



HRVATSKI SABOR

KLASA: 021-12/20-09/41

URBROJ: 65-20-02

Zagreb, 25. kolovoza 2020.

**ZASTUPNICAMA I ZASTUPNICIMA
HRVATSKOGA SABORA**

**PREDSJEDNICAMA I PREDSJEDNICIMA
RADNIH TIJELA**

Na temelju članka 33. stavka 1. podstavka 3. Poslovnika Hrvatskoga sabora u prilogu upućujem, ***Pravilnik o radu Agencije za zaštitu osobnih podataka***, koji je na potvrđivanje Hrvatskom saboru u skladu s odredbom članka 10. stavka 4. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka ("Narodne novine", br. 42/18), dostavila Agencije za zaštitu osobnih podataka, aktom od 17. srpnja 2020. godine.



PREDSJEDNIK

Gordan Jandroković



REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA ZAŠTITU
OSOBNIH PODATAKA
Selska cesta 136, Zagreb

KLASA: 023-08/20-03/01
URBROJ: 576-01/01-20-02
Zagreb, 17.07.2020.god.



Hs**NP*021-12/20-09/41*567-20-01**Hs

REPUBLIKA HRVATSKA
65 - HRVATSKI SABOR
ZAGREB, Trg Sv. Marka 6

Primijeno:	17-07-2020		
Klasifikacijska oznaka:	021-12/20-09/41	Org. jed.	65
Uredbeni broj:	567-20-02	Pril.	1
		Vrij.	-

Hrvatski sabor
Trg sv. Marka 6
10000 Zagreb

n/p
Predsjednika Sabora

Predmet: Pravilnik o radu Agencije za zaštitu osobnih podataka

Poštovani,

Na temelju članka 10. st. 4. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), u prilogu ovog dopisa Agencija za zaštitu osobnih podataka dostavlja Hrvatskome saboru na potvrdu Pravilnik o radu Agencije za zaštitu osobnih podataka koji je sukladno članku 10. st. 3. navedenog Zakona u otvorenom zakonskom roku donio ravnatelj Agencije.

S poštovanjem



1
RAVNATELJ
Ivan Vukić

Prilog:

- Kao u tekstu

Dostaviti:

- Naslovu (predsjednik@sabor.hr; tajnik@sabor.hr; AR)
- Pismohrana

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, 42/2018), ravnatelj Agencije za zaštitu osobnih podataka donosi

PRAVILNIK O RADU

AGENCIJE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu Agencije za zaštitu osobnih podataka (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se način rada, način planiranja i obavljanja poslova, unutarnje ustrojstvo te druga pitanja važna za obavljanje poslova Agencije za zaštitu osobnih podataka (dalje u tekstu: Agencija).

Članak 2.

Primjenom Pravilnika osigurava se uredno i pravovremeno obavljanje poslova i zadaća iz nadležnosti Agencije u svojstvu neovisnog nadzornog tijela sa savjetodavnim, istražnim i korektivnim ovlastima za područje zaštite osobnih podataka u Republici Hrvatskoj.

Članak 3.

Ravnatelj Agencije (dalje u tekstu: ravnatelj) tumači odredbe ovoga Pravilnika i daje upute za njegovu primjenu te brine o njegovoj pravilnoj primjeni.

Članak 4.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, jednako se odnose na muški i ženski rod.

II. NAZIV AGENCIJE

Članak 5.

Naziv: Agencija za zaštitu osobnih podataka

Skraćeni naziv: AZOP

Naziv Agencije na engleskom jeziku: Croatian Personal Data Protection Agency

Skraćeni naziv na engleskom jeziku: CPDPA

III. PEČAT I ZNAK AGENCIJE

Članak 6.

- (1) Agencija ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm koji se sastoji od riječi „REPUBLIKA HRVATSKA“ ispisanih u gornjem luku, grba Republike Hrvatske smještenog u sredini, a ispod kojeg su u luku ispisane riječi „ZAGREB“, „OSOBNIH PODATAKA“ te „AGENCIJA ZA ZAŠTITU“. Pečat se stavlja na izvornike pismena Agencije koja se otpremaju iz Agencije.
- (2) Pečat Agencije koji se koristi za financijsko poslovanje Agencije, oblika i sadržaja istovjetnog onom iz stavka 1. ovog članka, ima promjer 25 mm.
- (3) Ravnatelj će odlukom odrediti poseban znak Agencije koji se koristi u komuniciranju s javnošću te na edukacijskim i promotivnim materijalima.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO AGENCIJE

Članak 7.

- (1) Agencija ima Stručnu službu.
- (2) U Stručnoj službi Agencije, za pojedina područja rada iz nadležnosti Agencije, ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:
 1. Kabinet ravnatelja
 2. Samostalna služba za ljudske resurse, opće, financijsko-planske i računovodstvene poslove
 - 2.1. Odjel za ljudske resurse i opće poslove
 - 2.2. Odjel za financijsko-planske i računovodstvene poslove
 3. Sektor za zaštitu i promicanje prava ispitanika
 - 3.1. Služba za zaštitu prava
 - 3.1.1. Odjel za upravno postupanje po zahtjevima za utvrđivanje povrede prava ispitanika
 - 3.1.2. Odjel za upravno postupanje po službenoj dužnosti
 - 3.2. Služba za promicanje prava i savjetovanje ispitanika
 - 3.2.1. Odjel za savjetovanje i edukaciju ispitanika
 - 3.2.2. Odjel za odnose s javnošću
 4. Sektor za nadzor, istrage, tehnologije i sigurnost
 - 4.1. Služba za nadzor i istrage
 - 4.1.1. Odjel za nadzore po službenoj dužnosti
 - 4.1.2. Odjel za nadzore po prigovorima i zahtjevima za utvrđivanje povrede prava

- 4.2. Služba za nadzor tehnologija i sigurnosti obrade podataka i sustava pohrane
 - 4.2.1. Odjel za nadzor i praćenje tehnologija obrade podataka te tehničke i integrirane zaštite podataka
 - 4.2.2. Odjel za nadzor sigurnosti obrade podataka i sustava pohrane, informacijsku sigurnost i incidente
- 5. Sektor za EU i međunarodnu suradnju, savjetovanje, edukaciju i projekte
 - 5.1. Služba za EU i međunarodnu suradnju i savjetovanje
 - 5.1.1. Odjel za savjetovanje
 - 5.1.2. Odjel za EU i međunarodnu suradnju
 - 5.2. Služba za edukaciju i projekte
 - 5.2.1. Odjel za edukaciju službenika za zaštitu podataka
 - 5.2.2. Odjel za projekte
- 6. Sektor za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti
 - 6.1. Služba za međunarodne prijenose podataka
 - 6.2. Služba za mehanizme sukladnosti
 - 6.2.1. Odjel za kodekse ponašanja i prethodni postupak savjetovanja
 - 6.2.2. Odjel za akreditaciju i certificiranje

V. DJELOKRUG RADA UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

Članak 8.

