

Službeni glasnik

GRADA BELOG MANASTIRA

SADRŽAJ

	Str.		Str.
AKTI GRADONAČELNIKA			
19. Odluka o pripremi i provođenju pokazne vježbe operativnih snaga sustava civilne zaštite Grada Belog Manastira "Sigurnost i zaštita građana – Beli Manastir 2018."	174	21. Rješenje o imenovanju Koordinacijskog tijela za organiziranje i usklađivanje aktivnosti pri gašenju većih požara u tijeku žetve u 2018. godni..	176
20. Program mjera protupožarne zaštite u sezoni žetve u 2018. godini na području Grada Belog Manastira.....	175	22. Rješenje o odobrenju produženja radnog vremena Caffè baru "Jungle" iz Belog Manastira ...	176
		23. Pravilnik o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka pojedinaca	177
		24. Pravilnik o korištenju sustava videonadzora	182

19.

Temeljem članka 7. stavak 4. i 5. Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite ("Narodne novine", broj: 49/16), točke III. Plana vježbi civilne zaštite na području Grada Belog Manastira u 2018. godini (KLASA: 810-08/18-01/01, URBROJ: 2100/01-01-03-18-1 od 12. travnja 2018. godine) i članka 72. stavak 1. točka 7. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog

Manastira", broj: 4/09, 6/09, 1/13, 3/13-pročišćeni tekst i 2/18), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi dana 17. svibnja 2018. godine sljedeću

ODLUKU

o pripremi i provođenju pokazne vježbe operativnih snaga sustava civilne zaštite Grada Belog Manastira "Sigurnost i zaštita građana – Beli Manastir 2018."

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se način pripreme i provođenja pokazne vježbe operativnih snaga sustava civilne zaštite Grada Belog Manastira "Sigurnost i zaštita građana – Beli Manastir 2018." (u daljnjem tekstu: Pokazna vježba) sukladno Pravilniku o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite ("Narodne novine", broj: 49/16) i Planu vježbi civilne zaštite na području Grada Belog Manastira u 2018. godini.

II.

Pokazna vježba iz prethodne točke održat će se na prostoru Željezničkog kolodvora Beli Manastir u ponedjeljak 18. lipnja 2018. godine od 10,00 do 10,30 sati.

III.

Ciljevi Pokazne vježbe su:

1. provjera pripravnosti i brzine aktiviranja pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite Grada Belog Manastira u slučaju izvanrednog događaja,
2. provjera osposobljenosti pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite Grada Belog Manastira za djelovanje u izvanrednim situacijama,
3. provjera funkcionalnosti materijalno-tehničkih sredstava kojima raspoložu operativne snage sustava civilne zaštite Grada Belog Manastira.

IV.

U Upravljačku skupinu pokazne vježbe "Sigurnost i zaštita građana-Beli Manastir 2018." imenuju se:

1. Tomislav Rob, gradonačelnik Grada Belog Manastira, Beli Manastir, Dr. F. Tuđmana 23, voditelj tima za analizu,
2. Davor Gotal, zamjenik predsjednika Gradskog vijeća, Beli Manastir, Sunčana 42, koordinator vježbe,
3. Ivica Tkalec, načelnik Policijske postaje Beli Manastir, Kozarac, Hrvatske mladeži 29, voditelj tima za sigurnost,
4. Ines Rudić, predstavnica Gradskog društva Crvenog križa Beli Manastir, Beli Manastir, Trg Slobode 7, voditelj tima za logističku potporu,
5. Goran Bartolić, zapovjednik JPVP Grada Belog Manastira, Petlovac, Z. Brkića 19, voditelj tima za pripremu vježbovne lokacije,
6. Josip Molnar, Beli Manastir, K. P. Svačića 118, predstavnik DVD-a Beli Manastir,
7. Janoš Kalozy, Šumarina, I. B. Mažuranić 26, predstavnik postrojbe CZ-a Grada Belog Manastira,
8. Silvana Sabo/Tomica Jakobović, Osijek, predstavnik ZZHM Osječko-baranjske županije,
9. Tomislav Marošević, Osijek, Martina Divalta 142, predstavnik HŽ Infrastruktura d.o.o.,
10. Silvana Pirić, Osijek, predstavnica Državnog ureda za zaštitu i spašavanje, Područni ured Osijek.

V.

