obrade te koje također propisuje odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika; ili

(c) temeljena na izričitoj privoli ispitanika.

3. U slučajevima iz stavka 2. točaka (a) i (c) ovog članka voditelj obrade provodi odgovarajuće

mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika, barem prava na ljudsku intervenciju voditelja obrade, prava izražavanja vlastitog stajališta te prava na osporavanje odluke.

4. Odluke iz stavka 2. ovog članka ne smiju se temeljiti na posebnim kategorijama osobnih podataka iz članka 9. stavka 1. ovog Pravilnika, osim ako se primjenjuje članak 9. stavak 2. točka (a) ili (g) Uredbe te ako su uspostavljene odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika.

Odjeljak 5.

Ograničenja

Članak 20.

Ograničenja

1. Na temelju prava Unije ili prava Republike Hrvatske kojem podliježe voditelj obrade podataka ili izvršitelj obrade zakonskom mjerom može se ograničiti opseg obveza i prava iz članaka od 9. do 19. i članka 31. te članka 4. ovog Pravilnika ako te odredbe odgovaraju pravima i obvezama predviđenima u člancima od 9. do 19., ako se takvim ograničenjem poštuje bit temeljnih prava i sloboda te ono predstavlja nužnu i razmjernu mjeru u demokratskom društvu za zaštitu:

- (a) nacionalne sigurnosti;
 - (b) obrane;
 - (c) javne sigurnosti;
 - (d) sprečavanja, istrage, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenopravnih sankcija, uključujući zaštitu od prijetnji javnoj sigurnosti i njihovo sprečavanje;
 - (e) drugih važnih ciljeva od općeg javnog interesa Unije ili države članice, osobito važnog gospodarskog ili financijskog interesa Unije ili države članice, što uključuje monetarna, proračunska i porezna pitanja, javno zdravstvo i socijalnu sigurnost;
 - (f) zaštite neovisnosti pravosuđa i sudskih postupaka;
 - (g) sprečavanja, istrage, otkrivanja i progona kršenja etike za regulirane struke;
 - (h) funkcije praćenja, inspekcije ili regulatorne funkcije koja je, barem povremeno, povezana s izvršavanjem službene ovlasti u slučajevima iz točaka od (a) do (e) i točke (g);
 - (i) zaštite ispitanika ili prava i sloboda drugih;
 - (j) ostvarivanja potraživanja u građanskim sporovima.
2. Osobito, svaka zakonodavna mjera iz stavka 1. sadrži posebne odredbe, prema potrebi, najmanje o:
- (a) svrhama obrade ili kategorijama obrade,
 - (b) kategorijama osobnih podataka,
 - (c) opsegu uvedenih ograničenja,

(d) zaštitnim mjerama za sprečavanje zlouporabe ili nezakonitog pristupa ili prijenosa;

(e) specifikaciji voditelja obrade ili kategorija voditelja obrade,

(f) razdoblju pohrane i zaštitnim mjerama koje se mogu primijeniti uzimajući u obzir prirodu, opseg i svrhe obrade ili kategorije obrade;

(g) rizicima za prava i slobode ispitanika; i

(h) pravu ispitanika da budu obaviješteni o ograničenju, osim ako može biti štetno za svrhu tog ograničenja.

POGLAVLJE IV.

Voditelj obrade i izvršitelj obrade

Odjeljak 1.

Opće obveze

Članak 21.

Obveze voditelja obrade

1. Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizike različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s ovim Pravilnikom i Uredbom. Te se mjere prema potrebi preispituju i ažuriraju.

2. Ako su razmjerne u odnosu na aktivnosti obrade, mjere iz stavka 1. uključuju provedbu odgovarajućih politika zaštite podataka od strane voditelja obrade.

3. Poštovanje odobrenih kodeksa ponašanja iz članka 40. Uredbe ili odobrenih mehanizama certificiranja iz članka 42. Uredbe može se iskoristiti kao element za dokazivanje sukladnosti s obvezama voditelja obrade.

Članak 22.

Tehnička i integrirana zaštita podataka

1. Uzimajući u obzir najnovija dostignuća, trošak provedbe te prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizike različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode pojedinaca koji proizlaze iz obrade podataka, voditelj obrade, i u vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade, provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere, poput pseudonimizacije, za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka, te uključivanje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz ovog Pravilnika i Uredbe i zaštitila prava ispitanika.

2. Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke

i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade. Ta se obveza primjenjuje na količinu prikupljenih osobnih podataka, opseg njihove obrade, razdoblje pohrane i njihovu dostupnost. Točnije, takvim se mjerama osigurava da osobni podaci nisu automatski, bez intervencije pojedinca, dostupni neograničenom broju pojedinca.

3. Odobren mehanizam certificiranja sukladno članku 42. Uredbe može se iskoristiti kao element za dokazivanje sukladnosti sa zahtjevima iz stavaka 1. i 2. ovog članka.

Članak 23.

Zajednički voditelj obrade

1. Ako dvoje ili više voditelja obrade zajednički odrede svrhe i načine obrade, oni su zajednički voditelji obrade. Oni na transparentan način određuju svoje odgovornosti za poštovanje obveza iz ovog Pravilnika i Uredbe, osobito s obzirom na ostvarivanje prava ispitanika i svojih dužnosti u pogledu pružanja informacija iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika, te to čine međusobnim dogovorom, osim ako su odgovornosti voditelja obrade utvrđene pravom Unije ili pravom Republike Hrvatske i u mjeri u kojoj su one utvrđene. Dogovorom se može odrediti kontaktna točka za ispitanike.

2. Dogovor iz stavka 1. mora odražavati pojedinačne uloge i odnose zajedničkih voditelja obrade u odnosu na ispitanike. Bit dogovora mora biti dostupna ispitaniku.

3. Bez obzira na uvjete dogovora iz stavka 1. ispitanik može ostvarivati svoja prava iz ovog Pravilnika i Uredbe u vezi sa svakim voditeljem obrade, kao i protiv svakog od njih.

Članak 24.

Izvršitelj obrade

1. Ako se obrada provodi u ime voditelja obrade, voditelj obrade koristi se jedino izvršiteljima obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz ovog Pravilnika i Uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

2. Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja voditelja obrade. U slučaju općeg pisanog odobrenja, izvršitelj obrade obavješćuje voditelja obrade o svim planiranim izmjenama u vezi s dodavanjem ili zamjenom drugih izvršitelja obrade kako bi time voditelju obrade omogućio da uloži prigovor na takve izmjene.

3. Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se ugovorom ili drugim pravnim aktom u skladu s

pravom Unije ili pravom Republike Hrvatske, koji izvršitelja obrade obvezuje prema voditelju obrade, a koji navodi predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika te obveze i prava voditelja obrade. Tim se ugovorom ili drugim pravnim aktom osobito određuje da izvršitelj obrade:

(a) obrađuje osobne podatke samo prema zabilježenim uputama voditelja obrade, među ostalim s obzirom na prijenose osobnih podataka trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, osim ako to nalaže pravo Unije ili pravo države članice kojem podliježe izvršitelj obrade; u tom slučaju izvršitelj obrade izvješćuje voditelja obrade o tom pravnom zahtjevu prije obrade, osim ako se tim pravom zabranjuje takvo izvješćivanje zbog važnih razloga od javnog interesa;

(b) osigurava da su se osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka obvezale na poštovanje povjerljivosti ili da podliježu zakonskim obvezama o povjerljivosti;

(c) poduzima sve potrebne mjere u skladu s člankom 29. ovog Pravilnika;

(d) poštuje uvjete iz stavaka 2. i 4. za angažiranje drugog izvršitelja obrade;

(e) uzimajući u obzir prirodu obrade, pomaže voditelju obrade putem odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera, koliko je to moguće, da ispuni obvezu voditelja obrade u pogledu odgovaranja na zahtjeve za ostvarivanje prava ispitanika koja su utvrđena u poglavlju III.;

(f) pomaže voditelju obrade u osiguravanju usklađenosti s obvezama u skladu s člancima od 29. do 32., uzimajući u obzir prirodu obrade i informacije koje su dostupne izvršitelju obrade;

(g) po izboru voditelja, briše ili vraća voditelju obrade sve osobne podatke nakon dovršetka pružanja usluga vezanih za obradu te briše postojeće kopije osim ako sukladno pravu Unije ili pravu države članice postoji obveza pohrane osobnih podataka;

(h) voditelju obrade stavlja na raspolaganje sve informacije koje su neophodne za dokazivanje poštovanja obveza utvrđenih u ovom članku i koje omogućuju revizije, uključujući inspekcije, koje provodi voditelj obrade ili drugi revizor kojeg je ovlastio voditelj obrade, te im doprinose.