KABINET RAVNATELJA

Kabinet ravnatelja obavlja sljedeće poslove:

obavlja stručno-administrativne poslove podrške ravnatelju i zamjeniku ravnatelja; koordinira poslove koji se odnose na protokol, odnose s javnošću i ostvarivanje prava na pristup informacijama; organizira primanje stranaka; obavlja i druge opće, tehničke i pomoćne poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja.

Članak 9.

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA LJUDSKE POTENCIJALE, OPĆE, FINANCIJSKO-PLANSKE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

Samostalna služba za ljudske potencijale, opće, financijsko-planske i računovodstvene poslove obavlja sljedeće poslove:

priprema nacрте akata Agencije koji se odnose na opće poslove; predlaže planove prijema, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika, prati njihovo ostvarivanje te obavlja druge poslove vezane uz službeničke odnose te upravljanje i razvoj ljudskih potencijala; obavlja poslove uredskog poslovanja i sustava za upravljanje dokumentacijom; skrbi o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine, sredstava za rad i održavanju informatičke i komunikacijske opreme te opremanju prostora Agencije; obavlja poslove zaštite na radu i zaštite od požara; vodi upisnik o izdanim službenim iskaznicama Agencije iz članka 21. ovog Pravilnika; pruža administrativnu i tehničku podršku u organizaciji promotivnih i edukacijskih aktivnosti; pruža podršku u provedbi projekata; sudjeluje u izradi nacрта godišnjih izvješća Hrvatskom saboru i drugih periodičnih izvješća o radu Agencije; izrađuje nacrt prijedloga godišnjeg plana rada; obavlja poslove strateškog planiranja; obavlja poslove praćenja i analize akata; osigurava zakonit i učinkovit sustav financijskog upravljanja i kontrola i provedbu posebnih propisa kojima se uređuje proračun i fiskalna odgovornost, uključujući isplatu plaća, izradu financijskih planova i izvješća, računovodstvene poslove, godišnji popis imovine, uplate i isplate i druge poslove riznice; obavlja druge financijsko-planske i računovodstvene poslove, poslove nabave roba, radova i usluga sukladno posebnim propisima kojima se uređuje javna nabava, izrađuje blagajnička izvješća, putne naloge i vođenje evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja.

Članak 10.

SEKTOR ZA ZAŠTITU I PROMICANJE PRAVA ISPITANIKA

Sektor za zaštitu i promicanje prava ispitanika obavlja sljedeće poslove:

prati primjenu i provedbu odredbi Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o zaštiti fizičkih osoba u vezi s obradom i razmjenom osobnih podataka u svrhe sprječavanja, istraživanja, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenih sankcija te drugih propisa kojima je uređena zaštita osobnih podataka, iz svojeg djelokruga i područja rada; zaprima i rješava zahtjeve za utvrđivanje povrede prava zajamčene Općom uredbom o zaštiti podataka i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka po zahtjevu ispitanika i po službenoj dužnosti; provodi upravni postupak i zastupa Agenciju u sporovima pred nadležnim sudovima u predmetima iz nadležnosti Sektora; izdaje upozorenja voditelju obrade ili izvršitelju obrade da bi namjeravani postupci obrade lako mogli prouzročiti kršenje odredaba Opće uredbe o zaštiti podataka; izdaje službene opomene voditelju obrade ili izvršitelju obrade ako se postupcima obrade krše odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka;

naređuje voditelju obrade ili izvršitelju obrade da poštuje zahtjeve ispitanika za ostvarivanje njegovih prava u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka; naređuje voditelju obrade ili izvršitelju obrade da postupke obrade uskladi s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka, prema potrebi na točno određen način i u točno zadanom roku; naređuje voditelju obrade da ispitanika obavijesti o povredi osobnih podataka; privremeno ili konačno ograničava, te zabranjuje obradu osobnih podataka; naređuje ispravljanje ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade u skladu s člancima 16., 17. i 18. Opće uredbe o zaštiti podataka te izvješćivanje o takvim radnjama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni u skladu s člankom 17. stavkom 2. i člankom 19.; kada utvrdi povredu odredaba Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka ili Zakona o zaštiti fizičkih osoba u vezi s obradom i razmjenom osobnih podataka u svrhe sprječavanja, istraživanja, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenih sankcija, o tome izvješćuje Povjerenstvo za upravne novčane kazne radi mogućeg izricanja upravne novčane kazne iz članka 83. Opće uredbe o zaštiti podataka uz mjere ili umjesto mjera iz članka 58. 2. te sudjeluje u radu Povjerenstva za upravne novčane kazne; vodi internu evidenciju o prekršiteljima Opće uredbe o zaštiti podataka; prati izvršenje upravnih akata i objavljuje pravomoćna rješenja na mrežnim stranicama Agencije, osobito rješenja kojima je utvrđena povreda prava koja može prouzročiti visoki rizik za prava i slobode ispitanika; prikuplja i vodi dokumentacijsku građu, stručnu literaturu, inozemnu i međunarodnu sudsku praksu i pravna mišljenja te druge materijale potrebne za rad te brine o ujednačavanju prakse u upravnim predmetima s ciljem stvaranja pravne prakse u području zaštite osobnih podataka u RH te ujednačavanja iste s pravnom praksom Suda Europske Unije i Europskog suda za ljudska prava; priprema i izdaje stručna mišljenja iz područja zaštite osobnih podataka na zahtjev fizičkih osoba te brine o ujednačavanju pravne prakse kod tumačenja odredbi Opće uredbe o zaštiti podataka u neupravnim predmetima; na zahtjev ispitanika pruža informacije bilo kojem ispitaniku u vezi s ostvarivanjem njihovih prava iz Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka; daje prijedloge i preporuke za unaprjeđenje zaštite osobnih podataka u vezi primjene Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka; izrađuje sektorske preporuke za unaprjeđenje zaštite osobnih podataka u svrhu promicanja javne svijesti o rizicima, pravilima; daje prijedloge te izdaje preporuke za unaprjeđenje zaštite osobnih podataka u vezi primjene Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka; na vlastitu inicijativu ili na zahtjev u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom izdaje Hrvatskom saboru, Vladi ili drugim tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima, te javnosti stručno mišljenje o svakom pitanju u vezi sa