Upravljačka skupina Pokazne vježbe dužna je izvršiti sljedeće zadaće:

1. izraditi Elaborat Pokazne vježbe sukladno odredbama članka 9. Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite ("Narodne novine", broj: 49/16) do 04. lipnja 2018. godine,
2. provesti sastanke s predstavnicima sudionika Pokazne vježbe kako bi isti bili pravodobno upoznati s njihovim zadaćama,
3. pripremiti vježbovnu lokaciju i opremiti istu sredstvima neophodnim za provedbu Pokazne vježbe,
4. u procesu pripreme Pokazne vježbe ustrojiti dodatna organizacijska tijela za pripremu i provedbu iste (tim za analizu vježbe, tim za sigurnost, tim za pripremu vježbovnih lokacija, tim za protokol i komunikaciju s medijima),
5. koordinirati ostale aktivnosti vezane uz pripremu i provedbu Pokazne vježbe.

VI.

Provođenje ove Odluke povjerava se Službi gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Belog Manastira.

VII.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 810-08/18-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-18-2

U Belom Manastiru, 17. svibnja 2018. godine

GRADONAČELNIK
Tomislav Rob, v.r.

20.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj: 92/10) i članka 72. stavak 1. točka 7. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09, 6/09, 1/13, 3/13-pročišćeni tekst i 2/18), Gradonačelnik Grada Belog Manastira **dana 21. svibnja 2018. godine**, donosi

PROGRAM**mjera protupožarne zaštite u sezoni žetve u 2018. godini na području Grada Belog Manastira**

1. Prije početka žetvene sezone izvršiti žurnu pripravu, odnosno otklanjanje nedostataka na vozilima, opremi i tehnici potrebnoj za djelovanje na požarima. Po završetku sezone izvršiti sanaciju oštećene opreme.
Za provedbu ove mjere zadužuje se Javna profesionalna vatrogasna postrojba Grada Belog Manastira i Vatrogasna zajednica "Baranja" Beli Manastir.
2. Dobrovoljna vatrogasna društva na području Grada Belog Manastira obvezna su dovesti potrebno ljudstvo za gašenje požara u stanje najveće pripravnosti.
Za provedbu ove mjere zadužuju se Dobrovoljna vatrogasna društva Beli Manastir i Branjin Vrh.

3. Uvode se svakodnevna dežurstva od 00,00 do 24,00 sata u sjedištu Javne profesionalne vatrogasne postrojbe Grada Belog Manastira i u sjedištima dobrovoljnih vatrogasnih društava Beli Manastir i Branjin Vrh.
Za provedbu ove mjere zadužuje se Javna profesionalna vatrogasna postrojba Grada Belog Manastira u suradnji s dobrovoljnim vatrogasnim društvima Beli Manastir i Branjin Vrh.
4. Kombajni koji sudjeluju u žetvi obvezno moraju imati sljedeću opremu: aparat za početno gašenje požara "S" 9 kg, ašov i lopatu, iskrolovku na ispušnoj cijevi, ako je ista okrenuta prema dolje, karnister s vodom, poklopac na akumulatoru i prvu pomoć.
5. Traži se od lovačkih i ribolovnih društava s područja Grada Belog Manastira da organiziraju, u suradnji sa dobrovoljnim vatrogasnim društvima s područja Grada Belog Manastira, čuvarske službe na površinama s kojih se skidaju ljetni usjevi, te šumama u blizini tih površina.
Za provedbu ove mjere zadužuje se Koordinacijsko tijelo za organiziranje i usklađivanje aktivnosti pri gašenju većih požara u suradnji s dobrovoljnim vatrogasnim društvima te lovačkim i ribolovnim društvima s područja Grada Belog Manastira.
6. Preporučuje se Policijskoj postaji Beli Manastir i svim društvima uključenim u zaštitu od požara za vrijeme žetve da pojačanom pozornošću prate kretanje osoba i prijevoznih sredstava na prilaznim cestama i na površinama s kojih se skidaju ljetni usjevi.
7. Preporučuje se "Belju" d.d. - Ratarstvo da u razdoblju žetve u 2018. godini, za oranice koje se nalaze na području grada Belog Manastira, osigura po jedan traktor s odgovarajućim priključnim plugom kao i osobu koja će njime upravljati u slučaju poduzimanja mjera preoravanja površina s kojih se skidaju ljetni usjevi.
8. Zabranjuje se kretanje nezaposlenim i neovlaštenim osobama na i u blizini površina s kojih se skidaju ljetni usjevi u razdoblju žetvenih radova u 2018. godini.
9. Zabranjuje se svako spaljivanje smeća i biljnog otpada, slame i strništa za vrijeme žetve, na i u blizini površina s kojih se skidaju ljetni usjevi.
10. Nadzor nad provođenjem mjera iz ovog Programa provodi Koordinacijsko tijelo imenovano od strane Gradonačelnika Grada Belog Manastira u suradnji s nadležnim tijelima zaduženim za poduzimanje određenih aktivnosti u cilju sprječavanja izbijanja požara u tijeku žetve, temeljem zakona i drugih propisa.
11. Ovaj Program mjera objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 214-01/18-01/06

URBROJ: 2100/01-01-03-18-1

Beli Manastir, 21. svibnja 2018. godine

GRADONAČELNIK
Tomislav Rob, v.r.