U pogledu točke (h) prvog podstavka, izvršitelj obrade odmah obavješćuje voditelja obrade ako prema njegovu mišljenju određena uputa krši ovaj Pravilnik i Uredbu ili druge odredbe Unije ili Republike Hrvatske o zaštiti podataka.

4. Ako izvršitelj obrade angažira drugog izvršitelja obrade za provođenje posebnih aktivnosti obrade u ime voditelja obrade, iste obveze za zaštitu podataka kao one koje su navedene u

ugovoru ili drugom pravnom aktu između voditelja obrade i izvršitelja obrade iz stavka 3. nameću se tom drugom izvršitelju obrade ugovorom ili drugim pravnim aktom u skladu s pravom Unije ili pravom Republike Hrvatske, a osobito obveza davanja dostatnih jamstava za provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da se obradom udovoljava zahtjevima iz ovog Pravilnika i Uredbe. Ako taj drugi izvršitelj obrade ne ispunjava obveze zaštite podataka, početni izvršitelj obrade ostaje u cijelosti odgovoran voditelju obrade za izvršavanje obveza tog drugog izvršitelja obrade.

5. Poštovanje od strane izvršitelja obrade odobrenih kodeksa ponašanja iz članka 40. Uredbe ili odobrenog mehanizma certificiranja iz članka 42. Uredbe može se koristiti kao element za dokazivanje pružanja dovoljnih jamstava iz stavaka 1. i 4. ovog članka.

6. Ne dovodeći u pitanje pojedinačni ugovor između voditelja obrade i izvršitelja obrade, ugovor ili drugi pravni akt iz stavaka 3. i 4. ovog članka može se temeljiti, u cijelosti ili djelomično, na standardnim ugovornim klauzulama iz stavaka 7. i 8. ovog članka, među ostalim klauzulama koje su dio certifikata dodijeljenog voditelju obrade ili izvršitelju obrade u skladu s člancima 42. i 43. Uredbe. 8. Ugovor ili drugi pravni akt iz stavaka 3. i 4. mora biti upisanom obliku, uključujući elektronički oblik. 9. Ne dovodeći u pitanje članke 82., 83. i 84. Uredbe, ako izvršitelj obrade krši Uredbu utvrđivanjem svrhe i načina obrade podataka, izvršitelj obrade smatra se voditeljem obrade u pogledu te obrade.

Članak 25.

Obrada pod vodstvom voditelja obrade ili izvršitelja obrade

Izvršitelj obrade i bilo koja osoba koja djeluje pod vodstvom voditelja obrade ili izvršitelja obrade koja ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to ne zatraži voditelj obrade, osim ako to nalaže pravo Unije ili pravo države članice.

Članak 26.

Evidencija aktivnosti obrade

1. Svaki voditelj obrade i predstavnik voditelja obrade, ako je primjenjivo, vodi evidenciju aktivnosti obrade za koje je odgovoran. Ta evidencija sadržava sve sljedeće informacije:

(a) ime i kontaktne podatke voditelja obrade i, ako je primjenjivo, zajedničkog voditelja obrade, predstavnika voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka;

(b) svrhe obrade;

(c) opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;

(d) kategorije primateljâ kojima su osobni

podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije;

(e) ako je primjenjivo, prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, uključujući identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije te, u slučaju prijenosa iz članka 49. stavka 1. drugog podstavka Uredbe, dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama;

(f) ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;

(g) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 29. stavka 1. ovog Pravilnika

2. Svaki izvršitelj obrade i predstavnik izvršitelja obrade, ako je primjenjivo, vodi evidenciju svih kategorija aktivnosti obrade koje se obavljaju za voditelja obrade, koja sadržava:

(a) ime i kontaktne podatke jednog ili više izvršitelja obrade i svakog voditelja obrade u čije ime izvršitelj obrade djeluje te, ako je primjenjivo, predstavnika voditelja obrade ili izvršitelja obrade te službenika za zaštitu podataka;

(b) kategorije obrade koje se obavljaju u ime svakog voditelja obrade;

(c) ako je primjenjivo, prijenos osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, uključujući identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije te, u slučaju prijenosa iz članka 49. stavka 1. točke (h) Uredbe, dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama;

(d) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 29. stavka 1. ovog Pravilnika.

3. Evidencija iz stavaka 1. i 2. mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

4. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade te predstavnik voditelja obrade ili izvršitelja obrade, ako je primjenjivo, na zahtjev daju nadzornom tijelu uvid u evidenciju.

Članak 27.

Suradnja s nadzornim tijelom

Voditelj obrade i izvršitelj obrade te, ako je to primjenjivo, njihovi predstavnici, na zahtjev surađuju s nadzornim tijelom u ispunjavanju njegovih zadaća.

Odjeljak 2.

Sigurnost osobnih podataka

Članak 28.

Sigurnost obrade

1. Uzimajući u obzir najnovija dostignuća,

troškove provedbe te prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizik različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade i izvršitelj obrade provode odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurali odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući prema potrebi:

(a) pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka;

(b) sposobnost osiguravanja trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade;

(c) sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta;

(d) proces za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

2. Prilikom procjene odgovarajuće razine sigurnosti u obzir se posebno uzimaju rizici koje predstavlja obrada, posebno rizici od slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja osobnih podataka ili neovlaštenog pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.

3. Poštovanje odobrenog kodeksa ponašanja iz članka 40. Uredbe ili odobrenog mehanizma certificiranja iz članka 42. Uredbe može se iskoristiti kao element za dokazivanje sukladnosti sa zahtjevima iz stavka 1. ovog članka.

4. Voditelj obrade i izvršitelj obrade poduzimaju mjere kako bi osigurali da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama voditelja obrade, osim ako je to obavezan učiniti prema pravu Unije ili pravu Republike Hrvatske.

Članak 29.

Izvjешćivanje nadzornog tijela o povredi osobnih podataka

1. U slučaju povrede osobnih podataka voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja i, ako je izvedivo, najkasnije 72 sata nakon saznanja o toj povredi, izvješćuje nadzorno tijelo nadležno u skladu s člankom 55. Uredbe o povredi osobnih podataka, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca. Ako izvješćivanje nije učinjeno unutar 72 sata, mora biti popraćeno razlozima za kašnjenje.

2. Izvršitelj obrade bez nepotrebnog odgađanja izvješćuje voditelja obrade nakon što sazna za povredu osobnih podataka.

3. U izvješćivanju iz stavka 1. mora se barem:

(a) opisati priroda povrede osobnih podataka,

uključujući, ako je moguće, kategorije i približan broj dotičnih ispitanika te kategorije i približan broj dotičnih evidencija osobnih podataka;

(b) navesti ime i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka ili druge kontaktne točke od koje se može dobiti još informacija;

(c) opisati vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka;

(d) opisati mjere koje je voditelj obrade poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući prema potrebi mjere umanjivanja njezinih mogućih štetnih posljedica.

4. Ako i u onoj mjeri u kojoj nije moguće istodobno pružiti informacije, informacije je moguće postupno pružati bez nepotrebnog daljnjeg odgađanja.

5. Voditelj obrade dokumentira sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljivanje štete. Ta dokumentacija nadzornom tijelu omogućuje provjeru poštovanja ovog članka.

Članak 30.

Obavješćivanje ispitanika o povredi osobnih podataka

1. U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja obavješćuje ispitanika o povredi osobnih podataka.

2. Obavješćivanjem ispitanika iz stavka 1. ovog članka opisuje se priroda povrede osobnih podataka uporabom jasnog i jednostavnog jezika te ono sadržava barem informacije i mjere iz članka 31. stavka 3. točaka (b), (c) i (d) ovog Pravilnika.

3. Obavješćivanje ispitanika iz stavka 1. nije obavezno ako je ispunjen bilo koji od sljedećih uvjeta:

(a) voditelj obrade poduzeo je odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite i te su mjere primijenjene na osobne podatke pogođene povredom osobnih podataka, posebno one koje osobne podatke čine nerazumljivima bilo kojoj osobi koja im nije ovlaštena pristupiti, kao što je enkripcija;

(b) voditelj obrade poduzeo je naknadne mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i slobode ispitanika iz stavka 1.;

(c) time bi se zahtijevao nerazmjern napor. U takvom slučaju mora postojati javno obavješćivanje ili slična mjera kojom se ispitanici obavješćuju na jednako djelotvoran način.

4. Ako voditelj obrade nije do tog trenutka obavijestio ispitanika o povredi osobnih podataka, nakon razmatranja razine vjerojatnosti da će povreda

osobnih podataka prouzročiti visok rizik, nadzorno tijelo može od njega zahtijevati da to učini ili može zaključiti da je ispunjen neki od uvjeta navedenih u stavku 3.