zaštitom osobnih podataka iz djelokruga rada Sektora; zaprima upite građana i daje pravne savjete u vezi s primjenom Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti putem info telefona; sudjeluje u aktivnostima stvaranja javne svijesti te organizira i provodi aktivnosti osvješćivanja javnosti o zaštiti osobnih podataka; organizira i provodi edukacije iz djelokruga rada Sektora, promiče javnu svijest o rizicima, pravilima, zaštitnim mjerama i pravima u vezi sa obradom osobnih podataka te njihovo razumijevanje u njihovoj primjeni; surađuje s medijima i odgovara na medijske upite; promiče, organizira i sudjeluje u provedbi različitih vrsta edukacija (seminara, konferencija, predavanja, radionica, okruglih stolova) te planira, organizira i sudjeluje u izradi različitih vrsta promidžbenih i edukativnih materijala i multimedijalnih uradaka o radu Agencije s ciljem osvješćivanja javnosti o pravu na zaštitu osobnih podataka i drugih oblika osvješćivanja javnosti iz područja zaštite osobnih podataka; potiče i održava kontinuiranu suradnju s drugim državnim tijelima, akademskom zajednicom i drugim institucijama; sudjeluje u postupcima strateškog planiranja i izrade strateških planova Agencije te izvješćivanju o provedbi načina ostvarenja posebnih ciljeva strateškog plana iz djelokruga rada Sektora; predlaže Kriterije za određivanje visine naknade administrativnih troškova iz čl. 43. st. 2. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka; predlaže Kriterije za određivanje visine naknade iz čl. 43. st. 3. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka; sudjeluje u radu radnih skupina i podskupina Vijeća EU, radnih tijela Vijeća Europe, Europskog odbora za zaštitu podataka te obavlja i druge poslove iz odgovarajućeg stručnog područja zaštite osobnih podataka; sudjeluje u radnim skupinama za izradu zakonskih i podzakonskih akata te akcijskih planova i strategija; obavlja poslove obavješćivanja stručne i opće javnosti o aktualnim temama iz područja prava na zaštitu osobnih podataka, a posebno o pravima ispitanika zajamčenih Općom uredbom o zaštiti podataka, surađuje s nadležnim tijelima u vezi održavanja i unapređivanja portala koji se bave pravima građana iz područja zaštite osobnih podataka; sastavlja godišnje izvješće o radu o aktivnostima iz djelokruga rada Sektora; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama u Agenciji; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja.

Članak 11.

SEKTOR ZA NADZOR, ISTRAGE, TEHNOLOGIJE I SIGURNOST

Sektor za nadzor, istrage, tehnologije i sigurnost obavlja sljedeće poslove:

prati primjenu i provedbu odredbi Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o zaštiti fizičkih osoba u vezi s obradom i razmjenom osobnih podataka u svrhe sprječavanja, istraživanja, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenih sankcija te drugih propisa kojima je uređena zaštita osobnih podataka, iz svojeg djelokruga i područja rada; provodi izravna i neizravna nadzorna postupanja nad prikupljanjem, daljnjom obradom i provođenjem mjera zaštite osobnih podataka u Republici Hrvatskoj, na zahtjev ispitanika, na prijedlog treće strane i po službenoj dužnosti; provodi istrage o primjeni Opće uredbe o zaštiti podataka, među ostalim na temelju informacija primljenih od drugog nadzornog ili drugog tijela javne vlasti, također provodi istrage u obliku revizije zaštite podataka; zaprima i rješava pritužbe ispitanika, te obavještava podnositelja pritužbe o napretku i ishodu pritužbe; na zahtjev pruža informacije ispitanicima u vezi s ostvarivanjem njihovih prava iz Opće uredbe o zaštiti podataka, a prema potrebi, u tu svrhu surađuje s nadzornim tijelima u drugim državama članicama EU; rješava pritužbe koje podnose ispitanik ili tijelo, organizacija ili udruženje u skladu s člankom 80. Opće uredbe o zaštiti podataka i istražuje u odgovarajućoj mjeri predmet pritužbe te podnositelja pritužbe u razumnom roku izvješćuje o napretku i ishodu istrage, posebno ako je potrebna daljnja istraga ili koordinacija s drugim nadzornim tijelom; obavlja nadzor prikupljanja, daljnje obrade i provođenja mjera zaštite osobnih podataka u viznom informacijskom sustavu (u RH i u diplomatskim misijama i konzularnim uredima RH); provodi upravni postupak i zastupa Agenciju u sporovima pred nadležnim sudovima u predmetima iz nadležnosti Sektora; izdaje upozorenja voditelju obrade ili izvršitelju obrade da bi namjeravani postupci obrade lako mogli prouzročiti kršenje odredaba Opće uredbe o zaštiti podataka; izdaje službene opomene voditelju obrade ili izvršitelju obrade ako se postupcima obrade krše odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka; naređuje voditelju obrade ili izvršitelju obrade da poštuje zahtjeve ispitanika za ostvarivanje njegovih prava u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka; naređuje voditelju obrade ili izvršitelju obrade da postupke obrade uskladi s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka, prema potrebi na točno određen način i u točno zadanom roku; naređuje voditelju obrade da ispitanika obavijesti o povredi osobnih podataka; privremeno ili konačno ograničava, te zabranjuje obradu osobnih podataka; naređuje ispravljanje ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade u skladu s člancima 16., 17. i 18. Opće uredbe o zaštiti podataka te izvješćivanje o takvim radnjama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni u skladu s člankom 17. stavkom 2. i člankom 19.; kada utvrdi povredu odredaba Opće uredbe o zaštiti podataka ili Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka ili Zakona o zaštiti fizičkih osoba u vezi s obradom i razmjenom osobnih podataka u svrhe sprječavanja, istraživanja, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili

izvršavanja kaznenih sankcija, o tome izvješćuje Povjerenstvo za upravne novčane kazne radi mogućeg izricanja upravne novčane kazne iz članka 83. Opće uredbe o zaštiti podataka uz mjere ili umjesto mjera iz članka 58. 2. te sudjeluje u radu Povjerenstva za upravne novčane kazne; vodi internu evidenciju o kršenjima Opće uredbe o zaštiti podataka i mjerama koje su poduzete u skladu s člankom 58. stavkom 2.; zaprima izvješća voditelja obrade osobnih podataka o povredi osobnih podataka (incidentima) te nadzire i analizira postupanja glede istih, posljedice povrede i mjere za popravljivanje štete te dokumentaciju o povredi; nadzire evidencije aktivnosti obrade i obveze voditelja obrade o vođenju evidencija aktivnosti obrade; zaprima i evidentira izvješća o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka, te nadzire imenovanja službenika za zaštitu podataka; osigurava funkcionalnost help desk/info telefona vezano uz pravne i postupovne aspekte obveze imenovanja i izvješćivanja o imenovanju službenika za zaštitu podataka; uspostavlja (za javnu objavu) popis vrsta postupaka obrade koji podliježu zahtjevu za procjenu učinka na zaštitu podataka (isti se priopćava Europskom odboru za zaštitu podataka), a prema potrebi uspostavlja (za javnu objavu) i popis vrsta postupaka obrade za koje nije potrebna procjena učinka na zaštitu podataka (koji se priopćava Europskom odboru za zaštitu podataka); prati bitne razvoje u onoj mjeri u kojoj utječu na zaštitu osobnih podataka, osobito razvoj informacijskih i komunikacijskih tehnologija i komercijalnih praksi; sudjeluje u postupku prethodnog savjetovanja voditelja obrade ako se procjenom učinka na zaštitu podataka pokazalo da bi u slučaju da voditelj obrade ne donese mjere za ublažavanje rizika, obrada dovela do visokog rizika; prati razvoj informacijskih i komunikacijskih tehnologija sa aspekta područja zaštite osobnih podataka te daje savjete i preporuke u vezi primjene istih tehnologija; inicira izradu preporuka voditeljima obrade za unaprjeđenje zaštite osobnih podataka (posebice sa tehničkog i sigurnosnog aspekta); surađuje s drugim tijelima u vezi primjene informacijskih i komunikacijskih tehnologija u području zaštite osobnih podataka, te u vezi provođenja postupaka i mjera standarda informacijske sigurnosti; sudjeluje u izradi prijedloga zakonskih i podzakonskih akata u nacionalnom zakonodavstvu u dijelovima odnosnim na obradu osobnih podataka te u radu stručnih radnih tijela vezano uz tematiku iz djelokruga i područja rada Sektora; sudjeluje u radu radnih skupina i podskupina Vijeća EU, radnih tijela Vijeća Europe, Europskog odbora za zaštitu podataka i dr. iz odgovarajućeg stručnog područja zaštite podataka, uključivo i sudjelovanje u radu EU nadzorno-koordinacijskih radnih grupa za SIS II (Schengenski informacijski sustav), VIS (vizni informacijski sustav), EURODAC, CIS (carinski informacijski sustav) te EUROPOL koordinacijskog odbora; prema potrebi sudjeluje u zajedničkim evaluacijskim nadzornim aktivnostima SIS II iz područja zaštite podataka u državama Schengenskog područja, te u