21.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj: 92/10), te članka 72. stavak 1. točka 7. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09, 6/09, 1/13, 3/13-pročišćeni tekst i 2/18), Gradonačelnik Grada Belog Manastira, **dana 21. svibnja 2018. godine**, donosi

RJEŠENJE**o imenovanju Koordinacijskog tijela za organiziranje i usklađivanje aktivnosti pri gašenju većih požara u tijeku žetve u 2018. godini****I.**

U Koordinacijsko tijelo za organiziranje i usklađivanje aktivnosti pri gašenju većih požara u tijeku žetve u 2018. godini imenuju se:

1. GORAN HES, za predsjednika,
2. GORAN BARTOLIĆ, za zamjenika predsjednika,
3. ZDENKO ČARAPAR, za člana,
4. DANIEL ČASAR, za člana,
5. PAVO PRAKATUR, za člana,
6. ADAM BLAŽEVIĆ, za člana,
7. ATILA ŽIVIĆ, za člana,
8. VLADIMIR KEDMENEK, za člana,
9. JOSIP MOLNAR, za člana,
10. ZVONKO RAGUŽ, za člana,
11. ZDENKO TOPALLOVIĆ, za člana.

II.

Obveza Koordinacijskog tijela iz točke I. ovog Rješenja je da operativno koordinira i vodi sve sudionike u akciji gašenja većih požara u tijeku žetve u 2018. godini na području Grada Belog Manastira, sukladno Programu mjera protupožarne zaštite u sezoni žetve u 2018. godini na području Grada Belog Manastira.

III.

Koordinacijsko tijelo imenuje se za razdoblje od 21. svibnja 2018. godine, pa do svršetka žetve u sezoni u 2018. godini.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 214-01/18-01/07

URBROJ: 2100/01-01-03-18-1

Beli Manastir, 21. svibnja 2018. godine

GRADONAČELNIK
Tomislav Rob, v.r.

22.

Na temelju članka 9. stavak 3. podstavak 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine", broj: 85/15 i 121/16), članka 10. stavak 1. Odluke o radnom vremenu u ugostiteljskoj djelatnosti na području Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira",

broj: 9/15), članka 72. stavak 1. točka 7. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09, 6/09, 1/13, 3/13 - pročišćeni tekst i 2/18), gradonačelnik Grada Belog Manastira, donosi

R J E Š E N J E
o odobrenju produženja radnog vremena
Caffe baru "Jungle" iz Belog Manastira

I.

Odobrava se Biljarskom klubu 9, za Caffe bar "Jungle" iz Belog Manastira, Vladimira Nazora 16a, produženje radnog vremena za dan 22. svibnja 2018. godine do 2,00 sata narednog dana, u zatvorenom prostoru.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 335-02/18-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-18-8

Beli Manastir, 22. svibnja 2018. godine

GRADONAČELNIK
Tomislav Rob, v.r.

23.

Temeljem članka 72. stavak 1. točka 7. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09, 6/09, 1/13, 3/13-pročišćeni tekst i 2/18) i odredbama Uredbe Europske Unije 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka), Službeni list Europske unije, L119/1 od 4. svibnja 2016. godine, gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

PRAVILNIK
o prikupljanju, obradi i zaštiti
osobnih podataka pojedinaca

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje način prikupljanja, obrade i zaštite osobnih podataka pojedinaca te organizacijske i tehničke mjere koje provodi Grad Beli Manastir (u daljnjem tekstu: Grad), kao voditelj obrade kako bi se osiguralo i moglo dokazati da se obrada osobnih podataka pojedinaca provodi u skladu s Uredbom Europske Unije 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka), Službeni list Europske unije, L119/1 od 4. svibnja 2016. godine (u daljnjem tekstu: Uredba).

Pojmovi

Članak 2.

U skladu s Uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

„*osobni podaci*“ su 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;

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

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

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

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

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

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

Sustav pohrane

Članak 3.

