

Na temelju čl. 3. st. 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) i 22. Statuta Muzeja grada Rijeke od 23. prosinca 2016. godine, ravnatelj ustanove dana 25. svibnja 2018. donio je

## **PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovom Pravilnikom se, u skladu sa zahtjevima iz Uredbe (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 - Opća uredba o zaštiti podataka (u daljnjem tekstu: Opća uredba), utvrđuju osnovna načela i pravila koja se odnose na prikupljanje i obradu osobnih podataka od strane Muzeja grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Muzej).

#### Članak 2.

Muzej je voditelj obrade osobnih podataka kako je to propisano čl. 4. toč. 7. Opće uredbe koji određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

#### Članak 3.

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

„*osobni podatak*“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;

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

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

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

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

posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

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

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

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

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

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

## II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

### Članak 4.

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

Osobnim podacima pristupat će zaposlenici Muzeja ovisno o njihovim ovlaštenjima i radnim zadacima kako bi uspješno obavili poslove definirane za njihovo radno mjesto. Dio obrada mogu obavljati izvršitelji obrada.

Osobni podaci koje Muzej obrađuje trebaju biti točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni se bez odlaganja brišu ili ispravljaju.

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

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

### Članak 5.

Muzej obrađuje samo potrebne osobne podatke i ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je obrada nužna radi poštivanja pravnih i radnopravnih obveza Muzeja temeljenih na pravu Europske unije i/ili nacionalnom pravu kojima voditelj obrade podliježe
- da je obrada nužna za izvršavanje poslova od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Muzeja
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe

- da je obrada nužna zbog legitimnih interesa Muzeja ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete
- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha.

#### Članak 6.

Kada se obrada temelji na privoli, privola ispitanika mora biti dobrovoljna i nedvosmislena, dana u točno određenu svrhu, usmena ili u pisanom obliku na obrascu koji mora biti predočen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku svoju privolu povući u istom obliku i na isti način na koji je privola data. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

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

#### Članak 7.

U postupku obrade osobnih podataka zaposlenici Muzeja dužni su na odgovarajući način (pisano ili usmeno) pružiti ispitaniku sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima Muzeja, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i dr.

#### Članak 8.

Muzej, kao voditelj obrade, može angažirati drugog izvršitelja obrade u kojem slučaju taj izvršitelj obrade provodi obradu u ime Muzeja, kao voditelja obrade. Muzej će voditi računa da angažira jedino izvršitelje obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu s Uredbom. Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja voditelja obrade.

#### Članak 9.

Muzej koristi sustav videonadzora zbog zaštite osoba i imovine.

Obrada osobnih podataka putem videonadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem videonadzora ima odgovorna osoba Muzeja i izvršitelja obrade, odnosno osoba koju ravnatelj Muzeja na to ovlasti.

Videonadzorom su pokriveni zajednički prostori Muzeja: vanjski i unutarnji ulazni prostor, izložbeni prostori, unutarnji hodnici i depo.

Muzej je dužan označiti da je objekt pod videonadzorom, a obavijest o istome treba sadržavati: jednostavnu i lako razumljivu sliku uz tekst da je prostor pod video nadzorom, podacima o voditelju obrade i podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

Voditelj obrade i izvršitelj obrade uspostaviti će automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama videonadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa, kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem videonadzora.

Snimke dobivene putem videonadzora mogu se čuvati najviše šest mjeseci, osim ako je zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

### III. PRAVA ISPITANIKA

#### Članak 10.

Prava ispitanika podrazumijevaju:

- **Pravo na pristup** - zatražiti potvrdu od voditelja obrade obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te, ako se obrađuju, dobiti pristup osobnim podacima i svrsi njihove obrade, kategorijama podataka i potencijalnim primateljima koji obrađuju vaše osobne podatke, razdoblju čuvanja podataka, postojanju prava na ispravak/brisanje/ograničavanje obrade/prigovor, podnošenje pritužbe nadzornom tijelu, informaciji o izvoru ako se podaci ne skupljaju od ispitanika)
- **Pravo na ispravak** - zatražiti ispravak netočnih osobnih podataka ako Muzej ne raspolaže ažurnim podacima, kao i dopunu nepotpunih osobnih podataka
- **Pravo na brisanje („pravo na zaborav“)** - ishoditi brisanje podataka koji se na njega odnose ako je ispunjen neki od sljedećih uvjeta: osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhu obrade, ispitanik je povukao privolu za obradu, osobni podaci su nezakonito obrađeni, nakon opoziva privole ne postoji druga pravna osnova za obradu, i dr.
- **Pravo na ograničenje obrade** - ishoditi ograničenje obrade ako osporava točnost osobnih podataka, ako je obrada nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka te traži ograničenje obrade, i dr.
- **Pravo na prigovor** - uložiti prigovor na postupak obrade ili na prenosivost podataka trećim stranama.

