



REPUBLIKA HRVATSKA
Agencije za zaštitu osobnih podataka

GODIŠNJI PLAN RADA AGENCIJE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA
ZA 2022. GODINU

prosinac, 2021. godine

SADRŽAJ

1.	Djelokrug rada	2
2.	Zadaci Agencije za zaštitu osobnih podataka	3
2.1.	Misija	3
2.2.	Vizija	3
3.	Nadležnosti, zadaće i ovlasti Agencije za zaštitu osobnih podataka.....	3
3.1.	Zadaće Agencije sukladno članku 57. Opće uredbe o zaštiti podataka:	3
3.2.	Ovlasti Agencije sukladno članku 58. Opće uredbe o zaštiti podataka:	4
3.2.1.	Istražne ovlasti	4
3.2.2.	Korektivne ovlasti	5
3.2.3.	Ovlasti u vezi s odobravanjem te savjetodavne ovlasti:	5
3.3.	Poslovi Agencije za zaštitu osobnih podataka sukladno Zakonu o provedbi Opće uredbe.....	6
4.	Organizacijska struktura	7
5.	Godišnji plan rada Agencije za zaštitu osobnih podataka.....	7
5.1.	Kabinet ravnatelja	8
5.2.	Samostalna služba za ljudske resurse, opće poslove, finansijsko-planske i računovodstvene poslove.....	11
5.3.	Sektor za nadzor, istrage i zaštitu prava ispitanika	20
5.4.	Sektor za EU, međunarodnu suradnju i pravne poslove	23
6.	Finansijski plan za 2022. godinu.....	Error! Bookmark not defined.

1. Djelokrug rada

Agencija za zaštitu osobnih podataka osnovana je temeljem Zakona o zaštiti osobnih podataka koji je donesen 2003. godine i kojim je po prvi put uređeno pitanje zaštite osobnih podataka u Republici Hrvatskoj, a započela je s radom 2004. godine.

Ističemo kako se od 25. svibnja 2018., u svim državama članicama Europske unije, pa tako i u Republici Hrvatskoj, izravno primjenjuje Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) SL EU L119. Početkom primjene Opće uredbe o zaštiti podataka i stupanjem na snagu Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, 25. svibnja 2018. godine prestaje važiti Zakon o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“, br. 103/03., 118/06., 41/08., 130/11. i 106/12. – pročišćeni tekst).

Agencija za zaštitu osobnih podataka je samostalno i neovisno državno tijelo koje nadzire provedbu Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. 04. 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka (Opće uredbe o zaštiti podataka) i obavlja poslove u okviru djelokruga i nadležnosti utvrđenih Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, br. 42/18) kojim se osigurava provedba Opće uredbe o zaštiti podataka.

Agencija je neovisno nadzorno tijelo i glede obrade osobnih podataka od strane nadležnih tijela u svrhu sprječavanja, istraživanja, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenih sankcija, uključujući i zaštitu od prijetnji javnoj sigurnosti i sprječavanje takvih prijetnji, prema odredbama 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 (NN 68/18), a kojim je u hrvatsko zakonodavstvo preuzeta Direktiva (EU) 2016/680 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka od strane nadležnih tijela u svrhe sprječavanja, istrage, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenih sankcija i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Okvirne odluke Vijeća 2008/977/PUP (SL L 119/89, od 4. 5. 2016.).

Također, Agencija za zaštitu osobnih podataka nadzire zakonitost obrade osobnih podataka iz članka 15. Zakona o prijenosu i obradi podataka o putnicima u zračnom prometu u svrhu sprječavanja, otkrivanja, istraživanja i vođenja kaznenog postupka za kaznena djela terorizma i druga teška kaznena djela te zakonitost obrade iz članka 4. Uredbe o Hrvatskom viznom informacijskom sustavu.

Neovisnost tijela za zaštitu osobnih podataka propisuje i Konvencija za zaštitu osoba glede automatizirane obrade osobnih podataka (Konvencija 108 Vijeća Europe) i Dodatni protokol uz Konvenciju za zaštitu osoba glede automatizirane obrade osobnih podataka u vezi nadzornih tijela i međunarodne razmjene podataka. Hrvatski sabor je zakonom potvrdio Konvenciju za zaštitu osoba glede automatizirane obrade osobnih podataka i Dodatni protokol uz Konvenciju za zaštitu osoba glede automatizirane obrade osobnih podataka u vezi nadzornih tijela i međunarodne razmjene podataka.

2. Zadaci Agencije za zaštitu osobnih podataka

Glavni zadatak Agencije za zaštitu osobnih podataka je učinkovito djelovanje na ispunjavanje svih prava i obaveza iz područja zaštite osobnih podataka koje se Republici Hrvatskoj nameću kao punopravnoj članici Europske unije i Vijeća Europe, povećanje odgovornosti svih sudionika u procesu obrade osobnih podataka vezano za primjenu propisa koji su obuhvaćeni zakonskim okvirom zaštite osobnih podataka u Republici Hrvatskoj uz odgovarajuću primjenu mjera informacijske sigurnosti.