(1) Grad Beli Manastir prikuplja i obrađuje osobne podatke pojedinaca sukladno načelima obrade osobnih podataka Uredbe, te ih strukturira u poseban sustav pohrane za svaku svrhu obrade osobnih podataka zasebno.

(2) Sustavi pohrane koje vodi Grad, a koji sadrže osobne podatke pojedinaca, su:

- matična knjiga zaposlenika
- evidencija osobnih podataka službenika i namještenika
- evidencija podataka o plaćama i naknadama zaposlenika i dužnosnika
- evidencija osobnih podataka studenata koji primaju gradsku stipendiju

- evidencija osobnih podataka učenika korisnika javnog prijevoza
 - evidencija osobnih podataka primatelja jednokratnih novčanih pomoći za opremu novorođenog djeteta
 - evidencija osobnih podataka korisnika socijalne pomoći
 - evidencija osobnih podataka korisnika potpora u Proračunu Grada Belog Manastira
 - evidencija osobnih podataka zakupnika poljoprivrednog zemljišta
 - evidencija osobnih podataka članova predstavničkog i izvršnog tijela Grada Belog Manastira
 - evidencija osobnih podataka članova radnih tijela Gradskog vijeća Grada Belog Manastira
 - evidencija osobnih podataka povremenih radnih tijela Grada Belog Manastira
 - evidencija osobnih podataka članova vijeća nacionalnih manjina
 - evidencija osobnih podataka članova Savjeta mladih Grada Belog Manastira
 - evidencija osobnih podataka vijeća mjesnih odbora
 - evidencija osobnih podataka ravnatelja i predstavnika Grada Belog Manastira u tijelima ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba
 - evidencija osobnih podataka obveznika komunalne naknade
 - evidencija osobnih podataka obveznika komunalnog doprinosa
 - evidencija osobnih podataka osoba koje su u postupku legalizacije
 - evidencija osobnih podataka zakupnika javnih površina
 - evidencija osobnih podataka korisnika subvencija troškova stanovanja
 - evidencija osobnih podataka prijavitelja i prekršitelja komunalnog reda
 - evidencija osobnih podataka nastalih videonadzorom zgrade
 - evidencija osobnih podataka nastalih videonadzorom javnih površina
 - registar imovine
 - evidencija ugovora.
- (3) Osobne podatke u sklopu sustava pohrane iz stavka 2. ovoga članka moguće je dodavati, mijenjati i brisati, ovisno o potrebama voditelja zbirke, te zahtjevu pojedinca čiji se osobni podaci obrađuju.

Način obrade

Članak 4.

- (1) Grad osobne podatke obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.
- (2) Grad obrađuje samo primjerene i relevantne osobne podatke, ograničene na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju. Grad obrađuje osobne podatke pojedinaca prikupljene u posebne, izričite i zakonite svrhe, te ih dalje ne obrađuje na način koji nije u skladu s njihovom svrhom.
- (3) Osobni podaci koje Grad obrađuje moraju biti točni i prema potrebi ažurni. Grad poduzima sve razumne mjere kako bi osigurao da se podaci koji nisu točni bez odlaganja izbrišu ili isprave.

(4) Grad čuva osobne podatke pojedinaca u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika i to samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni se podaci mogu pohraniti i na dulje razdoblje, ali isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, te u znanstvene, povijesne ili statističke svrhe.

(5) Grad obrađuje osobne podatke na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja, primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

(6) Grad provodi sljedeće organizacijske i tehničke mjere:

- zaštitu sustava od internih i eksternih rizika
- zaštitu od neovlaštenog pristupa
- zaštitu podataka u fizičkom obliku
- programske mjere zaštite
- minimiziranje obrade
- propisivanje pravila zaštite podataka
- nadležnost i odgovornost osobe koja ima pristup podacima
- periodičku obuku osoblja.

Zakonitost obrade

Članak 5.

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 Grada;
- (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 Grada;
- (f) obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Grada 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.

Uvjeti privole

Članak 6.

- (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 predočen 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 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.

Svrha obrade

Članak 7.

Svrha obrade određuje se pravnom osnovom utvrđenom u pravu Republike Hrvatske, a u pogledu obrade iz članka 5. stavka 1. točke e) ovoga Pravilnika mora biti nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili izvršavanje službene ovlasti Grada.

Pravna osnova uspostave sustava pohrane osobnih podataka

Članak 8.