državama koje su u postupku pristupanja Schengenskom području; provodi upravni postupak i zastupa Agenciju u sporovima pred nadležnim sudovima u predmetima iz nadležnosti Sektora; surađuje s ostalim nadzornim tijelima u EU te pruža bitne informacije i uzajamnu pomoć, kako bi se konzistentno provela i primijenila Opća uredba o zaštiti podataka i uspostavlja mjere za djelotvornu uzajamnu suradnju. Uzajamna pomoć obuhvaća osobito zahtjeve za informacijama i mjerama nadzora, kao što su zahtjevi za provedbom prethodnog odobravanja i savjetovanja, inspekcija i istraga; izvješćuje nadzorno tijelo koje je podnijelo zahtjev o rezultatima ili, ovisno o slučaju, o napretku ili mjerama poduzetim da se zahtjev ispuni, odnosno obrazlaže razloge za svako odbijanje zahtjeva; prema potrebi provodi zajedničke operacije, uključujući zajedničke istrage i zajedničke mjere provedbe u kojima sudjeluju članovi ili osoblje nadzornih tijela drugih država članica EU; u skladu sa posebnim zakonom i uz odobrenje gostujućeg nadzornog tijela, predlaže davanje ovlasti, među ostalim i ovlasti za vođenje istrage članovima ili osoblju gostujućeg nadzornog tijela koje sudjeluje u zajedničkim operacijama ili, u onoj mjeri u kojoj dopušta poseban zakon, predlaže davanje odobrenja članovima ili osoblju gostujućeg nadzornog tijela izvršavanje njihovih istražnih ovlasti u skladu s pravom države članice gostujućeg nadzornog tijela; sudjeluje u aktivnostima osvještavanja javnosti, edukacijama voditelja i izvršitelja obrade, službenika za zaštitu podataka i ispitanika iz područja zaštite osobnih podataka; sudjeluje u iniciranju i izradi prijedloga projekata te u provedbi projekata na nacionalnoj, europskoj i međunarodnoj razini iz djelokruga rada Agencije (posebice sa operativnog, tehničkog i sigurnosnog aspekta zaštite osobnih podataka); obavlja poslove usklađivanja i provedbe mjera i standarda informacijske sigurnosti i ostalih sustava upravljanja; izrađuje politike, standarde, smjernice i ostale interne akte vezane za informacijsku sigurnost; izrađuje procjenu i obradu rizika, odabir kontrola radi smanjenja rizika i prihvaćanja rezidualnih rizika informacijske sigurnosti; provodi interni nadzor, daje preporuke, izvješćuje o incidentima, prati korekcije i korektivne radnje s obzirom na uočene incidente informacijske sigurnosti i ostalih sustava upravljanja; surađuje s predstavnicima tijela državne uprave iz područja informacijske sigurnosti i sustava upravljanja; sudjeluje i predlaže planove i projekte sustava zaštite i sigurnosti temeljem procjene sigurnosnih rizika osoba, radnih prostorija, imovine, informacija i podataka; sudjeluje u izradi i kreiranju poslovnih procesa; sudjeluje u postupcima strateškog planiranja i izrade strateških planova Agencije, te izvješćuje o provedbi načina ostvarenja posebnih ciljeva strateškog plana iz svojeg djelokruga; sudjeluje u izradi planova rada te sastavljanja godišnjeg izvješća o aktivnostima iz svog djelokruga rada; promiče i provodi edukaciju i stručno usavršavanje službenika Agencije iz područja svojeg djelokruga

rada; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u Agenciji; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja.

Članak 12.

SEKTOR ZA EU I MEĐUNARODNU SURADNJU, SAVJETOVANJE, EDUKACIJU I PROJEKTE

Sektor za EU i međunarodnu suradnju, savjetovanje, edukaciju i projekte obavlja sljedeće poslove:

prati primjenu i provedbu odredbi Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o zaštiti fizičkih osoba u vezi s obradom i razmjenom osobnih podataka u svrhe sprječavanja, istraživanja, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenih sankcija te drugih propisa kojima je uređena zaštita osobnih podataka, iz svojeg djelokruga i područja rada; doprinosi aktivnostima Europskog odbora za zaštitu podataka; izrađuje nacrt akta kojim se utvrđuje visina pristojbe za postupanje po zahtjevima ispitanika ako su isti očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog njihova učestalog ponavljanja; izrađuje nacrt akta kojim se utvrđuje visina pristojbe za postupanje po zahtjevima voditelja ili izvršitelja obrade te utvrđuje popis slučajeva kada su isti oslobođeni plaćanja takve pristojbe; provodi upravni postupak i zastupa Agenciju u sporovima pred nadležnim sudovima u predmetima iz nadležnosti Sektora; kada utvrdi povredu odredaba Opće uredbe o zaštiti podataka ili Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka ili Zakona o zaštiti fizičkih osoba u vezi s obradom i razmjenom osobnih podataka u svrhe sprječavanja, istraživanja, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenih sankcija, o tome izvješćuje Povjerenstvo za upravne novčane kazne radi mogućeg izricanja upravne novčane kazne iz članka 83. Opće uredbe o zaštiti podataka uz mjere ili umjesto mjera iz članka 58. 2. te sudjeluje u radu Povjerenstva za upravne novčane kazne; izdaje upozorenja voditelju obrade ili izvršitelju obrade da bi namjeravani postupci obrade lako mogli prouzročiti kršenje odredaba Opće uredbe o zaštiti podataka; izdaje službene opomene voditelju obrade ili izvršitelju obrade ako se postupcima obrade krše odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka; naređuje voditelju obrade ili izvršitelju obrade da poštuje zahtjeve ispitanika za ostvarivanje njegovih prava u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka; naređuje voditelju obrade ili izvršitelju obrade da postupke obrade uskladi s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka, prema potrebi na točno određen način i u točno zadanom roku; naređuje voditelju obrade da ispitanika obavijesti o povredi osobnih podataka; privremeno ili konačno ograničava, te zabranjuje obradu osobnih podataka; naređuje