Trajna zadaća Agencije za zaštitu osobnih podataka je podizanje razine svijesti dionika i svih ciljanih javnosti, o važnosti zaštite osobnih podataka i o njihovim pravima i obvezama, predlaganje mjera za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika za zaštitu osobnih podataka kao i ukupna provedba svih upravnih i stručnih poslova koji proizlaze iz Opće uredbe i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

2.1. Misija

Misija Agencije za zaštitu osobnih podataka je uspješno izvršavanje nadzora nad provođenjem propisa o zaštiti osobnih podataka, te omogućavanje ostvarivanja tog prava svakom pojedincu u Republici Hrvatskoj, praćenje razvoja na tom području, te predlaganje mjera za unaprjeđenje zaštite osobnih podataka

2.2. Vizija

Agencija za zaštitu osobnih podataka ulaže napore da zaštita privatnosti (zaštita osobnih podataka) kao jedno od temeljnih ljudskih prava postane opće prihvaćeno načelo rada svih koji prikupljaju, obrađuju i prenose osobne podatke.

3. Nadležnosti, zadaće i ovlasti Agencije za zaštitu osobnih podataka

Agencija za zaštitu osobnih podataka nadležna je za obavljanje zadaća koje su joj povjerene i izvršavanje ovlasti koje su joj dodijeljene u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka na području Republike Hrvatske.

3.1. Zadaće Agencije sukladno članku 57. Opće uredbe o zaštiti podataka:

- prati i provodi primjenu ove Uredbe;
- promiče javnu svijest o rizicima, pravilima, zaštitnim mjerama i pravima u vezi s obradom te njihovo razumijevanje. Aktivnosti koje su posebno namijenjene djeci moraju dobiti posebnu pozornost;
- savjetuje, u skladu s pravom države članice, nacionalni parlament, vladu i druge institucije i tijela o zakonodavnim i administrativnim mjerama u vezi sa zaštitom prava i sloboda pojedinaca u pogledu obrade;
- promiče osviještenost voditelja obrade i izvršitelja obrade o njihovim obvezama iz ove Uredbe;
- na zahtjev pruža informacije bilo kojem ispitaniku u vezi s ostvarivanjem njihovih prava iz ove Uredbe, a prema potrebi, u tu svrhu surađuje s nadzornim tijelima u drugim državama članicama;
- rješava pritužbe koje podnose ispitanik ili tijelo, organizacija ili udruženje u skladu s člankom 80. i istražuje u odgovarajućoj mjeri predmet pritužbe te podnositelja pritužbe u razumnom roku izvješćuje o napretku i ishodu istrage,

posebno ako je potrebna dalnja istraživačka ili koordinacija s drugim nadzornim tijelom;

- surađuje s drugim nadzornim tijelima, među ostalim dijeljenjem informacija, te pruža uzajamnu pomoć drugim nadzornim tijelima s ciljem osiguranja konzistentnosti primjene i provedbe ove Uredbe;
- provodi istrage o primjeni ove Uredbe, među ostalim na temelju informacija primljenih od drugog nadzornog ili drugog tijela javne vlasti;
- prati bitne razvoje u onoj mjeri u kojoj utječe na zaštitu osobnih podataka, osobito razvoj informacijskih i komunikacijskih tehnologija i komercijalnih praksi;
- donosi standardne ugovorne klauzule iz članka 28. stavka 8. i članka 46. stavka 2. točke (d);
- utvrđuje i vodi popis u vezi s uvjetima za procjenu učinka na zaštitu podataka u skladu s člankom 35. stavkom 4.;
- daje savjete o postupcima obrade iz članka 36. stavka 2.;
- potiče izradu kodeksa ponašanja u skladu s člankom 40. stavkom 1. i daje mišljenje i odobrava takve kodekse ponašanja koji pružaju dostatne mjere zaštite, u skladu s člankom 40. stavkom 5.;
- potiče uspostavu mehanizama certificiranja zaštite podataka te pečata i oznaka za zaštitu podataka u skladu s člankom 42. stavkom 1. i odobrava kriterije certificiranja u skladu s člankom 42. stavkom 5.;
- prema potrebi, provodi periodično preispitivanje izdanih certifikata u skladu s člankom 42. stavkom 7.;
- sastavlja i objavljuje kriterije za akreditaciju tijela za praćenje kodeksa ponašanja u skladu s člankom 41. i akreditaciju certifikacijskog tijela u skladu s člankom 43.;
- provodi akreditaciju tijela za praćenje kodeksa ponašanja u skladu s člankom 41. i akreditaciju certifikacijskog tijela u skladu s člankom 43.;
- odobrava ugovorne klauzule i odredbe iz članka 46. stavka 3.;
- odobrava obvezujuća korporativna pravila u skladu s člankom 43.;
- doprinosi aktivnostima Odbora;
- vodi internu evidenciju o kršenjima ove Uredbe i mjerama koje su poduzete u skladu s člankom 58. stavkom 2.; i
- ispunjava sve ostale zadaće u vezi sa zaštitom osobnih podataka.

3.2. Ovlasti Agencije sukladno članku 58. Opće uredbe o zaštiti podataka:

3.2.1. Istražne ovlasti

- narediti voditelju obrade i izvršitelju obrade, a prema potrebi i predstavniku voditelja obrade ili izvršitelja obrade, da mu pruže sve informacije potrebne za obavljanje svojih zadaća;
- provoditi istrage u obliku revizije zaštite podataka;
- provoditi preispitivanje certifikata izdanih u skladu s člankom 42. stavkom 7.;
- obavijestiti voditelja obrade ili izvršitelja obrade o navodnom kršenju ove Uredbe;
- ishoditi, od voditelja obrade i izvršitelja obrade, 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, u skladu s pravom Unije ili postupovnim pravom Republike Hrvatske.