Pravna osnova za uspostavu sustava pohrane osobnih podataka u Gradu proizlazi iz zakonskih i podzakonskih propisa kojima se uređuje i regulira radno pravo te pravo službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, zaštitu na radu, mirovinsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave, lokalni izbori, prava nacionalnih manjina, savjeti mladih, socijalna skrba, osobni dohodak, zaštita potrošača, sustav civilne zaštite, zaštita od požara, komunalno gospodarstvo, prostorno uređenje, zakup i prodaja poslovnih prostora, koncesije, financiranje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, poljoprivredno zemljište, uredsko poslovanje ustanove i drugih pravnih propisa kojima se uređuju obveze jedinica lokalne samouprave, ali i općih akata Grada kao voditelja obrade koji su nastali na temelju zakonskih ovlasti.

Kategorije osoba na koje se podaci odnose

Članak 9.

Sustav pohrane se odnosi na ispitanike koji su stranke u postupku, obveznike javnih davanja, te na ispitanike koji su rješenjem raspoređeni na radno mjesto ili su temeljem lokalnih izbora stupili na dužnost ili su imenovani od strane Grada.

Vrste podataka sadržanih u sustavima pohrane

Članak 10.

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

(2) Sustavi pohrane sadrže sljedeće podatke o ispitanicima:

1. ime i prezime,
2. OIB ispitanika,
3. JMBG ispitanika,
4. datum rođenja,
5. mjesto rođenja,
6. spol,
7. ime i prezime oca ili majke,

8. ime i prezime djeteta,
9. datum rođenja djeteta,
10. prebivalište i adresa stanovanja,
11. broj zdravstvenog osiguranja,
12. broj mirovinskog osiguranja,
13. osiguranje MIO II,
14. vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno, ugovor o djelu),
15. radno mjesto,
16. stručna sprema,
17. zvanje ispitanika,
18. zanimanje ispitanika,
19. broj bankovnog računa,
20. radni staž,
21. datum zasnivanja radnog odnosa,
22. datum raskida radnog odnosa,
23. radno vrijeme zaposlenika,
24. razlog prestanka radnog odnosa,
25. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa,
26. status zaposlenja,
27. završena škola,
28. broj osobne iskaznice,
29. nacionalnost,
30. stranačka pripadnost,
31. broj telefona,
32. adresa elektronske pošte,
33. studijski smjer ispitanika,
34. naziv školske ustanove ispitanika,
35. naziv visokoučilišne ustanove ispitanika,
36. godina studija ispitanika,
37. matični broj poljoprivrednog gospodarstva (MBPG),
38. snimak ispitanika.

Način prikupljanja i čuvanja podataka

Članak 11.

(1) Grad kao voditelj obrade prikuplja osobne podatke od ispitanika, tijela javne vlasti, pravnih osoba s javnim ovlastima, iz javno dostupnih i drugih izvora.

(2) Osobe zadužene za prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje osobnih podataka, prije prikupljanja osobnih podataka dužne su informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju, o svim informacijama propisanim Uredbom, ovisno o tome da li se podaci pribavljaju izravno od ispitanika ili na neki drugi način.

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

(4) Osobni podaci koji su zapisani u analognom obliku (knjige, dosjei, tiskani dokumenti) čuvaju se u prostorijama ili ormarima u koje je pristup fizički zapriječen bravom ili nekim drugim sustavom fizičke zaštite prostora.

(5) Osobni podaci zapisani u digitalnom obliku koji se nalaze na elektroničkim medijima za pohranu podataka štite se elektronički - preko informacijskog sustava za zaštitu od neovlaštenog pristupa podacima.

Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe

Članak 12.

(1) Osobni podaci koji se čuvaju u sklopu sustava pohrane iz članka 3. ovoga Pravilnika predstavljaju dokumentaciju

koja se čuva sukladno posebnim pravnim propisima i temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Grada Belog Manastira.

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

Davanje osobnih podataka na korištenje

Članak 13.

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

(2) O davanju osobnih podataka na korištenje drugim primateljima Grad će o tome obavijestiti ispitanika najkasnije u trenutku kada su prvi put otkriveni.

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

Mjere zaštite osobnih podataka

Članak 14.

(1) Službenici Grada koji prikupljaju i obrađuju osobne podatke poduzimaju tehničke i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe, koja može dovesti do fizičke, materijalne ili nematerijalne štete, diskriminacije, krađe identiteta ili prijevare, financijskog gubitka, štete za ugled, gubitka povjerljivosti osobnih podataka zaštićenih poslovnom tajnom, neovlaštenog obrnutog postupka pseudonimizacije, ili bilo koje druge znatne gospodarske ili društvene štete pojedinca čiji se osobni podaci obrađuju.