Odjeljak 3.

Procjena učinka na zaštitu podataka i prethodno savjetovanje

Članak 31.

Procjena učinka na zaštitu podataka

1. Ako je vjerojatno da će neka vrsta obrade, osobito putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade prije obrade provodi procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka. Jedna procjena može se odnositi na niz sličnih postupaka obrade koji predstavljaju slične visoke rizike.

Odjeljak 4.

Službenik za zaštitu podataka

Članak 32.

Imenovanje službenika za zaštitu podataka

1. Voditelj obrade i izvršitelj obrade imenuju službenika za zaštitu podataka u svakom slučaju u kojem:

(a) obradu provodi tijelo javne vlasti ili javno tijelo, osim za sudove koji djeluju u okviru svoje sudske nadležnosti,

(b) osnovne djelatnosti voditelja obrade ili izvršitelja obrade sastoje se od postupaka obrade koji zbog svoje prirode, opsega i/ili svrha iziskuju redovito i sustavno praćenje ispitanika u velikoj mjeri, ili

(c) osnovne djelatnosti voditelja obrade ili izvršitelja obrade sastoje se od opsežne obrade posebnih kategorija podataka na temelju članka 8. ovog Pravilnika i osobnih podataka u vezi s kaznenim osudama i kažnjivim djelima iz članka 10. Uredbe.

2. Službenik za zaštitu podataka imenuje se na temelju stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća iz članka 34. ovog Pravilnika

3. Službenik za zaštitu podataka može biti član osoblja voditelja obrade ili izvršitelja obrade ili obavljati zadaće na temelju ugovora o djelu.

4. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade objavljuje kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka i priopćuje ih nadzornom tijelu.

Članak 33.

Radno mjesto službenika za zaštitu podataka

1. Voditelj obrade i izvršitelj obrade osiguravaju da je službenik za zaštitu podataka na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka.

2. Voditelj obrade i izvršitelj obrade podupiru službenika za zaštitu podataka u izvršavanju zadaća iz članka 35. pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade te za održavanje njegova stručnog znanja.

3. Voditelj obrade i izvršitelj obrade osiguravaju da službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja tih zadaća. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade ne smiju ga razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja njegovih zadaća. Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara najvišoj rukovodećoj razini voditelja obrade ili izvršitelja obrade.

4. Ispitanici mogu kontaktirati službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz ovog Pravilnika i Uredbe.

5. Službenik za zaštitu podataka obvezan je tajnošću ili povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadaća, u skladu s pravom Unije ili Republike Hrvatske.

6. Službenik za zaštitu podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade osigurava da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

Članak 34.

Zadaće službenika za zaštitu podataka

1. Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

(a) informiranje i savjetovanje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz ove Uredbe te drugim odredbama Unije ili Republike Hrvatske o zaštiti podataka;

(b) praćenje poštovanja ove Uredbe te drugih odredaba Unije ili Republike Hrvatske o zaštiti podataka i politika voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije;

(c) pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 32. ovog Pravilnika;

(d) suradnja s nadzornim tijelom;

(e) djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje

i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

2. Službenik za zaštitu podataka pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

POGLAVLJE V.

Pravna sredstva, odgovornost i sankcije

Članak 35.

Pravo na pritužbu nadzornom tijelu

1. Ne dovodeći u pitanje druga upravna ili sudska pravna sredstva, svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu nadzornom tijelu, osobito u državi članici u kojoj ima uobičajeno boravište, u kojoj je njegovo radno mjesto ili mjesto navodnog kršenja, ako ispitanik smatra da obrada osobnih podataka koja se odnosi na njega krši ovaj Pravilnik i Uredbu.

2. Nadzorno tijelo kojem je podnesena pritužba obavješćuje podnositelja pritužbe o napretku i ishodu pritužbe, uključujući mogućnost pravni lijek na temelju članka 78. Uredbe.

Članak 36.

Pravo na učinkoviti pravni lijek protiv voditelja obrade ili izvršitelja obrade

1. Ne dovodeći u pitanje nijedan dostupan upravni ili izvansudski pravni lijek, uključujući pravo na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu na temelju članka 35., ispitanik ima pravo na učinkoviti pravni lijek ako smatra da su mu zbog obrade njegovih osobnih podataka protivno ovom Pravilniku i Uredbi prekršena njegova prava iz ovog Pravilnika i Uredbe.

2. Postupci protiv voditelja obrade ili izvršitelja obrade vode se pred sudovima države članice u kojoj voditelj obrade ili izvršitelj obrade ima poslovni nastan. Osim toga, takvi se postupci mogu voditi pred sudovima države članice u kojoj ispitanik ima uobičajeno boravište, osim ako je voditelj obrade ili izvršitelj obrade tijelo javne vlasti neke države članice koje djeluje izvršavajući svoje javne ovlasti.

Članak 37.

Obrada u kontekstu zaposlenja

1. Grad Makarska može pravilnikom o radu ili kolektivnim ugovorom predvidjeti preciznija pravila s ciljem osiguravanja zaštite prava i sloboda u vezi s obradom osobnih podataka zaposlenika u kontekstu zaposlenja, osobito za potrebe zapošljavanja, izvršavanja ugovora o radu, što uključuje ispunjavanje zakonski propisanih obveza ili obveza propisanih kolektivnim ugovorima, za

potrebe upravljanja, planiranja i organizacije rada, jednakosti i različitosti na radnome mjestu, zdravlja i sigurnosti na radu, zaštite imovine poslodavca ili klijenta i za potrebe ostvarenja i uživanja prava i koristi iz radnog odnosa, na individualnoj ili kolektivnoj osnovi, te za potrebe prestanka radnog odnosa sve u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

2. Ta pravila uključuju prikladne i posebne mjere za zaštitu ljudskog dostojanstva ispitanika, njegovih legitimnih interesa i temeljnih prava, posebno u odnosu na transparentnost obrade, prijenos osobnih podataka unutar sustavâ praćenja na radnom mjestu.

Članak 38.

Zaštitne mjere i odstupanja vezano za obradu u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe

1. Na obradu u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe primjenjuju se odgovarajuće zaštitne mjere u skladu s ovim Pravilnikom i Uredbom u pogledu prava i sloboda ispitanika. Tim zaštitnim mjerama osigurava se da su na snazi tehničke i organizacijske mjere, posebno kako bi se zajamčilo načelo smanjenja količine podataka. Te mjere mogu uključivati pseudonimizaciju, pod uvjetom da se te svrhe mogu postići na taj način. Ako se te svrhe mogu postići daljnjom obradom koja ne dopušta ili više ne dopušta identifikaciju ispitanika, te se svrhe postižu na taj način.

2. Ako se osobni podaci obrađuju u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, pravom Unije ili pravom Republike Hrvatske mogu se predvidjeti odstupanja od prava navedenih u člancima 12., 13., 15. i 18., uz primjenu uvjeta i mjera zaštite iz stavka 1. ovog članka, u mjeri u kojoj je vjerojatno da bi se takvim pravima moglo onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje tih posebnih svrha te su takva odstupanja neophodna za postizanje tih svrha.

3. Ako se osobni podaci obrađuju u svrhe arhiviranja u javnom interesu, pravom Unije ili pravom Republike Hrvatske mogu se predvidjeti odstupanja od prava navedenih u člancima 12., 13., 15., 16., 17. i 18., uz primjenu uvjeta i mjera zaštite iz stavka 1. ovog članka, u mjeri u kojoj je vjerojatno da bi se takvim pravima moglo onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje tih posebnih svrha te su takva odstupanja neophodna za postizanje tih svrha.

4. Ako obrada navedena u stavcima 2. i 3. istovremeno služi i drugoj svrsi, odstupanja se primjenjuju samo za obradu u svrhe koje su navedene u tim stavcima.

POGLAVLJE VI.**Primjena u Upravnim tijelima Grada Makarske****Članak 39.**

Za odgovarajuću primjenu pravilnika o zaštiti osobnih podataka u upravnim tijelima Grada Makarske odgovornost gradonačelniku snose pročelnici, predstojnici i upravitelji za upravne odjele koji su im u nadležnosti sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj regionalnoj samoupravi koji je na snazi koje uređuju prava i odgovornosti pročelnika.

Članak 39.

1. U Gradu Makarskoj će se izraditi Katalog zbirke voditelja obrade.

2. Pročelnici, predstojnici i upravitelji upravnih tijela Grada Makarske su obvezni najkasnije do početka primjene Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR) dostaviti podatke za izradu kataloga zbirke podataka.