3.2.2. Korektivne ovlasti

- izdavati upozorenja voditelju obrade ili izvršitelju obrade da bi namjeravani postupci obrade lako mogli prouzročiti kršenje odredaba ove Uredbe;
- izdavati službene opomene voditelju obrade ili izvršitelju obrade ako se postupcima obrade krše odredbe ove Uredbe;
- naređiti voditelju obrade ili izvršitelju obrade da poštuje zahtjeve ispitanika za ostvarivanje njegovih prava u skladu s ovom Uredbom;
- naređiti voditelju obrade ili izvršitelju obrade da postupke obrade uskladi s odredbama ove Uredbe, prema potrebi na točno određen način i u točno zadanom roku;
- naređiti voditelju obrade da ispitanika obavijesti o povredi osobnih podataka;
- privremeno ili konačno ograničiti, među ostalim zabraniti, obradu;
- naređiti ispravljanje ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade u skladu s člancima 16., 17. i 18. i izvješćivanje o takvim radnjama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni u skladu s člankom 17. stavkom 2. i člankom 19.;
- povući certifikat ili certifikacijskom tijelu naređiti da povuče certifikat izdan u skladu s člankom 42. i 43., ili certifikacijskom tijelu naređiti da ne iza certifikat ako nisu ispunjeni zahtjevi za certificiranje ili ako oni više nisu ispunjeni;
- izreći upravnu novčanu kaznu u skladu s člankom 79. uz mjere, ili umjesto mjera koje se navode u ovom stavku, ovisno o okolnostima svakog pojedinog slučaja;
- naređiti suspenziju protoka podataka primatelju u trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji.

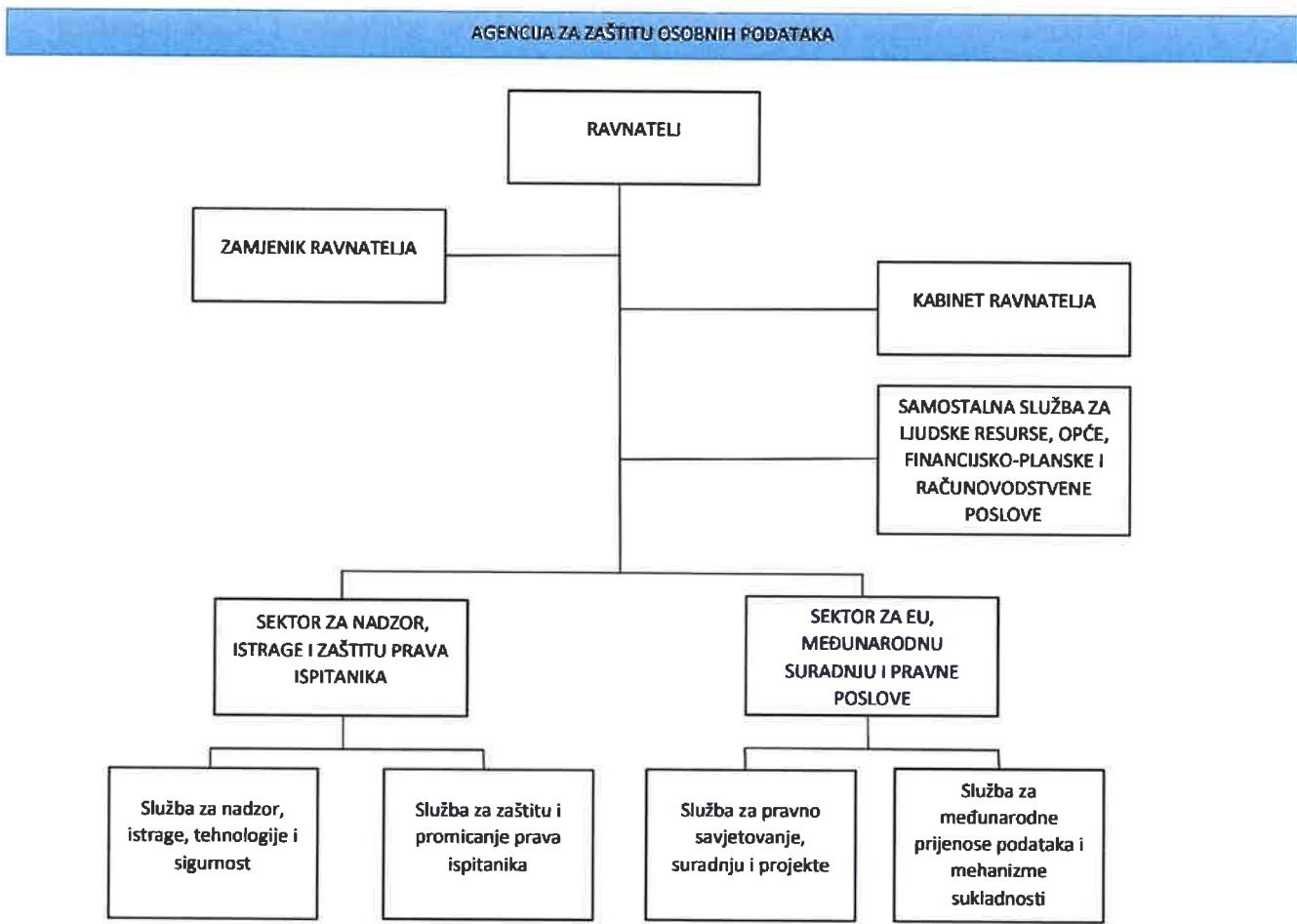
3.2.3. Ovlasti u vezi s odobravanjem te savjetodavne ovlasti:

- savjetovati voditelja obrade u skladu s prethodnim postupkom savjetovanja iz članka 36.;
- na vlastitu inicijativu ili na zahtjev, izdati nacionalnom parlamentu, vldi države članice ili, u skladu s pravom države članice, drugim institucijama i tijelima, te javnosti, mišljenje o svakom pitanju u vezi sa zaštitom osobnih podataka;
- odobriti obradu iz članka 36. stavka 5., ako se pravom države članice takvo prethodno odobrenje zahtijeva;
- izdati mišljenje i odobriti nacrte kodeksâ ponašanja u skladu s člankom 40. stavkom 5.;
- akreditirati certifikacijska tijela u skladu s člankom 43.;
- izdati certifikate i odobriti kriterije certificiranja u skladu s člankom 42. stavkom 5.;
- donijeti standardne klauzule o zaštiti podataka iz članka 28. stavka 8. i članka 46. stavka 2. točke (d);
- odobriti ugovorne klauzule iz članka 46. stavka 3. točke (a);
- odobriti administrativne dogovore iz članka 46. stavka 3. točke (b);
- (j)odobriti obvezujuća korporativna pravila u skladu s člankom 47.

3.3. Poslovi Agencije za zaštitu osobnih podataka sukladno Zakonu o provedbi Opće uredbe

- kada je propisano posebnim zakonom, može pokrenuti i ima pravo sudjelovati u kaznenim, prekršajnim, upravnim i drugim sudskim i izvansudskim postupcima zbog povrede Opće uredbe o zaštiti podataka i ovoga Zakona
- donosi Kriterije za određivanje visine naknade administrativnih troškova iz članka 43. stavka 2. ovoga Zakona i Kriterije za određivanje visine naknade iz članka 43. stavka 3. ovoga Zakona
- objavljuje pojedinačne odluke sukladno člancima 18. i 48. ovoga Zakona na mrežnim stranicama Agencije
- pokreće i vodi odgovarajuće postupke protiv odgovornih osoba zbog povrede Opće uredbe o zaštiti podataka i ovoga Zakona
- obavlja poslove neovisnog nadzornog tijela za praćenje primjene Direktive (EU) 2016/680 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka od strane nadležnih tijela u svrhu sprečavanja, istrage, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenih sankcija i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Okvirne odluke Vijeća 2008/977/PUP, osim ako posebnim propisima nije drugačije određeno
- obavlja druge zakonom propisane poslove.

4. Organizacijska struktura



5. Godišnji plan rada Agencije za zaštitu osobnih podataka

U nastavku se daje tablični pregled Godišnjeg plana rada po ustrojstvenim jedinicama, a isti sadrži sljedeće elemente: nazive mjera, svrhu provedbe mjere, nadležnost za provedbenu mjeru, pokazatelj rezultata, početne vrijednosti pokazatelja rezultata, ciljana vrijednost pokazatelja rezultata, aktivnost, nadležnost za provedbu mjere, rok provedbe aktivnosti, izvor financiranja i iznos planiran u proračunu.

5.1. Kabinet ravnatelja

KABINET RAVNATELJA (INFORMACIJSKA SIGURNOST ZAŠTITA I SUSTAV UPRAVLJANJA)

Redni broj mјере	Naziv mјере	Svrha provedbe mјере	Nadležnost za provedbu mјере	Pokazatelj rezultata mјере	Početna vrijednost pokazatelja rezultata	Ciljana vrijednost pokazatelja rezultata	Aktivnost	Nadležnost za provedbu mјере	Rok provedbe aktivnosti	Izvor finansiranja (aktivnost u Proračunu)	Iznos planiran u Proračunu
1	Nepravilnosti	sukladno pravilniku	Kabinet ravnatelja	Izvješće prema Ministarstvu finančnja	N/P	N/P	Praćenje i izvještaj	Kabinet ravnatelja	31.03.2022.	n/p	n/p
2	Mapiranje, optimizacija i standardizacija poslovnih procesa	sukladno projektu uvođenja sustava upravljanja kvalitete u državnoj upravi	Kabinet ravnatelja	Izrada hodograma aktivnosti	N/P	N/P	Suradnja i izrada hodograma aktivnost s rukovoditelji ustrojstvenih jedinica	Kabinet ravnatelja	31.12.2022.	n/p	n/p
3	Evidencijska kartica	Sukladno pravilniku	Kabinet ravnatelja	Izvješće prema UVNSU - Evidencijska kartica	N/P	N/P	Praćenje i izvještaj	Kabinet ravnatelja	28.02.2022.	n/p	n/p
4	Postupanje s nacinailnim podacima	Sukladno pravilniku	Kabinet ravnatelja	Nadzor od strane UVNS-a	N/P	N/P	Kontrola postupanja s nacinailnim podacima u AZOPu	Kabinet ravnatelja	31.12.2022.	n/p	n/p
5	Postupanje s međunarodnim podacima	Sukladno pravilniku	Kabinet ravnatelja	Nadzor od strane UVNS-a	N/P	N/P	Kontrola postupanja s međunarodnim podacima u AZOPu	Kabinet ravnatelja	31.12.2022.	n/p	n/p
6	Provredba mјera i standarda informacijske sigurnosti	Sukladno pravilniku	Kabinet ravnatelja	Nadzor od strane UVNS-a	N/P	N/P	Praćenje i izvještaj	Kabinet ravnatelja	31.12.2022.	n/p	n/p