(2) Službenici zaposleni na obradi podataka i njihove obveze utvrđene su internim aktom.

(3) Obrada osobnih podataka obavlja se na način koji jamči sigurnost, zaštitu od neovlaštenog pristupa, od nezakonitog korištenja, te od uništenja ili oštećenja podataka.

(4) Pročelnici upravnih tijela Grada nadziru, osiguravaju i odgovaraju za provedbu odredbi ovoga Pravilnika i Uredbe u odnosu na odjel kojim rukovode.

(5) Osobe iz stavaka 2. i 4. ovog članka za obradu osobnih podataka pojedinaca koja nije u skladu s ovim Pravilnikom i Uredbom odgovaraju pod radnopravnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću.

(6) Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s Uredbom samo uz pisanu privolu zakonskog zastupnika maloljetnog ispitanika ili njegovog skrbnika.

Izjava o povjerljivosti

Članak 15.

U slučaju da voditelj zbirke angažira drugog izvršitelja ili primatelja koji će u ime i za račun voditelja obavljati obradu osobnih podataka temeljem ugovora u pisanom

obliku, taj drugi izvršitelj odnosno primatelj obavezno potpisuje izjavu o povjerljivosti.

Procjena učinka

Članak 16.

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

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

(3) Okolnosti koje bi mogle prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca vezane su poglavito uz sljedeće kategorije koje 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.

Prava ispitanika

Članak 17.

(1) Ispitanik ima pravo podnijeti zahtjev ovlaštenoj osobi Grada radi ostvarivanja prava na:

- pristup,
- ispravak,
- brisanje (pravo na zaborav),
- ograničenje obrade,
- prenosivost podataka,
- prigovor.

(2) Zahtjev se podnosi usmenim ili pisanim putem, uz predočenje osobne isprave.

(3) Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom o zaštiti osobnih podataka ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Dužnosti Grada u vezi s osiguranjem pristupa

Članak 18.

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

- dostaviti potvrdu o tome da li se osobni podaci koji se odnose na ispitanika obrađuju ili ne,
- dostaviti podatke o svrsi obrade, kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ, primateljima kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, razdoblju čuvanja osobnih podataka, postojanju prava da se od Grada traži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade ili prava na prigovor na obradu osobnih podataka, pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu, te izvoru prikupljene informacije, ako ista nije prikupljena od ispitanika.

(2) Grad osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik obrade Grad može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova.

Pravo na ispravak

Članak 19.

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Grada 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.

Pravo na brisanje ("pravo na zaborav")

Članak 20.

(1) Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te Grad ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od uvjeta propisanih Uredbom.

(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) Iznmke od primjene stavka 1. i 2. ovoga članka propisane su Uredbom.

Pravo na ograničenje obrade

Članak 21.

(1) Ispitanik ima pravo od Grada ishoditi ograničenje obrade ako je ispunjeno jedno od sljedećeg:

- (a) ispitanik osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se Gradu omogućuje provjera točnosti osobnih podataka;
- (b) obrada je nezakonita i ispitanik se protivi 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 24. stavka 1. očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi Grada razloge ispitanika.

(2) Ako je obrada ograničena stavkom 1. ovoga članka, 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. ovoga članka Grad izvješćuje prije nego što ograničenje obrade bude ukinuto.

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

Članak 22.

Grad priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade provedeno u skladu s člankom 19., člankom 20. stavkom 1. i člankom 21. svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjern napor. Grad obavješćuje ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

Pravo na prenosivost podataka

Članak 23.

(1) Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio Gradu, u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane Grada, u slučajevima propisanim Uredbom.

(2) Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka na temelju stavka 1. ovoga članka 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 20. 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. ovoga članka, ne smije negativno utjecati na prava i slobode drugih.

Pravo na prigovor

Članak 24.

(1) Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega u slučaju da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Grada. Grad više ne smije obrađivati osobne podatke osim ako dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

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

Zajednički voditelji obrade

Članak 25.

(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 ove Uredbe, osobito s obzirom na ostvarivanje prava ispitanika i svojih dužnosti u pogledu pružanja informacija, te to čine međusobnim dogovorom, osim ako su odgovornosti voditelja obrade utvrđene pravom Unije ili pravom države članice kojem voditelji obrade podliježu i u mjeri u kojoj su one utvrđene.