3. Zbirke sadržavaju:

- naziv zbirke voditelja;
- naziv voditelja zbirke i njegovo sjedište;
- ime primatelja zbirke voditelja i njegovu adresu;
- svrhu obrade;
- pravni temelj uspostave zbirke podataka;
- kategorije osoba na koje se podaci odnose;
- vrste podataka sadržanih u zbirci voditelja podataka;
- način prikupljanja i čuvanja podataka;
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka;
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka;

Članak 40.

Za urednost vođenja i zaštitu osobnih podataka odgovaraju pročelnici, predstojnici i upravitelji za primatelje zbirke voditelja (imenovane osobe za obradu) iz nadležnosti upravnog tijela Grada Makarske koje vode.

Do trenutka uvođenja evidencije automatske obrade putem aplikacije a vezano uz zaštitu osobnih podataka službenici su obvezni voditi evidenciju obrade osobnih podataka u pisanom obliku neautomatizirano sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe. Nakon uvođenja aplikacije evidencije automatske obrade imenovani službenici (primatelji zbirke voditelja) su obvezni pristupiti unosu i obradi podataka u automatiziranu aplikaciju kao i ažurno voditi istu.

Članak 41.

Danom stupanja na snagu Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR) pročelnici, predstojnici

i upravitelji Grada Makarske su obvezni uskladiti zahtjeve i obrasce iz nadležnosti upravnih tijela koja vode kako bi isti bili usklađeni s ovim Pravilnikom i Uredbom.

Članak 42.

Odgovorne osobe (pročelnici, predstojnici i upravitelji) upravnih tijela Grada Makarske obvezni su prilikom dogovaranja poslova i sklapanja ugovora s trećim osobama kojim se ustupaju osobni podatci ugovoriti zaštitne uvjete kao i prikupiti valjana jamstva od trećih osoba o ovlastima za korištenje i obradu osobnih podataka.

POGLAVLJE VII.**Prijelazne i završne odredbe****Članak 43.**

Ovaj Pravilnik objavit će se u Glasniku Grada Makarske a stupa na snagu 25. svibnja 2018. godine.

KLASA: 023-05/18-04/1

UR.BROJ: 2147/01-01/4-18-1

Makarska, 14. svibnja 2018.

Gradonačelnik

Jure Brkan, dipl.oec.,v.r.

Temeljem članka 49. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske br. 8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13 - pročišćeni tekst), a sukladno članku 95. i 96. Zakona o prostornom uređenju (NN br. 153/13, 65/17), Gradonačelnik Grada Makarske, u postupku izrade i donošenja izmjena i dopuna UPU-a naselja Glavica, dana 11. travnja 2018. godine, donio je slijedeći

Z A K L J U Č A K**o utvrđivanju novog Prijedloga izmjena i dopuna****UPU-a naselja GLAVICA te o objavi 2. javne rasprave o istom prijedlogu****I.**

Utvrđuje se novi Prijedlog izmjena i dopuna UPU-a naselja GLAVICA, izrađen od ovlaštenog trgovačkog društva „Geoprojekt“ d.d. Split, odgovorna voditeljica plana Ivana Bojić, dipl.ing. arh., kao ovlaštena arhitektica, travanj 2018. godine. Utvrđeni prijedlog sastoji se od:

1. tekstualnog dijela - odredbi za provođenje,
2. grafičkog dijela, te
3. obrazloženja - sažetka za javnost.

II.

O utvrđenom Prijedlogu izmjena i dopuna UPU-a naselja GLAVICA provest će se ponovna javna

rasprava sa javnim uvidom u trajanju od 11 dana.

Javna rasprava i javni uvid u novi Prijedlog izmjena i dopuna UPU-a naselja GLAVICA trajat će od 20. travnja do 30. travnja 2018. godine, a ista će biti objavljena u Glasniku Grada Makarske, dnevnom listu „Slobodna Dalmacija“, na na službenoj web stranici Grada www.makarska.hr, te u informacijskom sustavu Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja.

III.

Za vrijeme javne rasprave, svakog dana od 10 do 14 sati, u vijećnici Grada, svim zainteresiranim će se omogućiti javni uvid u Prijedlog plana.

Za potrebe javnog uvida bit će izložen tekstualni i grafički dio Prijedloga plana.

IV.

O Prijedlogu izmjena i dopuna UPU-a naselja Glavica održat će se javno izlaganje i to na dan 23. travnja 2018. godine, s početkom u 12 sati, u vijećnici Grada Makarske.

V.

Svi zainteresirani građani, udruge i pravne osobe, za vrijeme trajanja javne rasprave, zaključno sa 30. travnja 2018. godine, mogu dostaviti svoja pisana očitovanja, mišljenja, prijedloge i primjedbe na Prijedlog izmjena i dopuna UPU-a naselja Glavica.

VI.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u Glasniku Grada Makarske.

Klasa: 350-02/10 – 20/8

Urbroj: 2147/01-01/4-18-150

Makarska, 11. travnja 2018.

Gradonačelnik
Jure Brkan, dipl.oec.,v.r.

— — —

Na temelju čl.49. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske broj 8/09, 13/09, 2/13, 8/13, 9/13 - pročišćeni tekst i 21/17) te Odluke o proglašenju sajmenih dana na području grada Makarske Klasa: 610-02/18-01/20, Urbroj: 2147/01-06/5-18-1 od 24. svibnja 2018. godine, gradonačelnik Grada Makarske dana 24. svibnja 2018.g., donosi

ZAKLJUČAK

o cijeni plaćanja javne površine od strane sudionika manifestacije „Ribarske večeri 2018“

Članak 1.

Ovim Zaključkom utvrđuju se cijene korištenja javne površine od strane sudionika manifestacije „Ribarske večeri 2018.“ kako slijedi:

- Pečenje ribe (plodovi mora) sa pridruženim štekatom 1.500,00 kn
- Pečenje ribe (plodovi mora) bez štekata 1.000,00 kn
- Prodaja pršuta, sira i sl. bez štekata 300,00 kn
- Točionik za pivo, sok i sl. 500,00 kn
- Prodaja soparnika 500,00 kn
- Prodaja plodina i sl. 300,00 kn
- Prodaja ostalih prehrambenih i neprehrambenih proizvoda iz domaće proizvodnje 100,00 kn

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Glasniku Grada Makarske“.

KLASA: 610-01/18-10/1

UR.BROJ: 2147/01-03/3-18-1

Makarska, 24. svibnja 2018.g.

Gradonačelnik
Jure Brkan, dipl.oec.,v.r.

— — —

Na temelju članka 49. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 8/09, 13/09, 8/13, 9/13 – pročišćeni tekst i 21/17), dana 18. svibnja 2018. godine, gradonačelnik Grada Makarske donosi

RJEŠENJE

o imenovanju radne skupine za izradu nacrtu Odluke o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama

Članak 1.

Imenuje se radna skupina za izradu nacrtu Odluke o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama, u slijedećem sastavu:

1. Dražen Nemčić, bacc.crim., zamjenik gradonačelnika Grada Makarske,
2. Matko Lovreta, dip.iur., pročelnik Upravnog odjela za komunalne djelatnosti Grada Makarske,

3. Siniša Srzić, dipl.oec., Savjetnik za komunalno gospodarstvo, u Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti Grada Makarske,
4. Leticija Babić, predsjednica Udruga „Šapama od srca“ Makarska
5. Kažimir Tomasović, dr.med.vet.

Članak 2.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Glasniku Grada Makarske.

Klasa: 080-01/18-02/2

Ur. broj: 2147/01-03/3-18-1

Makarska, 18. svibnja 2018.g.

Gradonačelnik
Jure Brkan, dipl.oec.,v.r.

Na temelju članka 49. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske broj 8/09, 13/09, 2/13, 8/13, 9/13 - pročišćeni tekst i 21/17) i članka 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14), Gradonačelnik Grada Makarske dana 24. svibnja 2018.g. donosi

PLAN UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM¹ NA PODRUČJU GRADA MAKARSKE ZA 2018. GODINU

1. UVODNE ODREDBE

Planom upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Makarske za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se sadržaj redovnog upravljanja pomorskim dobrom, sredstva za upravljanje pomorskim dobrom, popis djelatnosti koje se mogu obavljati na pomorskom dobru na području Grada Makarske kao i mikrolokacije za obavljanje propisanih djelatnosti.

Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja daje koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru, koje ne isključuju niti ograničuju opću upotrebu pomorskog dobra.

Upravljanje pomorskim dobrom podrazumijeva održavanje, unaprjeđenje, brigu o zaštiti pomorskog dobra u općoj upotrebi kao i posebnu upotrebu,

odnosno gospodarsko korištenje pomorskog dobra na temelju koncesije ili koncesijskog odobrenja.