7	Djelokrug sigurnosti i zaštite osoba i imovine	Sukladno zakonu	Kabinet ravnatelja	Svakodnevno praćenje	N/P	N/P	Izviđavanje ravnatelja i zamjenika	Kabinet ravnatelja	31.12.2022.	n/p	n/p
8	Održavanje IT sustava	Funkcionalnost AZOP-a	Kabinet ravnatelja	Svakodnevno praćenje	N/P	N/P	Izviđavanje ravnatelja i zamjenika	Kabinet ravnatelja	31.12.2022.	25.000	
9	Održavanje opreme i radovi	Funkcionalnost AZOP-a	Kabinet ravnatelja	Svakodnevno praćenje	N/P	N/P	Održavanje opreme (sustav video nadzora, tehničke zaštite, kontrola prolaska...)	Kabinet ravnatelja	31.12.2022.	55.000	
10	Covid - 19	Sprečavanje zaraze	Kabinet ravnatelja	Svakodnevno praćenje	N/P	N/P	Izviđavanje u slučaju donošenja novih mjera stžara ili pojave zaraze u AZOPu	Kabinet ravnatelja	31.12.2022.	n/p	n/p

KABINET RAVNATELJA (ODNOSI S JAVNOŠĆU)				Početna vrijednost pokazateљa rezultata	Cijena vrijednost pokazateљa rezultata	Aktivnost	Nadležnost za provedbu mјere	Izvor financiranja (aktivnost u Proračunu)	Iznos planiran u Proračunu
Redni broj mјere	Naziv mјere	Svrha provedbe mјere	Nadležnost za provedbu mјere	Pokazateљi rezultata				Komunikacija s medijima i prezentiranje rada Agencije u sredstvima javnog informiranja (pisane priopćenja, poziva, odgovora na medijske upite...)	
				N/P				kontinuirano	

5.2. Samostalna služba za ljudske resurse, opće poslove, finansijsko-planske i računovodstvene poslove

LJUDSKI RESURSI I OPĆI POSLOVI		Redni broj mјере	Naziv mјере	Svrha provedbe mјере	Nadležnost za provedbu mјере	Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost pokazatelja rezultata	Ciljana vrijednost pokazatelja rezultata	Aktivnost	Nadležnost za provedbu mјере	Rok provedbe aktivnosti	Izvor financiranja (aktivnost u Proračunu)	Iznos planiran u Proračunu
1	Učinkovito i djelotvorno upravljanje ljudskim potencijalima, poslovima uredskog poslovanja, poslovima posmohrane, materijalnim resursima, te sudjelovanje u izradi internih akata u vezi s radom Agencije	1	Osiguravanje pretpostavki za uspješno obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije	Voditelj Samostalne službe za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	Izrađen Plan prijema u državnu službu	0	1	Upaljni i stručni poslovi koji se onose na statusna i radno-pravna pitanja službenika	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	31.12.2022.	A765000	X	

Izrađen Plan izobrazbe državnih službenika	0	Izrađen Plan klasifikacijskih oznaka predmeta	Izrađena i dostavljena rješenja o pravima i obvezama službenika
Upravni i stručni poslovi koje se onose na uredsko poslovanje i pismohranu	1	Upravljanje dokumentacijom	Učinkovita provedba postupaka javne nabave po svim fazama
31.12.2022.	A765000	Kontinuirano	31.12.2022.
	X	X	X

Ažurirani svi podaci upisanih službenika u Registrar zaposlenih u javnom sektoru	N/P	100%	Pravovremena izrada, objava i ažuriranje Plana nabave i Registra ugovora
Uredsko poslovanje usklađeno s Uredbom o uredskom poslovanju (NN 75/21)	N/P	100%	Učinkovita suradnja sa Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu u okviru potreba Agencije
Izrađen i objavljen Plan nabave te njegove izmene i dopune	0	1	Koordinacija poslova izrade internih akata sukladno potrebama poslovanja ili usklađivanja sa zakonima i ostalim propisima Republike Hrvatske
Izrađen i dostavljen statistički izvještaj o javnoj nabavi	0	1	31.12.2022.
Sukladno rokovima određenim Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN101/2017)		A765000	X

	Provđeni planirani postupci javne nabave	N/P	100%			
	Izrađeni novi i ažurirani postojeći interni akti Agencije	N/P	100%			0