Dogovorom se može odrediti kontaktna točka za ispitanike.

(2) Dogovor iz stavka 1. ovoga članka 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. ovoga članka ispitanik može ostvarivati svoja prava iz Uredbe u vezi sa svakim voditeljem obrade, kao i protiv svakog od njih.

Evidencija aktivnosti obrade

Članak 26.

(1) Grad vodi evidenciju aktivnosti obrade za koje je odgovoran sukladno odredbama Uredbe.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u pisanom obliku, te sadržava sve sljedeće informacije:

- (a) ime i kontaktne podatke Grada i, ako je primjenjivo, zajedničkog voditelja obrade, i službenika za zaštitu podataka;
 - (b) svrhe obrade;
 - (c) opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
 - (d) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni;
 - (e) ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
 - (g) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.
- (3) Grad, na zahtjev, daje nadzornom tijelu uvid u evidenciju.

Službenik za zaštitu podataka

Članak 27.

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

(2) Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće poslove:

- a) informiranje i savjetovanje voditelja obrade te službenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe te drugim odredbama Unije ili Republike Hrvatske o zaštiti podataka;
- b) praćenje poštovanja Uredbe te drugih odredaba Unije ili Republike Hrvatske o zaštiti podataka i ovog Pravilnika, 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;
- d) suradnju s Agencijom za zaštitu osobnih podataka kao nadzornim tijelom;
- e) djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

(3) Kontakt podatke službenika za zaštitu podataka Grad objavljuje na svojim web stranicama i priopćuje ih nadzornom tijelu.

Članak 28.

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

(2) Voditelj obrade podupire službenika za zaštitu podataka u izvršavanju zadaća iz članka 27. ovog Pravilnika pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade te za održavanje njegovog stručnog znanja.

(3) Voditelj obrade osigurava da službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja tih zadaća. Voditelj obrade ne smije ga razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja njegovih zadaća. Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara najvišoj rukovodećoj razini voditelja obrade.

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

(5) Službenik za zaštitu podataka obvezan je tajnošću ili povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadaća.

(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.

Primjena

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 004-02/18-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-18-1

Beli Manastir, 23. svibnja 2018. godine

GRADONAČELNIK
Tomislav Rob, v.r.

24.

Temeljem članka 43. Zakona o zaštiti na radu ("Narodne novine", broj: 71/14, 118/14 i 154/14), članka 26. i 32. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka ("Narodne novine", broj: 42/18), te članka 72. stavak 1. točka 4. i 7. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09, 6/09, 1/13, 3/13 – pročišćeni tekst i 2/18), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

P R A V I L N I K **o korištenju sustava videonadzora**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom regulirano je prikupljanje, obrada i čuvanje osobnih podataka korištenjem sustava videonadzora zgrade Gradske uprave i javnih površina na području Grada Belog Manastira.

(2) Videonadzor u smislu odredbi ovoga Pravilnika odnosi se na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

(3) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na odgovarajući način sukladno zakonskim i podzakonskim aktima kojima se uređuje i regulira zaštita osobnih podataka i provedba sustava tehničke zaštite.

(4) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. SVRHA I OPSEG VIDEONADZORA

1. Videonadzor zgrade

Članak 2.

(1) Grad Beli Manastir (u daljnjem tekstu: Grad) koristi sustav videonadzora zgrade Gradske uprave u Belom Manastiru, Kralja Tomislava 53, zbog sigurnosti službenika i namještenika, te dužnosnika, posjetitelja/stranaka i imovine Grada, te radi smanjenja izloženosti službenika i namještenika riziku od razbojstva, provala, nasilja, krađa i sličnih događaja na radu ili u vezi s radom.

(2) Sustav videonadzora iz stavka 1. ovoga članka koristi se u kombinaciji sa sustavom kontrole i registracije prolaza za kontrolu ulazaka i izlazaka službenika i namještenika iz zgrade u sklopu evidencije radnog vremena.

(3) U obuhvatu sustava videonadzora iz stavka 1. ovoga članka su južni ulaz u zgradu s vanjskim prostorom ispred zgrade, te pristupno stubište i hodnik južnog krila na prvom katu zgrade.

(4) Videonadzor iz stavka 1. ovog članka ne obuhvaća prizemlje, kao ni sporedne hodnike u istočnom i zapadnom krilu zgrade, radne prostorije službenika i namještenika Grada, vijećnicu, arhivu i zajedničku prostoriju, ni prostorije za osobnu higijenu na prvom katu zgrade.