Gradsko vijeće Grada Makarske donijelo je Pravilnik o obavljanju djelatnosti na pomorskom dobru na temelju koncesijskog odobrenja na području Grada Makarske, Klasa:342-01/18-01/1, Ur.broj: 2147/01-03/3-18-1 od 16. svibnja 2018.g., koji je suglasan sa Pravilnikom o gospodarskom korištenju, korištenju ili gradnji građevina i posebno upotrebi pomorskog dobra na području Splitsko-dalmatinske županije (KLASA: 021-04/17-02/163, URBROJ: 2181/1-01-17-1, “Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije”, broj 110/17).

2. PLAN REDOVNOG UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM

U smislu ovoga Plana, pod redovitim upravljanjem pomorskim dobrom smatra se briga o zaštiti i održavanju pomorskog dobra u općoj uporabi, koju će Grad Makarska provoditi putem ovlaštene osobe Lučke kapetanije ili Ministarstva mora, prometa i infrastrukture, komunalnog redarstva i/ili komunalnog poduzeća Makarski komunalac d.o.o. i Upravnog odjela za komunalne djelatnosti Grada Makarske te uz pomoć policije, građevinskog inspektora i ostalih nadležnih tijela. Redovno upravljanje pomorskim dobrom obuhvaća:

- brigu o zaštiti pomorskog dobra,
- održavanje pomorskog dobra,
- posebnu upotrebu pomorskog dobra na temelju koncesijskog odobrenja.

Briga o zaštiti pomorskog dobra i održavanje pomorskog dobra provodi se sanacijom nastalih manjih oštećenja na pomorskom dobru, uređenjem plaža dovozom pijeska i drugog materijala na način da se ne mijenja granica kopnenog i morskog dijela pomorskog dobra, čišćenjem i odvozom smeća, postavljanjem posuda za odlaganje smeća na plažama, ograđivanje plaža plutajućim branama, postavljanjem tuševa i sl.

Na dijelovima pomorskog dobra za koja je dodijeljena koncesija ili koncesijsko odobrenje za obavljanje određene djelatnosti na morskoj obali, o zaštiti i održavanju pomorskog dobra (hortikultura, čišćenje i sl.) te o sigurnosti kupaca i stvari brine se ovlaštenik koncesije, odnosno korisnik koncesijskog odobrenja u suradnji s ovlaštenom osobom Lučke kapetanije ili Ministarstva mora, prometa i infrastrukture, komunalnom tvrtkom i redarstvom.

Nadzor nad prethodno navedenim za potrebe Grada Makarske provodi komunalni redar. Komunalni redar je dužan obavljati nadzor nad provedbom ovog Plana, a posebno o rasporedu ležaljki i suncobrana.

¹ Sukladno članku 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (NN broj 36/04, 63/08, 133/13, 63/14) Plan upravljanja pomorskim dobrom Općine/Grada mora biti usklađen sa županijskim godišnjim Planom upravljanja pomorskim dobrom u pogledu plana koncesioniranja i davanja koncesijskih odobrenja, o čemu nadležno tijelo u županiji daje potvrdu.

3. SREDSTVA ZA REDOVNO UPRAVLJANJE

Sredstva za upravljanje pomorskim dobro:

- Sredstva od naknada za koncesije i naknada za koncesijsko odobrenje.
- Sredstva od naknade koju za upotrebu pomorskog dobra plaćaju vlasnici brodica i jahti upisanih u očevidnik brodica, odnosno upisnik jahti.
- Naknade od šteta nastalih onečišćenjem pomorskog dobra.
- Sredstva koja se osiguravaju u proračunu županije i grada za održavanje pomorskog dobra na području Grada Makarske.

Grad Makarska u 2018. godini planira provesti plan ulaganja u pomorsko dobro kako slijedi:

PLAN ULAGANJA U POMORSKO DOBRO	MIKROLOKACIJA ULAGANJA	PLANIRANI IZNOS (KN)
Dohranjivanje plaže	Cvitačka - Rt na plaži Blace	50.000,00
Dohranjivanje plaže	Rt kod ugostiteljskog objekta „Neverin	50.000,00
Nastavak uređenja plaže za kućne ljubimce dodatnim sadržajima	od punte Kuka do plaže ispod bivšeg restorana Kuk	50.000,00
Uređenje šetnice	od hotela Romana do potoka Krvavica	100.000,00

NAPOMENA: Plan ulaganja s gore navedenim podacima daje se Lučkoj kapetaniji Split na suglasnost.

Pomorskim dobrom upravlja, vodi brigu o zaštiti i odgovara Republika Hrvatska neposredno putem jedinica lokalne samouprave. Pod upravljanjem pomorskim dobrom podrazumijeva se održavanje, unapređenje, briga o zaštiti pomorskog dobra u općoj upotrebi, te posebna upotreba ili gospodarsko korištenje pomorskog dobra na temelju koncesije ili koncesijskog odobrenja. O dijelu pomorskog dobra u općoj upotrebi koje se nalazi na njenom području, vodi brigu o zaštiti i održava jedinica lokalne samouprave.

Upravljanje pomorskim dobrom može biti redovno i izvanredno. Redovno upravljanje obavlja se sukladno godišnjem planu. Redovno upravljanje pomorskim dobrom smatra se briga o zaštiti i održavanju pomorskog dobra u općoj upotrebi.

Izvanredno upravljanje obuhvaća sanaciju pomorskog dobra izvan luka nastalu uslijed izvanrednih događaja i izrada prijedloga granice pomorskog dobra i njezina provedba.

O redovnom upravljanju pomorskim dobrom vode brigu jedinice lokalne samouprave, a o izvanrednom upravljanju jedinice područje (regionalne) samouprave.

4. POPIS DJELATNOSTI IZ JEDINSTVENOG POPISA DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU KOJE SE MOGU OBAVLJATI NA PODRUČJU GRADA MAKARSKE

Na pomorskom dobru na području Grada Makarske, a kojim upravlja Grad Makarska, utvrđuju se sljedeće djelatnosti na morskoj obali, unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru RH:

- iznajmljivanje sredstava (brodica na motorni pogon, jedrilica i brodica na vesla, skuter, sredstvo za vuču – banana, tuba, guma, skije, padobran i sl., daska za jedrenje, sandolina, padalina, pribor i oprema za ronjenje i kupanje);
- ugostiteljstvo i trgovina (kiosk, prikolica, montažni objekt do 12 m², pripadajuća terasa objekta, štand – rukotvorine, igračke, suveniri i sl., ambulatna prodaja – škrinja, aparati za sladoled i sl.);
- komercijalno-rekreacijski sadržaji (jumping, aqua park, zabavni sadržaji, suncobrani, ležaljke, kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe, snimanje komercijalnog programa, reklamiranje, slikanje, fotografiranje), štand za masažu i sl. djelatnosti;

Sve količine sredstava za iznajmljivanje moraju biti izražene sukladno obračunskoj jedinici određenoj u Prilogu 1B, Tablici 2. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04 i 63/08, 133/13 i 63/2014).

5. MIRKOLOKACIJE ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI²

1.1. Djelatnostiznajmljivanja sredstava ovoga Plana mogu se obavljati na mikrolokacijama kako slijedi:

² Sukladno članku 8. stavak 6. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04, 63/08, 133/13, 63/14) kada se zahtjev za Odobrenje odnosi na posebno zaštićene prirodne vrijednosti na pomorskom dobru, Vijeće može dati Odobrenje nakon što ishodi suglasnost ministarstva nadležnog za poslove zaštite prirode.