FINANCIJSKO - PLANSKI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI						
Redni broj mјере	Naziv mјере	Svrha provedbe mјере	Nadležnost za provedbu mјере	Pokazatelj rezultata mјере	Početna vrijednost pokazatelja rezultata	Ciljana vrijednost pokazatelja rezultata
					Aktivnost	Nadležnost za provedbu mјере
	Zakonito, ekonomično i optimalno upravljanje materijalnim i finansijskim resursima	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	Izrađen Financijski plan (prijeđlog, obrazloženje, izmjene) u zadanom roku te dostavljen Ministarstvu finančija i unesen u sustav Državne riznice	N/P	N/P	Koordinacija aktivnosti vezano uz Financijski plan Agencije radi utvrđivanja limita, izrade finansijskog plana, izrade izmjena finansijskog plana, teksta Obrazloženja, unos u SAP sustav Državne riznice
1	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava finansijskog upravljanja i kontrola	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	Izrađen Zahtjev za prijenos neutrošenih prihoda iz 2021. godine	N/P	N/P	Prikupljanje podataka, koordinacija unos u tablicu T0731-Prijenos neutrošenih prihoda
						Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove
						A765000, A765005, A765006, A765007
						X
						31.01.2022.
						X

Izrađen godišnji izvještaj o provedbi načina ostvarenja i ostvarenju posebnih ciljeva, dostavljen Ministarstvu financija i Ministarstvu regionalnog razvoja i fondova Europske unije	N/P	Prikupljanje podataka od ustrojstvenih jedinica te izrada cjelovitog godišnjeg izvještaja o provedbi načina ostvarenja i reformskih mjera te ostvarenju posebnih ciljeva za 2021. godinu iz Strateškog plana Agencije za razdoblje 2021-2023. Dostava izvještaja Ministarstvu financija i Ministarstvu regionalnog razvoja i fondova Europske unije	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	A765000, K765001 X 31.03.2022.
Izrađena i u Ministarstvo financija dostavljena Odluka o prijenosu ovlasti i odgovornosti za provedbu strateškog plana i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u Financijskom planu Agencije za zaštitu osobnih podataka za 2022. godinu	N/P	Izrada Odluke o prijenosu ovlasti i odgovornosti za provedbu strateškog plana i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u Financijskom planu Agencije za zaštitu osobnih podataka za 2022. godinu	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	A765000, K765001 X 30 dana od stupanja na snagu Državnog proračuna Republike Hrvatske za razdoblje 2022.-2023. godine i ažuriranje po potrebi tijekom 2022. godine

Izrađeno i uneseno obrazloženje i uneseno u web aplikaciju Ministarstva financija	N/P	Prikljupanje podataka od ustrojstvenih jedinica te izrada cijelovitog obrazloženja finansijskog plana Agencije za zaštitu osobnih podataka za 2021. godinu dostava obrazloženja Ministarstvu financija u unos u web aplikaciju	N/P	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	31.03.2022.	A765000, K765001	X	
Izrađen polugodišnji i godišnji izveštaj o izvršenju projekata i podprojekata finansiranih iz EU sredstava	N/P	Prikljupanje podataka od ustrojstvenih jedinica te izrada cijelovitog polugodišnjeg i godišnjeg izveštaja o izvršenju projekata i podprojekata finansiranih iz EU sredstava za 2022. godinu, dostava izveštaja Ministarstvu financija	N/P	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	Sukladno uputi Ministarstva financija (tijekom 2022. godine)	A765000, A765005, A765006, A765007	X	
Uredno izvršenje finansijskog plana tekuće godine	N/P	Izrada tjednih izvješća o plaćanjima	N/P	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	Prvi radni dan u tjednu za prethodni tjedan (tijekom 2022. godine)	A765000, A765005, A765006, A765007, K765001	X	
Uredno izvršen proračun tekuće godine	N/P	Rezervacija obveza te kreiranje zahtjeva za plaćanje u sustav Državne riznice	N/P	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	Kontinuirano tijekom 2022. godine	A765000, A765005, A765006, A765007, K765001	X	

Testirana dokumentacija je u popisana u sadžaju predmeta o fiskalnoj odgovornosti	N/P	N/P	Provđba samoprocijene unutarnjih kontrola putem izjave o fiskalnoj odgovornosti	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove 15.03.2022.
Isplaćene naknade za ugovore o djelu ne prelaze 2% ukupnog iznosa sredstava za osnovne plaće s doprinosima u tekućoj godini sukladno članku 62. Zakona o državnim službenicima	N/P	N/P	Praćenje dinamike trošenja osiguranih sredstava za ugovore o djelu.	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove Kontinuirano tijekom 2022. godine
Evidentirani poslovni događaji u poslovnim knjigama	N/P	N/P	Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i križenje poslovnih događaja u poslovnim knjigama	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove Kontinuirano tijekom 2022. godine
U zakonskim rokovima izrađena i dostavljena finansijska izvješća nadležnim institucijama	N/P	N/P	Izrada finansijskih izvješća i konsolidiranih finansijskih izvješća sukladno propisima	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove Sukladno rokovima iz Pravilnika o finansijskom izvještavanju u proračunskom racunovodstvu

U zadanim rokovima izrađena i dostavljena statistička izvešča	N/P	Izrada statističkih Izvešća	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	Po zahtijevu Državnog zavoda za statistiku A765000, K765001 X
Sva imovina je pravovremeno evidentirana u knjizi osnovnih sredstava i sitnog inventara	N/P	Pravovremeno knjiženje poslovnih događaja	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	Kontinuirano tijekom 2022. godine A765000, K765001 X
Plaća i ostale naknade zaposlenima te obračuni drugog dohotka su točno pravodorno i točno obračunate, izrađena su i dostavljena sva zakonom propisana izvešča. Svi troškovi koji se isplaćuju putem blagajne su pravovremeno isplaćeni i evidentirani	N/P	Obračun plaća, ugovora o djelu, ostalih naknada zaposlenima, vođenje blagajni te izrada svih zakonom propisanih izvešćaja o isplaćenim dohodcima i naknada	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	Kontinuirano tijekom 2022. godine A765000, K765001 X
Uskladijeni podaci o uplaćenim porezima i doprinosima i zateznim kamatama	N/P	Uskladiživanje s Poreznom upravom kroz SNU obrazac	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	Kontinuirano tijekom 2022. godine A765000, K765001 X