Članak 3.

(1) Upravitelji zgrada u vlasništvu Grada Belog Manastira propisuju uvjete videonadzora i upravljaju videonadzorom onih zgrada u vlasništvu Grada Belog Manastira koje su im dane na upravljanje.

(2) Videonadzor zgrada iz stavka 1. ovoga članka mora se provoditi sukladno zakonskim i podzakonskim aktima kojima se uređuje i regulira zaštita osobnih podataka i provedba sustava tehničke zaštite.

2. Videonadzor javnih površina na području Grada Belog Manastira

Članak 4.

(1) Grad koristi sustav videonadzora javnih površina na području Grada Belog Manastira radi zaštite života i zdravlja ljudi, te imovine.

(2) Javne površine iz stavka 1. ovoga članka su:

1. pješačka zona Trga Slobode u Belom Manastiru,
2. dječje igralište – Trg Slobode u Belom Manastiru,

3. prostor Nadzorno informacijskog centra Šećeransko jezero.

III. NAČIN I VRIJEME ČUVANJA PODATAKA

Članak 5.

(1) Osobni podaci prikupljeni korištenjem sustava videonadzora iz članka 2. i 4. ovoga Pravilnika nalaze se na snimačima koji su zaštićeni hardverskom i softverskom zaštitom.

(2) Pristup osobnim podacima odnosno uvid u sadržaj nastao korištenjem sustava videonadzora iz članka 2. i 4. ima gradonačelnik Grada i osobe koje gradonačelnik pismeno ovlasti sukladno ovom Pravilniku.

(3) Pristup osobnim podacima, odnosno uvid u sadržaj nastao korištenjem sustava videonadzora moguć je samo osobama iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Osobe iz stavka 2. ovoga članka ne smiju koristiti snimke iz sustava videonadzora suprotno svrsi utvrđenoj u članku 2. stavku 1. i članku 4. stavku 1. ovoga Pravilnika.

(5) Pristup snimkama videonadzora vrši se preko automatiziranog sustava zapisa za evidentiranje pristupa snimkama videonadzora koji sadržava vrijeme i mjesto pristupa, kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem videonadzora.

(6) Grad je dužan omogućiti pristup podacima iz stavka 1. ovoga članka nadležnim državnim tijelima u okviru obavljanja poslova iz njihovog zakonom utvrđenog djelokruga, na temelju njihovog pisanog zahtjeva.

Članak 6.

(1) Podaci prikupljeni korištenjem sustava videonadzora iz članka 2. i 4. ne smiju se čuvati kraće od 7 dana niti duže od 6 mjeseci, a nakon proteka tog vremena podaci se brišu ili uništavaju na odgovarajući način.

(2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se čuvati i duže u slučaju da je posebnim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

IV. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA GRADA I DRUGIH OSOBA

Članak 7.

(1) Gradonačelnik je dužan označiti da je objekt iz članka 2. ovoga Pravilnika odnosno pojedina prostorija u njemu, te vanjska površina objekta pod videonadzorom, a oznaka mora biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

(2) Gradonačelnik je dužan označiti da je javna površina iz članka 4. ovoga Pravilnika pod videonadzorom, a oznaka mora biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

(3) Oznaka iz stavka 1. i 2. ovoga članka mora sadržavati sve informacije propisane posebnim zakonom.

(4) Za videonadzor službenika i namještenika koji čitavo vrijeme prati sve pokrete službenika i namještenika tijekom obavljanja poslova, odnosno videonadzor postavljen na način da su službenici i namještenici čitavo vrijeme tijekom rada u vidnom polju nadzornih uređaja,

Grad smije koristiti isključivo na temelju prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika.

(5) Grad je obvezan prilikom zapošljavanja pisanim putem obavijestiti službenika i namještenika da će biti nadziran videonadzorom.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 005-05/18-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-18-1

Beli Manastir, 23. svibnja 2018. godine

GRADONAČELNIK

Tomislav Rob, v.r.

"Službeni glasnik Grada Belog Manastira", službeno glasilo Grada Belog Manastira

Izdaje: **Grad Beli Manastir**

Za izdavača: **Tomislav Rob**, gradonačelnik Grada Belog Manastira

Urednik: **Zdenko Topalović**

Uredništvo: **Beli Manastir, Kralja Tomislava 53**, telefon: **710-200**

Žiro-račun kod FINE Beli Manastir broj: **HR98 2340 0091 8013 00008**

Grafička priprema i tisak: **Gradska uprava Grada Belog Manastira**