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK ¹
Brodica na motorni pogon	1. Sveti Petar - lokacija broj 2 kat.čest. 2944/3 k.o. Makarska-Makar	1 - do max 8m dužnih	1
Skuter/dječji skuter ²	1. Sveti Petar - lokacija broj 4 kat.čest. 2944/3 k.o. Makarska-Makar	2	1
	2. Rt kod ugostiteljskog objekta „Neverin“ lokacija broj 8	2	1
	3. Rt na plaži Blace - lokacija broj 13 Kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	2	1
	4. Rt na plaži Blace - lokacija broj 14 Kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	2	1
Sredstvo za vuču s opremom ³ (banana, tuba, guma, skije, padobran i sl.)	1. Sv. Petar –ispred „Vile Irena“ lokacija broj 3 kat.čest. 2944/3 k.o. Makarska-Makar	1 - do max 100 kw	1
	2. Rt na plaži Blace - lokacija broj 12 Kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	2 - do max 100 kw	1
Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.	1. Rt kod ugostiteljskog objekta „Neverin“ lokacija broj 7	2	1

1.2. Djelatnost ugostiteljstva i trgovine ovoga Plana mogu se obavljati na mikrolokacijama kako slijedi:

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK ⁴
Kiosk, prikolice montažni objekti do 12 m ² ;	1. Sv. Petar - kod svjetionika – lokacija broj 1 kat.čest. 2944/31 k.o. Makarska-Makar	1	3
	2. Plaža Blace – lokacija broj 11 kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	1	1
	3. Plaža Blace – lokacija broj 15 kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	1	1
	4. Plaža Blace – lokacija broj 17 kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	1	1
	5. Plaža Krvavica - lokacija broj 20 kat.čest. 2926 k.o. Veliko Brdo	1	1
Pripadajuća terasa objekta - izraziti u m ²	1. Sv. Petar - kod svjetionika – lokacija broj 1 kat.čest. 2944/31 k.o. Makarska-Makar	1 - površine 80 m ²	3
	2. Od poluotoka Sv. Petar prema Žutoj kući – ispred bivšeg UO Disko Plaža - lokacija broj 5 kat.čest. 2942/2 K.O. Makarska-Makar	1 - površine 700 m ²	3
		1 - površine 80 m ²	1
	3. Plaža Blace - lokacija broj 11 kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	1 - površine 52 m ²	1
	4. Plaža Blace - lokacija broj 15 kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	1 - površine 74 m ²	1
	5. Plaža Blace - lokacija broj 17 kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	1 - površine 100 m ²	1
	6. Plaža Krvavica - lokacija broj 20 kat.čest. 2926 k.o. Veliko Brdo		

Korisnik koncesijskog odobrenja dužan je čistiti javnu površinu na kojoj obavlja djelatnost ili je u protivnom za čišćenje lokacije na kojoj se obavlja odobrena djelatnost dužan platiti naknadu komunalnom poduzeću Makarski komunalac d.o.o.

Svi plažni objekti moraju dostaviti rješenja o minimalnim uvjetima pružanja usluga i prema njima

raditi tesnositi troškove čistača. Ugostiteljske štekate nije dozvoljeno izgraditi zidanjem ili nasipavanjem podloge kao što nije dozvoljeno ni ukopavanjem mijenjati zatečenu podlogu. Ugostiteljski štekat može biti izrađen samo na montažno-demontažni način od drvene konstrukcije.

1.3. Djelatnosti komercijalno-rekreacijskog sadržaja ovog Plana mogu se obavljati na mikrolokacijama kako slijedi:

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK*5
Suncobrani	1. Cvitačka - (ispred caffe bara Cubano) lokacija broj 6	15	1
	2. Cvitačka - (ispred caffe bara Neverin) lokacija broj 9	15	1
	3. Plaža Blace - lokacija broj 10 kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	15	1
	4. Plaža Blace - lokacija broj 16 kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	15	1
	5. Plaža Krvavica - lokacija broj 18 kat.čest. 2926 k.o. Veliko Brdo	15	1
	6. Plaža Krvavica - lokacija broj 19 kat.čest. 2926 k.o. Veliko Brdo	15	1
	7. Plaža Krvavica - lokacija broj 21 kat.čest. 2926 k.o. Veliko Brdo	15	1
Ležaljke	2. Cvitačka - (ispred caffe bara Cubano) lokacija broj 6	15	1
	3. Cvitačka - (ispred caffe bara Neverin) lokacija broj 9	15	1
	4. Plaža Blace - lokacija broj 10 kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	15	1
	5. Plaža Blace - lokacija broj 16 kat.čest. 2928 k.o. Veliko Brdo	15	1
Ležaljke	6. Plaža Krvavica - lokacija broj 18 kat.čest. 2926 k.o. Veliko Brdo	15	1
	7. Plaža Krvavica - lokacija broj 19 kat.čest. 2926 k.o. Veliko Brdo	15	1
	8. Plaža Krvavica - lokacija broj 21 kat.čest. 2926 k.o. Veliko Brdo	15	1
Kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe (obračunska jedinica po m2/dan)	1. Sveti Petar,	5	
	2. Cvitačka,	5	
	3. Plaža Blace	5	

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK*5
Snimanje komercijalnog programa i sadržaja	1. Sveti Petar,	5	
	2. Cvitačka,	5	
	3. Plaža Blace	5	
Slikanje i fotografiranje	1. Sveti Petar,	5	
	2. Cvitačka,	5	
	3. Plaža Blace	5	

Kod obavljanja djelatnosti komercijalno-rekreacijskog sadržaja Nositelj koncesijskog odobrenja mora koristiti plažne rekvizite (suncobrani, ležaljke i sl.) koji su unificirani, bez reklamnog sadržaja, kvalitetni, u ispravnom stanju, primjerenog izgleda te ne smiju ugrožavati njihove korisnike, kao ni ostale korisnike plaže.

Postavljeni rekviziti (ležaljke, sunčobrani i sl.) ne smiju ometati korištenje plaže kao općeg dobra te se raspoređuju po plaži na način da se rekviziti jednog Nositelja koncesijskog odobrenja podjele na dvije grupe rekvizita, između kojih mora ostati koridor za nesmetani pristup svim korisnicima plaže u duljini ležaljke, a svaka grupa rekvizita može sadržavati po dva reda ležaljki s ostavljenim koridorom za nesmetani pristup i boravak uz more svim korisnicima plaže između samih redova u duljini ležaljke te za prolaz između svake ležaljke u širini ležaljke.

Ležaljke moraju biti udaljene od 2 do 4 metra od mora, dok ležaljke jednog Nositelja koncesijskog odobrenja od ležaljki drugog Nositelja koncesijskog odobrenja moraju biti udaljene najmanje 10 metara.

NAPOMENA: Na dijelu pomorskog dobra koje je utvrđeno kao lučko područje niti na dijelu pomorskog dobra koje je dano u koncesiju ne može se dati koncesijsko odobrenje.

6. PLAĆANJE NAKNADE ZA DAVANJE KONCESIJSKOG ODOBRENJE

Za koncesijska odobrenja za iznajmljivanje sredstava, za ugostiteljstvo i trgovinu te za komercijalno-rekreacijske sadržaje, na svim mikrolakacijama iz točke 5 ovog Plana, plaća se naknada prema tablici 2. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru ("Narodne novine", broj 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) i to viši iznos u stupcu A.

Godišnji iznos naknade za davanje koncesijskog odobrenje korisnik je u obavezi uplatiti u cijelosti u korist proračuna Grada Makarske u roku od 15 (petnaest) dana od dana pravomoćnosti Rješenja o izdavanju koncesijskog odobrenja.

Korisnik ne može započeti obavljanje djelatnosti prije nego što plati naknadu za davanje koncesijskog odobrenja.

7. ZAKLJUČNE ODREDBE

Postupak davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru, visina naknade za davanje koncesijskog odobrenja i djelatnosti za koje se može dati koncesijsko odobrenje propisani su Uredbom o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04 i 63/08, 133/13 i 63/2014).

Koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru Grada Makarske izdaje Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja na temelju zahtjeva. Podnositelj zahtjeva za davanje Odobrenja može biti svaka pravna ili fizička osoba, vlasnik obrta, registrirana za obavljanje djelatnosti za koju traži Odobrenje.

Podnositelj zahtjeva dužan je zahtjevu obavezno priložiti:

- Dokaz o registraciji djelatnosti za koju traži davanje koncesijskog odobrenja (izvod iz sudskog registra trgovačkog suda, obrtnicu, izvod iz registra udruga ili odobrenje nadležnog tijela za obavljanje djelatnosti).
- Dokaz o vlasništvu sredstava s kojima obavlja djelatnost na pomorskom dobru, odnosno dokaz o pravnoj osnovi korištenja sredstva koja nisu u vlasništvu podnositelja zahtjeva.
- Dokaz o sposobnosti brodice/broda za plovidbu (samo u slučajevima kada se koncesijsko odobrenje traži za obavljanje brodicom/brodom).
- Presliku i skicu područja (mikrolokacije) s površinom na koju se odnosi zahtjev.
- potvrdu Grada Makarske, Upravnog odjela za financije i proračun da nema dospjelih, a nepodmirenih dugovanja (ne stariju od 30 dana),
- potvrdu Makarskog komunalca d.o.o. da nema dospjelih, a nepodmirenih dugovanja (ne stariju od 30 dana),
- Izjava kojom se daje suglasnost komunalnom redaru Grada Makarske za uklanjanje i odvoz na deponij svih predmeta i stvari bez provedenog upravnog postupka, ukoliko se nalaze izvan odobrene lokacije,

koje se nalaze na lokaciji nakon isteka ili ukidanja koncesijskog odobrenja te ukoliko se na mikrolokaciji postavljaju predmeti i stvari koje nisu odobrene koncesijskim odobrenjem.

