

\_\_\_\_\_  
Podnositelj zahtjeva (ime i prezime/naziv tvrtke)

\_\_\_\_\_  
Adresa-sjedište društva/ obrta/fizičke osobe

\_\_\_\_\_  
OIB

\_\_\_\_\_  
(kontakt telefon)

**Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1  
Upravni odjel za komunalne djelatnosti  
i mjesnu samoupravu**

## **ZAHTJEV ZA POSTAVLJANJE REKLAMA I REKLAMNIH PANOVA (dalje u tekstu: PREDMETI)**

Molim naslov da mi izda rješenje za \_\_\_\_\_ (navesti broj) predmeta, na adresi \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (navesti adresu i kućni broj na kojoj se nalazi predmet)

### **OPIS PREDMETA: (potrebno je ispuniti sva tražena polja)**

Rd. br.	Navesti da li je predmet: - već postavljen ili - će se postaviti	Navesti dimenzije predmeta /broj komada/slova	Navesti da li je reklamna poruka istaknuta: - jednostrano ili - dvostrano	Navesti da li je predmet: - osvjetljen - svjetleći - neosvjetljen	Navesti površinu na kojoj se predmet nalazi: - javna ili - privatna	Vremenski rok za koje tražite izdavanje rješenja (max do 2. god.), može i kraće (za sezonu)
1.						
2.						
3.						
4.						

U Dubrovniku, \_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_

Potpis podnositelja zahtjeva

#### **Prilozi uz zahtjev:**

1. odobrenje za obavljanje djelatnosti za fizičku osobu (obrnica) ili izvod iz sudskog registra za pravnu osobu;
2. financijsku karticu Grada Dubrovnika na kojoj nema nepodmirenih dospjelih potraživanja;
3. tehnički opis i tekst reklame (slika);
4. skica ili fotomontaža mjesta (lokacije) s reklamom ili reklamnim panoom;
5. ukoliko je reklama svjetleća potreban je opis priključka na elektromrežu, te atest elektroinstalacija;
6. dokaz o vlasništvu, odnosno pravu korištenja zemljišta, objekta ili javne površine (izvadak iz zemljišne knjige, ugovor na temelju kojega je podnositelj stekao pravo vlasništva, ugovor o zakupu, pisanu suglasnost vlasnika, ugovor o koncesiji te druge javne isprave);
7. po potrebi i drugi prilozi.

\*Nejasni i nepotpuni zahtjevi (bez dostavljenih priloga) neće se razmatrati. Molimo dostaviti sve potrebne podatke sa pripadajućim priložima.

**Zahtjev se predaje na protokol Grada Dubrovnika, Pred Dvorom 1, Dubrovnik, uz upravnu pristojbu od 20,00 kn (na zahtjev), te upravnu pristojbu od 50,00 kn za postavljanje ili držanje traženih predmeta (sukladno Tar. br. 1. i Tar. br. 2. Uredbe o tarifi upravnih pristojbi „Narodne novine“ broj: 8/17, 37/17, 129/17, 18/19, 97/19, 128/19).**

---

## **INFORMACIJE O OBRADI OSOBNIH PODATAKA**

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 (dalje u tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka) sadrži niz pravila kojima se osigurava zaštita temeljnih prava i sloboda pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka. Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18, dalje u tekstu: Zakon) osigurava se provedba Opće uredbe o zaštiti podataka. Temeljem članka 13. i 14. Opće uredbe o zaštiti podataka Grad Dubrovnik, Upravni odjel za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu, obavještava Vas o osobnim podacima koje kao voditelj obrade prikuplja i obrađuje u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka, zaštititi Vaše privatnosti, pravnim osnovama i svrhama obrade, primateljima obrade, rokovima čuvanja kao i o Vašim pravima koja kao ispitanik imate vezano za obradu Vaših osobnih podataka.

Grad Dubrovnik, Upravni odjel za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu je voditelj obrade koji obrađuje osobne podatke obveznika plaćanja naknade za reklame u svrhu izdavanja rješenja za držanje/postavljanje reklamnih predmeta sukladno Odluci o reklamiranju na području Grada Dubrovnika (Službeni glasnik Grada Dubrovnik br. 15/19).

Traženi osobni podaci i priloženi dokumenti podnositelja zahtjeva nužni su radi utvrđivanja i ostvarivanja prava na držanje/postavljanje reklamnih predmeta i obveze plaćanja naknade za držanje/postavljanje istih. Grad Dubrovnik, Upravni odjel za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu neće davati na korištenje osobne podatke koji su prikupljeni u svrhu ostvarivanja prava na držanje/postavljanje reklamnih predmeta i obveze plaćanja naknade za držanje/postavljanje istih drugim primateljima, osim u slučajevima predviđenim zakonskim propisima. Sukladno Pravilniku o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva Grada Dubrovnika ("Službeni glasnik Grada Dubrovnika", broj: 02/13), podaci se čuvaju na rok od 10 godina.

Sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka imate pravo pristupa osobnim podacima, pravo na ispravak, pravo brisanja („pravo na zaborav“), pravo na ograničenje obrade, pravo na prienos podataka, pravo na prigovor, pravo podnošenja pritužbe Agenciji za zaštitu osobnih podataka i pravo na povlačenje privole. Svoja prava možete ostvariti podnošenjem zahtjeva Službeniku za zaštitu podataka, poštom, preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu: Grad Dubrovnik, Upravni odjel za poslove gradonačelnika, Službenik za zaštitu podataka, Dubrovnik, Pred Dvorom 1, osobno na adresu: Grad Dubrovnik, Upravni odjel za poslove gradonačelnika, Službenik za zaštitu podataka, Dubrovnik, Pred Dvorom 1 ili putem elektroničke pošte na e-mail: [szop@dubrovnik.hr](mailto:szop@dubrovnik.hr). Obrasci za ostvarivanje prava ispitanika dostupni su na linku: <https://www.dubrovnik.hr/pravo-na-pristup-informacijama/zastita-podataka>, a isti se mogu preuzeti u Gradu Dubrovniku, Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika.

*Potpisom ovog Zahtjeva potvrđujete i suglasni ste da Grad Dubrovnik, Upravni odjel za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu može obrađivati Vaše osobne podatke navedene u ovom Zahtjevu za postavljanje reklama i reklamnih panoa. Ujedno, potpisom ovog Zahtjeva potvrđujete da ste Vi podnositelj te da su informacije i izjave dane u ovom Zahtjevu istinite i točne.*