#### Članak 11.

Muzej će odmah, a najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

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

U slučaju da ispitanik želi ostvariti neko od navedenih prava, zahtjev se upućuje službeniku za zaštitu osobnih podataka pismeno na adresu: Muzej grada Rijeke, Službenik za zaštitu osobnih

podataka, Muzejski trg 1/1, 51000 Rijeka; ili elektroničnim putem na e-mail: [dpo@muzej-rijeka.hr](mailto:dpo@muzej-rijeka.hr).

Rok iz st. 1. (prvog) ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatnih 30 dana, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Muzej obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

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

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 1. (prvog) ovog članka. Muzej će bez odgađanja, a najkasnije 30 dana od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

#### Članak 12.

Muzej informacije pružene u skladu s prethodnim člankom pruža bez naknade.

Iznimno, Muzej će naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova ili odbiti postupiti po zahtjevu ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, a osobito zbog njihove učestalosti.

#### Članak 13.

Ispitanik koji smatra da je Muzej povrijedio neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka).

### IV. SUSTAV POHRANE

#### Članak 14.

Muzej prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci radnika Muzeja
- osobni podaci članova Muzejskog vijeća
- osobni podaci kandidata koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika
- osobni podaci studenata koji u Muzeju rade posredstvom ovlaštenih studentskih centara
- osobni podaci osoba koje se u Muzeju nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa
- osobni podaci studenata koji u Muzeju rade posredstvom ovlaštenih visokoškolskih ustanova
- osobni podaci prodavatelja/darovatelja muzejske građe i dokumentacije
- osobni podaci korisnika Muzejske knjižnice.

Muzej može prikupljati i obrađivati i druge osobne podatke pored onih navedenih u prethodnom stavku ovisno o potrebama poslovanja.

## Članak 15.

Evidencija o radnicima i sve aktivnosti vezane uz podatke radnika zaposlene kod voditelja obrade vode se u skladu i na način utvrđen Zakonom o radu te Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima koji donosi ministar nadležan za rad.

Za osobne podatke ostalih ispitanika Muzej vodi evidenciju aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i smatra se njezinim sastavnim dijelom.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime/naziv i kontaktne podatke Muzeja i, ako je primjenjivo, zajedničkog voditelja obrade, ravnatelja Muzeja i službenika za zaštitu podataka
- svrhu obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka.

## V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

### Članak 16.

Ravnatelj Muzeja odlukom imenuje službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka je neovisan te kao takav djeluje u interesu zaštite prava ispitanika i njihovih osobnih podataka.

Službenika za zaštitu podataka imenuje se iz redova zaposlenika Muzeja. Poslove službenika za zaštitu osobnih podataka može obavljati i osoba koja nije zaposlena u Muzeju temeljem ugovora o djelu.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Muzeja i njegovih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti, omogućuje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

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

Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka učinit će se dostupnim na internetskim stranicama Muzeja.

## VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

### Članak 17.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima ili arhivskim kutijama, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka.

## Članak 18.

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

## Članak 19.

Svi zaposlenici Muzeja dužni su obavijestiti Službenika za zaštitu osobnih podataka i druge odgovorne osobe u slučaju povrede osobnih podataka za koju je vjerojatno da će prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinca u slučaju povrede.

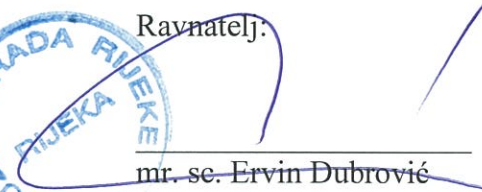
Muzej će bez odgode, a najkasnije u roku od 72 sata od saznanja o povredi, obavijestiti nadzorno tijelo (AZOP) o povredi osobnih podataka, a u slučaju da povreda predstavlja visoki rizik za prava i slobode pojedinca, voditelj obrade će o tome informirati i ispitanika.