- Izjava ovjerena kod javnog bilježnika, u smislu ovršne isprave, kojom podnositelj zahtjeva daje suglasnost da se može provesti prisilna ovrha uklanjanja naprava i opreme koju koristi za obavljanje djelatnosti, odnosno vraćanja pomorskog dobra u prvobitno stanje, te prisilna ovrha na svim njegovim računima i njegovoj cjelokupnoj pokretnoj i nepokretnoj imovini, a radi naplate dospjelih, a neplaćenih naknada za davanje koncesijskog odobrenja ili eventualnih naknada štete, te eventualnih troškova ovrhe.

Koncesijsko odobrenje daje se na vremenski rok od 1 (jedne) kalendarske godine. Iznimno, koncesijsko odobrenje može se dati na vremenski rok dulji od 1 (jedne) godine, a najviše do 5 (pet) godina. Rok se određuje na kalendarske (nedjeljive) godine. Sukladno članku 8. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04 i 63/08, 133/13 i 63/2014) iznimno, kada se Odobrenje daje na vremenski rok dulji od 1 godine, a za obavljanje djelatnosti potrebna je mikrolokacija na pomorskom dobru, Vijeće je dužno prethodno ishoditi posebnu potvrdu nadležnog tijela u županiji, kojom se potvrđuje da za vrijeme na koje se daje odobrenje neće biti pokrenut postupak koncesioniranja.

Slijedom prethodno navedenom, koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti iz ovog Plana može se dati na vremenski rok od 1 godine, izuzev za lokacije pod rednim brojevima 1 i 5, za koje se, zbog dodatnih ulaganja u uređenje okoliša, uređenje postojećih objekata, ulaganja u pomorsko dobro, koncesijsko odobrenje, može dati na rok do 3 godine.

U neposrednoj blizini postojećih koncesija ne mogu se planirati, odnosno odobravati obavljanje gospodarskih djelatnosti koje bi ugrozile obavljanje gospodarskih djelatnosti na području postojećih koncesija.

Nakon što je utvrđeno da pojedini zahtjev za dodjelu koncesijskog odobrenja sadrži sve potrebno, pristupa se odlučivanju o dodjeli koncesijskog odobrenja.

Vijeće za izdavanje koncesijskih odobrenja razmatrat će prispjele zahtjeve za davanje koncesijskih odobrenja ukoliko je podnositelj zahtjeva:

- uredno podmirio svoje obaveze prema Gradu Makarska i Makarskom komunalcu d.o.o.,
- uredno podmirio svoje obaveze iz prethodne godine vezano za postupak izdavanja koncesijskih odobrenja,

- ukoliko nije gospodarski koristio pomorsko dobro bez pravne osnove i/ili uzrokovao štetu na pomorskom dobru, ukoliko prethodno ne plati naknadu štete zbog stjecanja bez osnove, s tim da visina naknade štete ne može biti manja od naknade za koncesiju, koju bi bio dužan platiti ovlaštenik koncesije da pomorsko dobro koristi na temelju valjane pravne osnove (akti na temelju djelovanja nadležnih institucija – Carinska uprava, Lučka kapetanija, Građevinska inspekcija, Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture i sl.).

Ukoliko se za istu mikrolokaciju prijavi više podnositelja sa zahtjevima koji udovoljavaju propisanim uvjetima, Vijeće će, putem mrežnih stranica Grada Makarske www.makarska.hr, pozvati takve podnositelje zahtjeva da na javnom nadmetanju, koje će se održati u službenim prostorijama Grada, ponude jedinični iznos na ime naknade za davanje koncesijskog odobrenja, koji mora biti veći od iznosa propisanog ovim Planom, odnosno Uredbom o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru. Na javnom nadmetanju, kroz licitaciju, svaki podnositelj zahtjeva može ponuditi više iznosa naknade za davanje koncesijskog odobrenja. Nakon proteka 2 minute od zadnje ponude javno nadmetanje se završava. Koncesijsko odobrenje izdaje se onom podnositelju zahtjeva koji je ponudio najveći iznos naknade.

Za mikrolokacije za koje postoji interes za dodatna ulaganja u uređenje okoliša, uređenje postojećih objekata, ulaganja u pomorsko dobro i sl., Vijeće će prednost dati podnositelju čijim se Planom³ uređenja predviđa veće ulaganje u trajno uređenje mikrolokacije i podizanje razine usluge.

Dodatno: Objekti za obavljanje djelatnosti ugostiteljstva i trgovine mogu se postavljati isključivo u skladu sa Idejnim rješenjem kojeg će prethodno izraditi Grad Makarska.

Temeljem odredbi ovog Plana budućem korisniku Vijeće izdaje Rješenje o izdavanju koncesijskog odobrenja. Protiv rješenja Vijeća o davanju koncesijskog odobrenja može se uložiti žalba Ministarstvu pomorstva, prometa i infrastrukture, u roku 15 (petnaest) dana od dana dostave rješenja. Žalba se podnosi putem Vijeća koje je izdalo koncesijsko odobrenje.

Korisnik koncesijskog odobrenja dužan je pridržavati se propisa o sigurnosti plovidbe, zaštite okoliša i reda na pomorskom dobru, određaba Pravilnika o obavljanju djelatnosti na pomorskom dobru na temelju koncesijskog odobrenja na području Grada Makarske te uvažavati značaj pomorskog dobra kao općeg dobra od interesa za Republiku Hrvatsku.

Prekršiteljima koncesijskog odobrenja po osnovi zakonskih odredbi, Pravilnika o obavljanju

³ Prema potrebi, ovisno o atraktivnosti lokacije.

djelatnosti na pomorskom dobru na temelju koncesijskog odobrenja na području Grada Makarske, uvjeta iz koncesijskog odobrenja i ovog Plana Vijeće će ukinuti koncesijsko odobrenje.

Inspektori Ministarstva pomorstva, prometa i infrastrukture, te komunalni redari Grada Makarske provodit će nadzor nad primjenom odredbi ovog Plana.

Mikrolokacije za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru označene su na Grafičkom prikazu koji je sastavni dio ovog Plana.

Ovim Planom definirana je plaža Nugal na Poluotoku Osejava kao plaža namijenjena nudistima te plaža za kućne ljubimce od punte Kuka do plaže ispod bivšeg restorana Kuk, dok je na plaži Blace definirano biciklističko odmorište s pripadajućom komunalnom opremom u sklopu projekta „Razvoj biciklističkih odmorišta i infrastrukture na biciklističkim stazama u Makarskoj“

Na ovaj Plan Splitsko-dalmatinska županija, Upravni odjel za turizam i pomorstvo dao je potvrdu Klasa:934-01/18-01/0151, Ur.broj:2181/1-06/08-18-0004 od 21.05.2018.g. da je isti u skladu sa Planom upravljanja pomorskim dobrom na području Splitsko-dalmatinske županije za 2018. godinu, te je isti Odjel povodom zahtjeva

Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru izdao i posebnu potvrdu Klasa:934-01/18-01/0151, Ur.broj: 2181/1-06/08-18-0003 od 21.05.2018.g. da za vrijeme od 3 (tri) godine neće biti pokrenut postupak koncesioniranja na mikrolokacijama Sv. Petar kod svjetionika (kat. čest. 2944/31 k.o. Makarska-Makar) i od poluotoka Sv. Petar prema Žutoj kući (dio kat.čest. 2942/2 k.o. Makarska-Makar).

Ovaj Plan objavit će se u Glasniku Grada Makarske, a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