Usklađeni podaci u glavnoj knjizi po izvorima i aktivnostima s podacima o izvršenju u Državnoj riznici	N/P	N/P	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	A765000, A765005, A765006, A765007, K765001 Kontinuirano tijekom 2022. godine
Usklađeni podaci o potraživanjima i obvezama s dobavljačima	N/P	N/P	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	A765000, K765001 Kontinuirano tijekom 2022. godine
Provjedene preporuke Državnog ureda za reviziju	N/P	N/P	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	A765000, K765001 31.01.2022.
Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza u poslovnim knjigama	N/P	N/P	Samostalna služba za ljudske resurse, opće, finansijsko-planske i računovodstvene poslove	A765000, K765001 31.12.2022.

5.3. Sektor za nadzor, istrage i zaštitu prava ispitanika

SEKTOR ZA NADZOR, ISTRAGE I ZAŠTITU PRAVNICH ISPITANIKA						
Redni broj mјere	Naziv mјere	Svrha provedbe mјere	Nadležnost za provedbu mјere	Pokazateli rezultata	Početna vrijednost pokazatelja rezultata	Ciljana vrijednost pokazatelja rezultata
				Aktivnost	Nadležnost za provedbu mјere	Izvor finansiranja (aktivnost u Proračunu)
1	zahтjevi za zaštitu prava	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za zaštitu osobnih podataka	Rješavanje zaprimljenih zahtjeva i njihovo rješavanje u upravnom postupku u određenim rokovima	90%	Postupanje po zahtjevima za utvrđivanje povrede prava zajamčenih Općom uredbom o zaštiti podataka i Zakonom o provedbi Opće uredbe
2	upiti građana	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za zaštitu osobnih podataka	Rješavanje neupravnih predmeta davanjem mišljenja na upite fizičkih osoba	Postupanje po neupravnim predmetima	Kontinuirano K765001 Opremanje
3	1.1.1 Nadzor provedbe zaštite osobnih podataka	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za nadzori i Središnji registar	Kontinuirana realizacija planiranih nadzora po službenoj dužnosti i nadzora po zahtjevu za zaštitu prava	Nadzorne aktivnosti po službenoj dužnosti	Služba za nadzor i Središnji registar

4	1.1.1 Nadzor provedbe zaštite osobnih podataka	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za nadzori i Središnji registar	Kontinuirana realizacija planiranih nadzora po službenoj dužnosti i nadzora po zahtjevu za zaštitu prava	n/a	n/a	Nadzorne aktivnosti po službenoj dužnosti u sektoru obrazovanja
5	1.1.1 Nadzor provedbe zaštite osobnih podataka	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za nadzori i Središnji registar	Kontinuirana realizacija planiranih nadzora po službenoj dužnosti i nadzora po zahtjevu za zaštitu prava	n/a	n/a	Služba za nadzor i Središnji registar
6	1.1.1 Nadzor provedbe zaštite osobnih podataka	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za nadzori i Središnji registar	Kontinuirana realizacija planiranih nadzora po službenoj dužnosti i nadzora po zahtjevu za zaštitu prava	n/a	n/a	Služba za nadzor i Središnji registar
7	1.1.4. Provodenje nadzora prema Uredbi o Hrvatskom viznom informacijskom sustavu	Osiguranje učinkovite provedbe Uredbi o Hrvatskom viznom informacijskom sustavu	Služba za nadzori i Središnji registar	Kontinuirana realizacija planiranih nadzora diplomatskih misija i konzularnih ureda RH u svjetu na godišnjoj razini	50%	100%	Nadzorne aktivnosti po službenoj dužnosti u Ministarstvu unutarnjih poslova (HVIS)

8	1.1.4. Provodenje nadzora prema Uredbi o Hrvatskom viznom informacijskom sustavu	Osiguranje učinkovite provedbe Uredbe o Hrvatskom viznom informacijskom sustavu	Služba za nadzor i Središnji registar	Kontinuirana realizacija planiranih nadzora diplomatskih misija i konzularnih ureda RH u svjetu na godišnjoj razini	50%	100%	Nadzorne aktivnosti po službenoj dužnosti u Ministarstvu vanjskih i europskih poslova (HV/S)	Služba za nadzor i Središnji registar	A765000 Administracija i upravljanje A765001 Nadzorne aktivnosti K765001 Opremanje	31.12.2021.
---	--	---	---------------------------------------	---	-----	------	--	---------------------------------------	--	-------------

5.4. Sektor za EU, međunarodnu suradnju i pravne poslove

SEKTOR ZA EU, MEĐUNARODNU SURADNIJU I PRAVNE POSLOVE						
Rедни broj mјере	Naziv mјере	Svrha provedbe mјере	Nadležnost za provedbu mјere	Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost pokazateљa rezultata	Aktivnost
1	Stručna mišljenja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte / Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Otpremljena stručna mišljenja	100%	100%
2	Radne skupine za izradu zakona i podzakonskih propisa	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte / Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Objava propisa u Narodnim novinama	100%	100%
3	Stručna mišljenja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte / Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Otpremljena stručna mišljenja/održani sastanci	100%	100%