ispravljanje ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade u skladu s člancima 16., 17. i 18. Opće uredbe o zaštiti podataka te izvješćivanje o takvim radnjama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni u skladu s člankom 17. stavkom 2. i člankom 19.; na vlastitu inicijativu ili na zahtjev, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom, izdaje Hrvatskom saboru, Vladi ili drugim institucijama i tijelima, te javnosti, mišljenje o svakom pitanju u vezi sa zaštitom osobnih podataka iz djelokruga rada Sektora; upućuje zahtjeve za ocjenu akata Republike Hrvatske i Europske unije; sastavlja godišnje izvješće o svojim aktivnostima kojima može biti obuhvaćen popis vrsta kršenja o kojima je Agencija izvještena i vrstama poduzetih mjera; pruža bitne informacije i uzajamnu pomoć ostalim nadzornim tijelima u EU kako bi se konzistentno provela i primijenila Opća uredba o zaštiti podataka i uspostavlja mjere za djelotvornu uzajamnu suradnju; odgovara na zahtjev drugog nadzornog tijela bez nepotrebnog odgađanja i najkasnije u roku od mjesec dana nakon što je zaprimljen zahtjev, posebno u slučaju prijena bitnih informacija o vođenju istrage; izvješćuje nadzorno tijelo koje je podnijelo zahtjev o rezultatima ili, ovisno o slučaju, o napretku ili mjerama poduzetim da se zahtjev ispuni; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina, institucija i tijela EU; koordinira pripremu dokumentacije za plenarne sjednice Europskog odbora za zaštitu podataka; sudjeluje na plenarnim sjednicama Europskog odbora za zaštitu podataka; odgovara na upite Europskog odbora za zaštitu podataka; koordinira aktivnosti Agencije vezane za sudjelovanje u stručnim radnim skupinama Europskog odbora za zaštitu podataka; sudjeluje na plenarnim sjednicama Odbora Konvencije 108 Vijeća Europe; sudjeluje na sastancima Odbora utemeljenog na članku 93. Opće uredbe o zaštiti podataka; surađuje s nadležnim tijelima vezano za Sporazum između EU i SAD o obradi i prijenosu podataka u porukama financijskog sadržaja iz EU-a u SAD u svrhu Programa za praćenje financiranja terorizma; sudjeluje u pregovorima vezano za zaključivanje bilateralnih i multilateralnih ugovora stranke kojih su institucije RH; daje mišljenja na bilateralne i multilateralne ugovore potpisnici kojih su institucije RH; daje mišljenja na nacрте zakonskih i podzakonskih akata te akcijskih planova i strategija; sudjeluje u radnim skupinama za izradu zakonskih i podzakonskih akata te akcijskih planova i strategija; organizira i sudjeluje u aktivnostima osvješćivanja javnosti, edukacijama voditelja i izvršitelja obrade, službenika za zaštitu podataka i ispitanika iz područja zaštite osobnih podataka; prema potrebi prevodi rješenja ili mišljenja Agencije s hrvatskog na engleski jezik u slučajevima međunarodne suradnje; sudjeluje u postupcima strateškog planiranja i izrade strateških planova Agencije, te izvješćuje o provedbi načina ostvarenja posebnih ciljeva strateškog plana iz djelokruga Sektora; promiče i provodi edukaciju i stručno usavršavanje službenika iz područja djelokruga Sektora; daje pravne savjete i izrađuje prijedloge zakonskih i podzakonskih akata u

dijelovima odnosnih na obradu osobnih podataka; savjetuje, u skladu s pravom države članice, Hrvatski sabor, Vladu i druge institucije i tijela o zakonodavnim i administrativnim mjerama u vezi sa zaštitom prava i sloboda pojedinaca u pogledu obrade; donosi standardne ugovorne klauzule o zaštiti podataka između voditelja i izvršitelja obrade, u skladu s mehanizmom konzistentnosti; daje stručna mišljenja iz područja zaštite osobnih podataka na zahtjev pravne osobe; daje stručna mišljenja na nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa kojima se uređuju pitanja vezana za obradu osobnih podataka; vodi internu evidenciju o kršenjima Opće uredbe o zaštiti podataka i poduzetim mjerama za potrebe Sektora; organizira i koordinira izvršavanje potrebnih obaveza Agencije u vezi sudjelovanja u radu EU nadzorno-kordinacijskih radnih skupina za područja Schengenskog informacijskog sustava, Eurodac-a, Viznog informacijskog sustava i Carinskog informacijskog sustava te EUROPOL koordinacijskog odbora; izrađuje odgovore na međunarodne upitnike te komunicira s drugim državnim institucijama radi dobivanja cjelovitih i sveobuhvatnih odgovora; sudjeluje u istraživačkom radu institucija EU i drugih međunarodnih organizacija; razmjenjuje bitne informacije i surađuje s ostalim nadzornim tijelima u EU u svrhu konzistentne provedbe Opće uredbe o zaštiti podataka; prati i analizira aktivnosti te zaprima upite i koordinira postupanje kroz informatički sustav Europske komisije - Internal Market Information System (IMI) za zajednička postupanja nacionalnih nadzornih tijela za zaštitu osobnih podataka zemalja članica EU; odgovara na upite nadzornih tijela za zaštitu podataka iz EU i trećih zemalja te na međunarodne upite privatnih i javnih međunarodnih subjekata i pojedinaca vezano za područje zaštite osobnih podataka; sudjeluje u radu EU koordinacije ministarstva nadležnog za vanjske i europske poslove; daje mišljenja na smjernice, priručnike, preporuke i druge oblike dokumenata sastavljenih od strane međunarodnih subjekata koji se bave zaštitom osobnih podataka; promiče javnu svijest o rizicima, pravilima, zaštitnim mjerama i pravima u vezi s obradom osobnih podataka te njihovo razumijevanje; promiče osviještenost voditelja obrade i izvršitelja obrade o njihovim obvezama iz Opće uredbe o zaštiti podataka; izrađuje godišnji plan edukacije i stručnog usavršavanja za službenike za zaštitu podataka iz javnog i privatnog sektora; daje stručna mišljenja na zahtjev službenika za zaštitu podataka; odgovara na upite zaprimljene putem info telefona namijenjenog službenicima za zaštitu podataka; osmišljava koncept edukacija i izrađuje edukativne materijale prilagođene specifičnim potrebama službenika za zaštitu podataka u tijelima državne uprave, drugim državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnim osobama koje imaju javne ovlasti i ostalim službenicima za zaštitu podataka iz privatnog sektora u Republici Hrvatskoj; organizira i koordinira aktivnosti za podizanje razine svijesti o zaštiti podataka službenika za