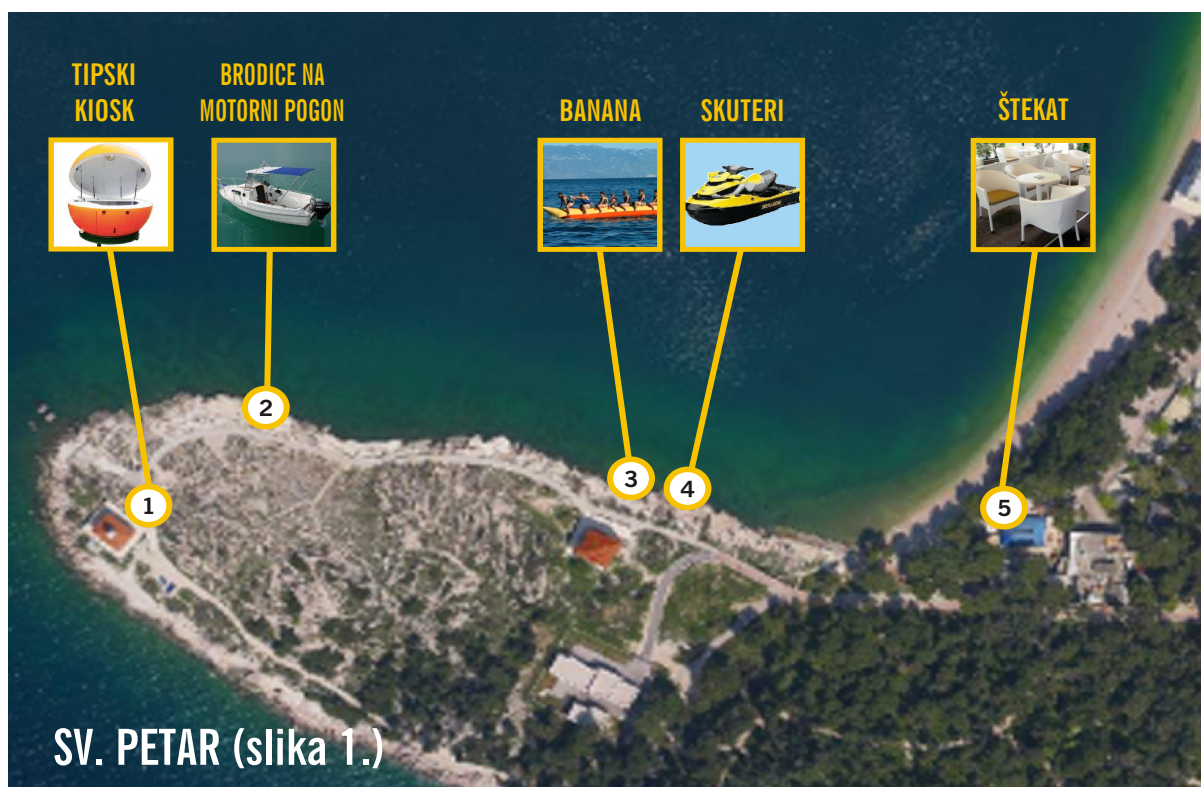
Stupanjem na snagu, ovaj Plan se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Grada Makarske, a po objavi Plana Gradonačelnik Grada Makarske će raspisati javni poziv za podnošenje zahtjeva za davanje koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru na području Grada Makarske, koji se na propisanom obrascu podnose u rok u od 15 dana od dana objave javnog poziva.

Klasa:342-01/18-01/6

Ur.broj:2147/01-03/3-18-1

Makarska, 24. svibnja 2018.g.

Gradonačelnik
Jure Brkan, dipl.oec.v.r.



1 Vremenski rok na koji se dodjeljuje koncesijsko odobrenje.

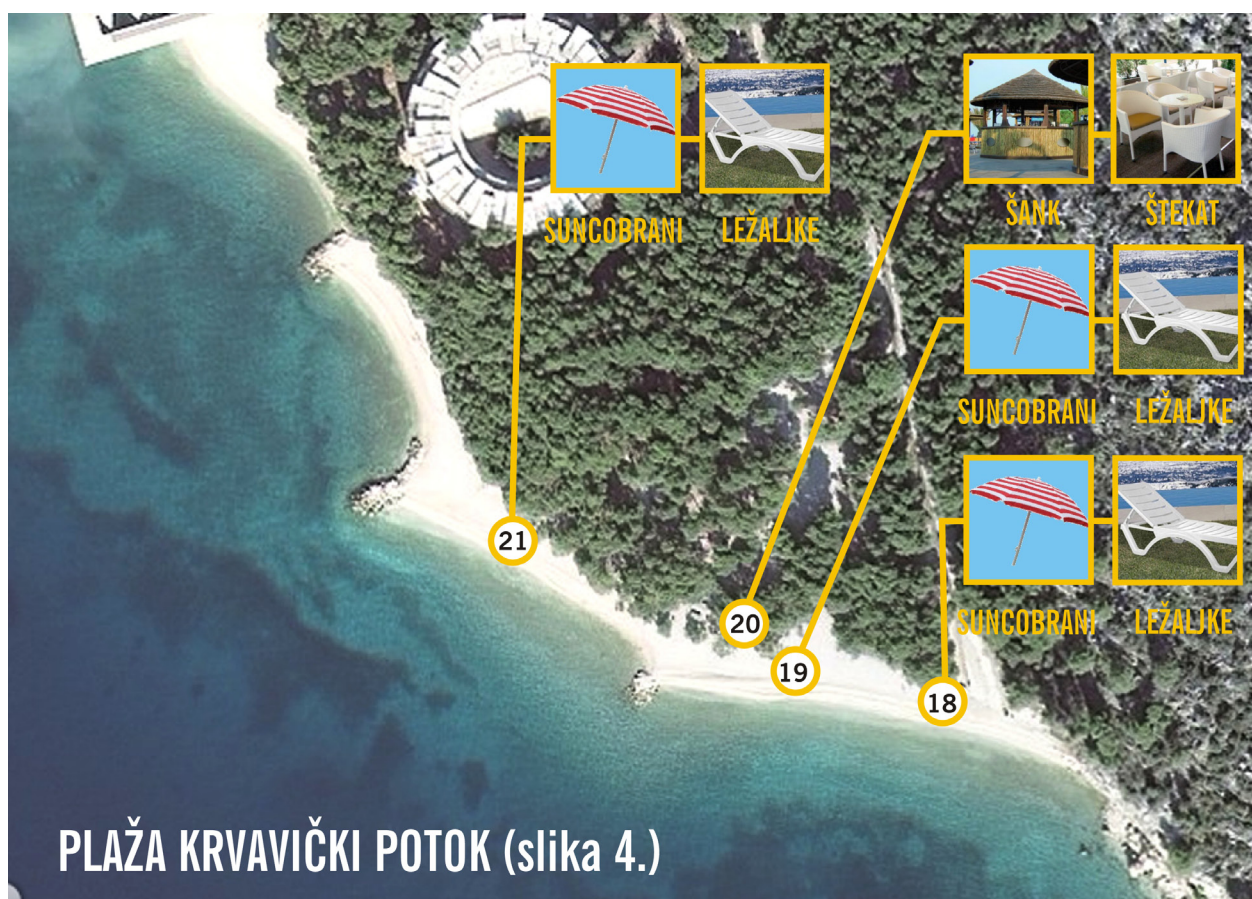
2 Sukladno članku 8. stavak 2. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04, 63/08, 133/13, 63/14) Vijeće je po službenoj dužnosti dužno zatražiti suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

3 Sukladno članku 8. stavak 2. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04, 63/08, 133/13, 63/14) Vijeće je po službenoj dužnosti dužno zatražiti suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

4 Vremenski rok na koji se dodjeljuje koncesijsko odobrenje.

5 Vremenski rok na koji se dodjeljuje koncesijsko odobrenje.







Nakon usporedbe s izvornim tekstom utvrđena je pogreška u Odluci o I. izmjenama i dopunama o socijalnoj skrbi Grada Makarske koja je objavljena u „Glasniku Grada Makarske“ broj 8. od 21. svibnja 2018. godine te se daje

ISPRAVAK

Odluke o I. izmjenama i dopunama Odluke o socijalnoj skrbi Grada Makarske

U članku 2. Odluke o I. izmjenama i dopunama Odluke o socijalnoj skrbi Grada Makarske koja je objavljena u „Glasniku Grada Makarske“ broj 8. od 21. svibnja 2018. godine umjesto „posljednja tri mjeseca“ treba stajati „posljednjih šest mjeseci“.

Klasa: 023-01/16-10/2

Urbroj: 2147/01-04/1-18-04

Makarska, 23. svibnja 2018.g.

predstojnica Ureda gradonačelnika
Lara Rakušić Ivanković, dipl.iur.,v.r.

— — —

SADRŽAJ**Gradonačelnik:**

1. Odluka o održavanju sajмова, manifestacija i prigodnih priredbi.....	169
2. II. Izmjene i dopune Odluke o parkirnim zonama, visini naknade parkiranja, povlaštenoj parkirnoj karti i vremenu naplate na javnim parkiralištima u gradu Makarskoj.....	169
3. VI. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske	170
4. Pravilnik o zaštiti osobnih podataka.....	171
5. Zaključak o utvrđivanju novog Prijedloga izmjena i dopuna UPU-a naselja Glavica te o objavi 2. javne rasprave o istom prijedlogu.....	185
6. Zaključak o cijeni plaćanja javne površine od strane sudionika manifestacije „Ribarske večeri 2018“.....	185
7. Rješenje o imenovanju radne skupine za izradu nacrtu Odluke o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama.....	185
8. Plan upravljanja pomorskim dobrom na području grada Makarske za 2018. godinu (grafički prikaz).....	186

Predstojnica Ureda Gradonačelnika:

1. Ispravak Odluke o I. izmjenama i dopunama Odluke o socijalnoj skrbi Grad Makarske.....	195
---	-----



GLASNIK
Grada
MAKARSKE