4	Prijenos osobnih podataka	Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Registracija i objava	50%	100%	A765000
5	Prijenos osobnih podataka	Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Odluka	50%	100%	A765000
6	Prijenos osobnih podataka	Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Objava odluke	50%	100%	A765000
7	Prijenos osobnih podataka	Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Objava odluke	50%	100%	A765000
8	Prijenos osobnih podataka	Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Odluka	50%	100%	A765000

9	Prihodno savjetovanje	Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Otpremljena stručna mišljenja/održani sastanci	100%	100%	Kontinuirano A765000	
10	Savjetodavna zadaća	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte / Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Održane edukacije	100%	100%	Kontinuirano A765000	
11	Stručna mišljenja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte / Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Otpremljena stručna mišljenja/izrađena stajališta/sudjelovanje na sastanicima	100%	100%	Kontinuirano A765000
12	Stručna mišljenja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte / Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Otpremljena mišljenja o potrebi uključivanja RH u postupak za prethodnu odluku pred Sudom EU	100%	100%	Kontinuirano A765000
13	Mjeđunarodna suradnja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Uneseni odgovori	100%	100%	Kontinuirano A765000

zaštiti osobnih podataka							
14	Međunarodna suradnja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Rezultat glasanja	100%	100%	Glasanje o pisanim procedurama Europskog odbora za zaštitu podataka putem IMI sustava
15	Međunarodna suradnja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Sudjelovanje na sastancima	100%	100%	Sudjelovanje u radu Odbora iz članka 93. Opće uredbe o zaštiti podataka
16	Međunarodna suradnja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte / Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Sudjelovanje na sastancima	100%	100%	Sudjelovanje u radu stručnih radnih podskupina Europskog odbora za zaštitu podataka
17	Međunarodna suradnja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Sudjelovanje na sastancima	100%	100%	Sudjelovanje u radu plenarnih sjedница Europskog odbora za zaštitu podataka
18	Međunarodna suradnja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Sudjelovanje na sastancima	100%	100%	Sudjelovanje u stručnoj skupini Europske Komisije za primjenu

					GDPR-a i LED-a
		zaštititi osobni podataka			
19	Međunarodna suradnja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Sudjelovanje na sastancima/odgovaranje na upitnike	100% 100%
20	Projektne aktivnosti	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Provodenici rezultati projekata	50% 100%
21	Međunarodna suradnja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	notifikacije	100% 100%
22	Međunarodna suradnja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Sudjelovanje na Skupštini/odgovori na upitnike/razmjena iskustava/sudjelovanje na sastancima	100% 100%
23	Međunarodna suradnja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Sudjelovanje/glasanje/odgovaranje na upite	100% 100%
		Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte

24	Međunarodna suradnja	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	Uspješno provedena konferencija	100%	100%	Organizacija Projekte konferencije europskih nadzornih tijela za zaštitu podataka 2022. godine	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte	prva polovica 2022. godine	A765000
25	Prijenos osobnih podataka	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Uspješno provedena radionica	100%	100%	Organizacija radionice o obvezujućim korporativnim pravilima za nadzorna tijela država članica EEA 2022. godine	Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	prva polovica 2022. godine	A765000
26	Upravne novčane kazne	Osiguranje učinkovite provedbe Opće uredbe, zakona i propisa o zaštiti osobnih podataka	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte / Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	Rješenja/zapisnici sa sastanaka	100%	100%	Koordiniranje i sudjelovanje u radu Povjerenstva za upravne novčane kazne	Služba za pravno savjetovanje, suradnju i projekte / Služba za međunarodne prijenose podataka i mehanizme sukladnosti	kontinuirano	A765000

6. Financijski plan za 2022. godinu

	AGENCIJA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA	10.566.248,00
	Opći prihodi i primici	10.504.248,00
A765000	Administracija i upravljanje	10.404.248,00
31	Rashodi za zaposlene	7.206.248,00
311	Plaće (Bruto)	6.062.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	141.000,00
313	Doprinosi na plaće	1.003.248,00
32	Materijalni rashodi	3.161.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	494.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	332.000,00
323	Rashodi za usluge	2.114.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	221.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	37.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	37.000,00
K765001	Informatizacija	100.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	5.000,00
412	Nematerijalna imovina	5.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	95.000,00
422	Postrojenja i oprema	95.000,00
	Vlastiti prihodi	55.000,00
A765000	Administracija i upravljanje	55.000,00
31	Rashodi za zaposlene	26.000,00
311	Plaće (Bruto)	21.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	1.500,00
313	Doprinosi na plaće	3.500,00
32	Materijalni rashodi	29.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	29.000,00
	Pomoći EU	7.000,00
A765007	ARC-Kampanja za podizanje razine svijesti o važnosti zaštite osobnih podataka za srednja i mala poduzeća	7.000,00
31	Rashodi za zaposlene	7.000,00
311	Plaće (Bruto)	5.845,00
313	Doprinosi na plaće	1.155,00

DATUM: 30.12.2021.

KLASA: 023-02/21-01/01

URBROJ: 567-01-21-01



**RAVNATELJ
Zdravko Vukić, mag. oec.**