zaštitu podataka i provodi savjetodavne aktivnosti o praktičnoj implementaciji odredbi Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka namijenjene službenicima za zaštitu podataka; organizira sektorske sastanke sa službenicima za zaštitu podataka vezano za usklađivanje poslovnih procesa s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka; izrađuje godišnji plan rada na projektima financiranim iz EU fondova iz područja zaštite podataka; predlaže i inicira prijavu na natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava iz EU fondova iz područja zaštite podataka, samostalno ili u suradnji s drugim partnerima (tijelima državne uprave, javnim institucijama, organizacijama civilnog društva te akademskom i znanstvenom zajednicom), državama i međunarodnim organizacijama; izrađuje projektne prijedloge i priprema projektnu dokumentaciju; vodi postupak prijave projekata kroz aplikativne sustave, kao i pripadajuću i ažuriranu dokumentaciju; provodi implementaciju projekata; izrađuje financijska, narativna i tehnička izvješća te ih pravovremeno podnosi Europskoj komisiji; koordinira postupak pripreme za sudjelovanje u projektima uske međuinstitucionalne suradnje EU za zemlje u razvoju (npr. Twinning instrument pomoći EU); evaluira i odabire metode, tehnike i alate za upravljanje projektima; koordinira provedbom projekata i upravlja dodijeljenim projektnim resursima i realizacijom projekta kroz faze: inicijalizacija, planiranje, realizacija, kontrola i nadzor, zatvaranje i administriranje; izrađuje projektne planove, planove upravljanja projektnim rizicima, promjenama i isporukama; sukladno projektnom planu i Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava; dodjeljuje radne zadatke projektnim timovima, nadzire njihov rad, kvalitetu projektnih ishoda i rezultata te poštovanje vremenskih rokova; pruža i organizira stručnu pomoć zaposlenicima koji sudjeluju u provedbi projekata; daje prijedloge za poboljšanje organizacijskih i administrativnih aktivnosti u projektima; koordinira operativne i administrativne poslove vezano za implementaciju projekata; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama u Agenciji; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja.

Članak 13.

SEKTOR ZA MEĐUNARODNE PRIJENOSE PODATAKA I MEHANIZME SUKLADNOSTI

Sektor za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti obavlja sljedeće poslove: prati primjenu i provedbu odredbi Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o zaštiti fizičkih osoba u vezi s obradom i razmjenom osobnih podataka u svrhe sprječavanja, istraživanja, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja

kaznenih sankcija te drugih propisa kojima je uređena zaštita osobnih podataka, iz svojeg djelokruga i područja rada; daje pravne savjete i izrađuje prijedloge zakonskih i podzakonskih akata u dijelovima odnosnim na obradu osobnih podataka iz svojeg djelokruga i područja rada; sudjeluje u radu radnih skupina i podskupina Vijeća EU, radnih tijela Vijeća Europe, Europskog odbora za zaštitu podataka i dr. iz odgovarajućeg stručnog područja zaštite podataka; doprinosi aktivnostima Europskog odbora za zaštitu podataka; surađuje s Europskim odborom za zaštitu podataka po svim pitanjima međunarodne suradnje; u okviru svojeg djelokruga i područja rada sudjeluje u radu Odbora predstavnika država članica koji pomaže Komisiji kod donošenja provedbenih akata; na pisani zahtjev fizičke ili pravne osobe daje stručna mišljenja iz svojeg djelokruga i područja rada; vodi internu evidenciju o kršenjima Opće uredbe o zaštiti podataka i poduzetim mjerama; provodi upravni postupak i zastupa Agenciju u sporovima pred nadležnim sudovima u predmetima iz nadležnosti Sektora; kada utvrdi povredu određaba Opće uredbe o zaštiti podataka ili Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka ili Zakona o zaštiti fizičkih osoba u vezi s obradom i razmjenom osobnih podataka u svrhe sprječavanja, istraživanja, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenih sankcija, o tome izvješćuje Povjerenstvo za upravne novčane kazne radi mogućeg izricanja upravne novčane kazne iz članka 83. Opće uredbe o zaštiti podataka uz mjere ili umjesto mjera iz članka 58. 2. te sudjeluje u radu Povjerenstva za upravne novčane kazne; izdaje upozorenja voditelju obrade ili izvršitelju obrade da bi namjeravani postupci obrade lako mogli prouzročiti kršenje određaba Opće uredbe o zaštiti podataka; izdaje službene opomene voditelju obrade ili izvršitelju obrade ako se postupcima obrade krše odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka; naređuje voditelju obrade ili izvršitelju obrade da poštuje zahtjeve ispitanika za ostvarivanje njegovih prava u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka; naređuje voditelju obrade ili izvršitelju obrade da postupke obrade uskladi s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka, prema potrebi na točno određen način i u točno zadanom roku; naređuje voditelju obrade da ispitanika obavijesti o povredi osobnih podataka; privremeno ili konačno ograničava, te zabranjuje obradu osobnih podataka; naređuje ispravljanje ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade u skladu s člancima 16., 17. i 18. Opće uredbe o zaštiti podataka te izvješćivanje o takvim radnjama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni u skladu s člankom 17. stavkom 2. i člankom 19.; na vlastitu inicijativu ili na zahtjev izdaje Hrvatskom saboru, Vladi ili, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom, drugim institucijama i tijelima, te javnosti, mišljenje o svakom pitanju u vezi sa zaštitom osobnih podataka iz svojeg djelokruga i područja rada; sastavlja godišnje izvješće o svojim aktivnostima kojima može biti obuhvaćen popis vrsta kršenja o kojima je Agencija izviještena i vrstama poduzetih mjera; sudjeluje u postupcima strateškog planiranja i izrade