## VII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči Muzeja.

Broj: 01-206/2018

Ravnatelj:  
  
\_\_\_\_\_  
mr. sc. Ervin Dubrović



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja grada Rijeke dana 25. svibnja 2018. godine.

Ravnatelj:  
  
\_\_\_\_\_  
mr. sc. Ervin Dubrović



**Prilog 1. - Obrazac evidencije aktivnosti obrade**

**EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

Voditelj obrade osobnih podataka					
Naziv i kontakt podaci		Službenik za zaštitu osobnih podataka		Odgovorna osoba	
Naziv		Naziv		Naziv	
Adresa		Adresa		Adresa	
E-mail		E-mail		E-mail	
Telefon/Fax		Telefon/Fax		Telefon/Fax	

**Svrha obrade:**

\_\_\_\_\_ (npr. zakon, za potrebe izvršenja ugovora \_\_\_\_\_, privola ispitanika)

**Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:**

\_\_\_\_\_ (npr. usmena / pisana privola ispitanika)

**Kategorija ispitanika:**

\_\_\_\_\_ (npr. vanjski suradnici)

**Kategorije osobnih podataka:**

\_\_\_\_\_ (npr. ime i prezime, adresa prebivališta/boravišta, OIB/JMBG, podaci o bankovnom računu, kontakt podaci)

**Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:**

\_\_\_\_\_ (npr. Ministarstvo kulture)

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka (ako je moguće):** \_\_\_\_\_

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka (ako je moguće):**

\_\_\_\_\_ (npr. Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, u protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.)

**Naziv i podaci zajedničkog voditelja obrade (ako je primjenjivo):**

\_\_\_\_\_ (npr. Grad Rijeka)

**Treća zemlja ili međunarodna organizacija u koju se prenose osobni podaci (ako je primjenjivo):** \_\_\_\_\_ **i odgovarajuće zaštitne mjere (ako je primjenjivo) u vezi s prethodnom podatkom:** \_\_\_\_\_



## **Prilog 2. - Obrazac Odluke o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka**

Broj: \_\_\_\_\_  
Rijeka, \_\_\_\_\_

Na temelju članka 37. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka 22. Statuta Muzeja grada Rijeke ravnatelj ustanove na današnji dan donosi

### **ODLUKU o imenovanju službenika za zaštitu podataka**

#### I.

Službenikom za zaštitu osobnih podataka Muzeja grada Rijeke imenuje se radnik \_\_\_\_\_ zaposlen u Muzeju na radnom mjestu \_\_\_\_\_.

#### II.

Imenovana osoba iz točke I. ove Odluke u svojstvu službenika za zaštitu osobnih podataka obavljat će zadaće propisane čl. 39. Opće uredbe o zaštiti podataka, i to najmanje sljedeće:

- informiranje i savjetovanje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz ove Uredbe te drugim odredbama Unije ili države članice o zaštiti podataka;
- praćenje poštovanja Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka i politika voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije;
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja;
- suradnja s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u svezi provedbe nadzora nad obradom osobnih podataka; djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

#### III.

Radnik \_\_\_\_\_ je dužan čuvati povjerljivost svih podataka i informacija koje sazna u obavljanju dužnosti službenika za zaštitu podataka, a ta obveza traje i nakon njegovog prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

#### IV.

O imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka Muzeja grada Rijeke će obavijestiti Agenciju o zaštiti osobnih podataka, i to uz Izvješće o imenovanju službenika za zaštitu podataka najkasnije u roku od mjesec dana od dana donošenja ove odluke.

V.

Službeni kontakt podatak službenika za zaštitu osobnih podataka Muzeja grada Rijeke je: [dpo@muzej-rijeka.hr](mailto:dpo@muzej-rijeka.hr).

Službene kontakt podatke iz st. 1. ovog članka Muzej će učiniti javno dostupnim na svojim web stranicama.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči i na web stranici Muzeja.

Ravnatelj/ica:

---

Dostaviti:

1. Radnik, ovdje \_\_\_\_\_
2. Agencija za zaštitu osobnih podataka, Zagreb, Martićeva ulica 14
3. Oglasna ploča, ovdje
4. Arhiva, ovdje