strateških planova Agencije, te izvješćuje o provedbi načina ostvarenja posebnih ciljeva strateškog plana iz djelokruga Sektora; sudjeluje u aktivnostima osvješćivanja javnosti, edukacijama voditelja i izvršitelja obrade, službenika za zaštitu osobnih podataka i ispitanika iz područja zaštite osobnih podataka; sudjeluje u iniciranju i izradi prijedloga projekata te u provedbi projekata na nacionalnoj, europskoj i međunarodnoj razini iz djelokruga rada i jačanja kapaciteta Agencije; promiče i provodi edukaciju i stručno usavršavanje službenika iz područja djelokruga Sektora; donosi standardne ugovorne klauzule o zaštiti podataka u skladu s mehanizmom konzistentnosti; odobrava ugovorne klauzule u skladu s mehanizmom konzistentnosti i prati njihovu primjenu; odobrava administrativne dogovore između tijela javne vlasti ili javnih tijela u skladu s mehanizmom konzistentnosti i prati njihovu primjenu; odobrava obvezujuća korporativna pravila u skladu s mehanizmom konzistentnosti i prati njihovu primjenu; prema potrebi obavlja procjenu prijenosa podataka trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji temeljem legitimnih interesa voditelja obrade i vodi evidenciju obavijesti o takvim prijenosima; naređuje suspenziju protoka podataka primatelju u trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji; surađuje s drugim nadzornim tijelima, među ostalim dijeljenjem informacija, te pruža uzajamnu pomoć drugim nadzornim tijelima s ciljem osiguranja konzistentnosti primjene i provedbe Opće uredba o zaštiti podataka; u suradnji s Komisijom i drugim nadzornim tijelima poduzima odgovarajuće mjere u pogledu trećih zemalja i međunarodnih organizacija s ciljem razvoja međunarodne suradnje i osiguranja međunarodne uzajamne pomoći u području zaštite osobnih podataka; ako posumnja u valjanost provedbene odluke Europske komisije o primjerenosti i o standardnim ugovornim klauzulama, nakon obustavljanja upravnog postupka upućuje predmet Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske na rješavanje upravne stvari; potiče izradu kodeksa ponašanja, daje mišljenje o usklađenosti nacrtu kodeksa ponašanja ili njegove izmjene ili proširenja s Općom uredbom o zaštiti podataka i odobrava takve kodekse ponašanja koji pružaju dostatne mjere zaštite; izdaje mišljenja, odobrava, registrira i objavljuje kodekse ponašanja; predaje nacrt kodeksa ponašanja u postupak Europskom odboru za zaštitu podataka ako se isti odnosi na aktivnosti obrade u nekoliko država članica; obavješćuje Europski odbor za zaštitu podataka o nacrtu odluke ako ona ima za cilj odobriti zahtjeve za akreditaciju tijela za praćenje kodeksa ponašanja, u skladu s mehanizmom konzistentnosti; sastavlja i objavljuje zahtjeve za akreditaciju tijela za praćenje kodeksa ponašanja; izdaje akreditacije tijelima za praćenje kodeksa ponašanja; potiče uspostavu mehanizama certificiranja zaštite podataka te pečata i oznaka za zaštitu podataka; odobrava i objavljuje kriterije za certificiranje te ih prosljeđuje Europskom odboru za zaštitu podataka; izdaje i povlači certifikate; obavješćuje Europski odbor o zaštiti podataka o nacrtu

odluke ako ona ima za cilj odobriti kriterije za certificiranje, u skladu s mehanizmom konzistentnosti; odobrava i objavljuje zahtjeve za akreditaciju certifikacijskih tijela te ih prosljeđuje Europskom odboru za zaštitu podataka; obavješćuje Europski odbor za zaštitu podataka o nacrtu odluke ako ona ima za cilj odobriti zahtjeve za akreditaciju certifikacijskih tijela, u skladu s mehanizmom konzistentnosti; povlači akreditaciju certifikacijskog tijela ako se ne ispune zahtjevi za akreditaciju ili oni više nisu ispunjeni, ili ako radnje koje provodi tijelo krše Opću uredbu o zaštiti podataka; prima obavijesti certifikacijskih tijela o izdanim i obnovljenim certifikatima; prima zadovoljavajuće dokaze certifikacijskog tijela o njegovoj neovisnosti i stručnosti u predmetu certificiranja, te da njegove zadaće i dužnosti ne dovode do sukoba interesa; prima obavijesti certifikacijskih tijela o razlozima za davanje ili povlačenje zatraženog certifikata; prima obavijesti od akreditacijskog tijela o akreditaciji certifikacijskih tijela; provodi preispitivanje izdanih certifikata; certifikacijskom tijelu naređuje da povuče izdan certifikat ili certifikacijskom tijelu naređuje da ne izda certifikat ako nisu ispunjeni zahtjevi za certificiranje ili ako oni više nisu ispunjeni; savjetuje voditelja obrade u skladu s prethodnim postupkom savjetovanja ako se procjenom učinka na zaštitu podataka pokazalo da bi u slučaju da voditelj obrade ne donese mjere za ublažavanje rizika, obrada dovela do visokog rizika; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u Agenciji; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja.

Članak 14.

U unutarnjim ustrojstvenim jedinicama obavljaju se i drugi poslovi potrebni za pravilno i koordinirano funkcioniranje Agencije i izvršenje obveza propisanih Općom uredbom o zaštiti podataka, Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka te drugim propisima.

VI. NAČIN RADA AGENCIJE

UPRAVLJANJE RADOM AGENCIJE I UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 15.

- (1) Agenciju zastupa, predstavlja i njome upravlja ravnatelj, sukladno odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.
- (2) U slučaju izbivanja ili spriječenosti ravnatelja, ravnatelja zamjenjuje zamjenik ravnatelja, a u slučaju izbivanja ili spriječenosti i zamjenika ravnatelja, službenik Agencije kojeg za to odredi ravnatelj ili zamjenik ravnatelja.

Članak 16.

- (1) Radom Kabineta ravnatelja upravlja tajnik Kabineta ravnatelja.
- (2) Radom sektora upravlja načelnik sektora.
- (3) Radom službe upravlja voditelj službe.
- (4) Radom samostalne službe upravlja voditelj samostalne službe.
- (5) Radom odjela upravlja voditelj odjela.

Članak 17.

- (1) Tajnik Kabineta ravnatelja odgovoran je za svoj rad ravnatelju i zamjeniku ravnatelja.
- (2) Načelnik sektora odgovoran je za svoj rad ravnatelju i zamjeniku ravnatelja.
- (3) Voditelj službe odgovoran je za svoj rad ravnatelju, zamjeniku ravnatelja i načelniku sektora.
- (4) Voditelj samostalne službe odgovoran je za svoj rad ravnatelju i zamjeniku ravnatelja.
- (5) Voditelj odjela odgovoran je za svoj rad ravnatelju, zamjeniku ravnatelja, načelniku sektora i voditelju službe.
- (6) Voditelj odjela u samostalnoj službi odgovoran je za svoj rad ravnatelju, zamjeniku ravnatelja i voditelju samostalne službe.

Članak 18.

Rukovoditelji unutarnjih ustrojstvenih jedinica dužni su osigurati neprekidan rad tijekom cijele godine, te u tu svrhu izrađuju plan korištenja godišnjih odmora za unutarnje ustrojstvene jedinice kojima upravljaju.

STRUČNI KOLEGIJ RAVNATELJA

Članak 19.

- (1) U Agenciji se osniva Stručni kolegij ravnatelja kao stručno i savjetodavno tijelo ravnatelja.
- (2) Stručni kolegij ravnatelja raspravlja, zauzima stajališta i daje prijedloge o pitanjima od značaja za rad Agencije.
- (3) Stručni kolegij ravnatelja čine:
 - ravnatelj,
 - zamjenik ravnatelja i
 - načelnici sektora.

(4) U radu Stručnog kolegija ravnatelja mogu sudjelovati po potrebi i pozivu ostali službenici Agencije koje odredi ravnatelj.

(5) Radom Stručnog kolegija ravnatelja rukovodi ravnatelj ili u odsutnosti ravnatelja zamjenik ravnatelja ili službenik Agencije kojeg ravnatelj za to odredi.

POVJERENSTVO ZA UPRAVNE NOVČANE KAZNE

Članak 20.

(1) U Agenciji se osniva Povjerenstvo za upravne novčane kazne (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

(2) Povjerenstvo je stručno tijelo koje donosi odluku o izricanju i visini upravne novčane kazne koju je Agencija nadležna izreći sukladno članku 58. Opće uredbe o zaštiti podataka i članku 44. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

(3) Način rada Povjerenstva i druga pitanja u svezi s radom Povjerenstva uređuju se Poslovníkom o radu Povjerenstva za upravne novčane kazne koji donosi ravnatelj.

SLUŽBENA ISKAZNICA

Članak 21.

(1) Ravnatelj, zamjenik ravnatelja i službenici Agencije koji obavljaju poslove nadzora imaju službenu iskaznicu kojom dokazuju službeno svojstvo, identitet i ovlasti.

(2) Službena iskaznica Agencije je pravokutnog oblika, u standardnom ISO ID-1 formatu.

(3) Službena iskaznica Agencije je izrađena od PC materijala s ugrađenim zaštitnim elementima protiv krivotvorenja.

(4) Službena iskaznica Agencije sadrži sljedeće podatke:

1. na prednjoj strani:

- grb Republike Hrvatske u boji,
- natpis: »REPUBLIKA HRVATSKA«,
- natpis: »AGENCIJA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA«,
- naziv: »SLUŽBENA ISKAZNICA«,
- ime i prezime službene osobe,
- fotografiju službene osobe u dimenziji 20 × 25 mm,
- broj iskaznice i
- broj upisnika.

2. na poledini:

- tekst:

„Nositelj ove iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom provoditi najavljene ili nenajavljene nadzore kod voditelja obrade i izvršitelja obrade, narediti voditelju obrade i izvršitelju obrade pružanje svih informacija potrebnih za obavljanje svojih zadaća te od istih ishoditi pristup svim osobnim podacima i svim informacijama potrebnim za obavljanje svojih zadaća, ishoditi pristup svim prostorijama voditelja obrade i izvršitelja obrade, uključujući svu opremu i sredstva za obradu podataka, napraviti preslike dostupnih dokumenata, presnimiti sve sadržaje sustava pohrane i prikupiti druge relevantne informacije, oduzeti potrebne sustave pohrane i opremu koja sadržava druge relevantne informacije i zadržati je koliko je potrebno za izradu preslika te dokumentacije, zapečatiti sustave pohrane ili opremu za vrijeme nadzora i u opsegu prijeko potrebnom za provedbu nadzornih aktivnosti ako postoji opasnost od uništenja ili izmjena dokaza, te ima sva druga prava i obveze koje mu po zakonu pripadaju.“,

- mjesto i datum izdavanja,
 - pečat Agencije i
 - potpis ravnatelja.
3. Agencija vodi upisnik o izdanim službenim iskaznicama Agencije.

JAVNOST RADA

Članak 22.

- (1) Rad Agencije je javan.
- (2) Javnost rada Agencije ostvaruje se redovitim izvješćivanjem javnosti putem mrežnih stranica i medija, objavljivanjem izvješća, organiziranjem javnih rasprava i drugih događaja te na drugi primjereni način.
- (3) Godišnje izvješće o radu Agencije objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije sukladno članku 17. stavku 3. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.
- (4) Rješenja i mišljenja Agencije objavljuju se na mrežnim stranicama Agencije sukladno člancima 18. i 48. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

VII. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 23.

- (1) Poslovi Agencije utvrđuju se strateškim planom i godišnjim planom rada koje donosi ravnatelj.

- (2) Strateški plan sadrži viziju, strateške ciljeve, načine ispunjavanja ciljeva, mjere procjene rezultata i sustav praćenja postizanja rezultata. Strateški plan donosi se za razdoblje od tri godine, u skladu sa zakonom kojim se uređuje proračunsko financiranje.
- (3) Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova, podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškim planovima za trogodišnje razdoblje, te podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.
- (4) Godišnji plan rada donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.
- (5) Izradu nacrtu prijedloga strateškog plana i nacrtu prijedloga godišnjeg plana rada, na temelju planova rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica Agencije, koordinira zamjenik ravnatelja ili službenik Agencije kojeg odredi ravnatelj.
- (6) Nacrt prijedloga strateškog plana i nacrt prijedloga godišnjeg plana rada prije donošenja razmatra i usuglašava Stručni kolegij ravnatelja.

VIII. UREDSKO POSLOVANJE

Članak 24.

- (1) Uredskim poslovanjem osiguravaju se uvjeti za pravilan rad i poslovanje Agencije.
- (2) Uredsko poslovanje Agencije vodi se sukladno propisima o uredskom poslovanju.
- (3) Uredsko poslovanje obuhvaća naročito zaprimanje akata, upisivanje akata u odgovarajuće upisnike, razvrstavanje i raspoređivanje akata, dostavljanje akata u rad, administrativno-tehničku obradu akata, otpremanje akata, čuvanje, izlučivanje i predaju građe nadležnom arhivu ili drugom nadležnom tijelu.

IX. POTPISIVANJE AKATA AGENCIJE

Članak 25.

- (1) Ravnatelj Agencije potpisuje sve opće i pojedinačne akte Agencije, stručna mišljenja Agencije na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa kojima se uređuju pitanja vezana uz obradu osobnih podataka središnjih tijela državne uprave i drugih državnih tijela, kao i akte o izvršenju proračuna odnosno temeljem kojih se na strani Agencije stvaraju financijske obveze.
- (2) U slučaju izbivanja ili spriječenosti ravnatelja, pismena iz stavka 1. ovoga članka potpisuje zamjenik ravnatelja, a u slučaju izbivanja ili spriječenosti i zamjenika ravnatelja, službenik Agencije kojeg za to odredi ravnatelj.
- (3) Ovlaštenja za potpisivanje akata uređuju se posebnom odlukom koju donosi ravnatelj.

X. RADNO VRIJEME I PRIJAM STRANAKA

Članak 26.

- (1) Radno vrijeme Agencije, kao i uredovno vrijeme za primanje građana i drugih stranaka, uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Agencije.
- (2) Građane i druge stranke primaju ravnatelj, zamjenik ravnatelja, rukovoditelji unutarnjih ustrojstvenih jedinica i službenici Agencije koje odredi ravnatelj.
- (3) Vrijeme određeno za primanje građana i drugih stranaka objavljuje se na vidljivom mjestu pri ulazu u prostorije Agencije te na mrežnim stranicama Agencije.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Statut Agencije za zaštitu osobnih podataka kojeg je ravnatelj Agencije donio 2. lipnja 2004. godine.
- (2) Ovaj Pravilnik, nakon potvrđivanja od Hrvatskog sabora, objavljuje se u „Narodnim novinama“, a stupa na snagu osmoga dana od dana objave.

KLASA: 023-08/20-03/01

URBROJ: 576-01/01-20-01

U Zagrebu, 17. srpnja 2020.

RAVNATELJ
Branko Vukić



