Република Србија
ПОТПРЕДСЕДНИЦА ВЛАДЕ
МИНИСТАРКА ГРАЂЕВИНАРСТВА,
САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ
Број: 110-00-81/2018-02
Датум: 04.05.2018. године
Немањина 22-26, Београд

На основу члана 44. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), потпредседница Владе и министарка грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, доноси

ДИРЕКТИВУ

О ПОСТУПАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА У МИНИСТАРСТВУ ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ ОД БЕЗБЕДНОСНИХ РИЗИКА У ИНФОРМАЦИОНО - КОМУНИКАЦИОНОМ СИСТЕМУ

Члан 1.

Овом директивом ближе се одређује начин рада државних службеника и намештеника, као и лица ангажованих по другом основу (у даљем тексту: запослени) у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (у даљем тексту: Министарство), приликом коришћења информационо-комуникационог система (у даљем тексту ИКС), а у циљу заштите од безбедносних ризика.

ИКС у смислу ове директиве подразумева: коришћење серверских ресурса, програма, рачунара, лап-топ уређаја, таблет уређаја, мобилних телефона, штампача, фотокопир уређаја и сл.

Члан 2.

Запослени у Министарству дужни су да промене генеричку лозинку на рачунару као и да нову лозинку не смеју откривати осталим државним службеницима.
Генеричка лозинка у смислу ове директиве је први систем заштите који постављају запослени из информационо- технолошких послова приликом предаје рачунара на коришћење запосленима.

Члан 3.

Запослени су дужни да уклоне са доступних места податке за приступ пословним апликацијама (шифре, кодове, лозинке).

Члан 4.

Запосленима није допуштено уступање електронског потписа тј. личног сертификата (USB токена, личних карти, лиценци) другом лицу ради приступања пословним апликацијама и програмима, без писаног налога непосредног руководиоца.

Члан 5.

Није допуштено остављање рачунара у раду након радног времена без писаног налога непосредног руководиоца. Обавезна је активација „заштитни екран“ након 10 минута некоришћења рачунара.

Члан 6.

Запослени су обавезни да, у року од седам дана од дана ступања на снагу ове директиве, уклоне фолдере са личним подацима (фотографије, музичке и видео клипове и сл.), како са рачунара тако и са дељених мрежних фолдера/ сервера.

Члан 7.

Сваком запосленом је обезбеђен лични мрежни фолдер, који се може користити за чување података који су од одређене важности за запосленог.
Запослени може видети лични мрежни фолдер у формату Корисник-име.презиме (W:), одабиром иконице *This PC* или *My Computer*.

Члан 8.

Флеш меморије/ USB токен за пренос службених података могу се користити само на рачунарима који су у власништву Министарства. Због великог ризика да је неки од рачунара заражен вирусима, флеш меморије није дозвољено користити на рачунарима који немају инсталиран неки вид заштите.

Члан 9.

Није допуштено посећивање интернет страница које нису у функцији радних задатака запослених, а који могу угрозити сигурност рачунара и мрежни систем министарства.

Члан 10.

Сваки запослени је одговоран, у складу са својим описом посла и пословним процесом за врсту и обим службених информација које доставља трећем лицу електронским путем.

У случају сумње да ли неку информацију сме да проследи трећем лицу електронским путем, потребна му је сагласност непосредног руководиоца.

Сврха овог члана је забрана одавања оних података који би могли нанети штету Министарству.

Члан 11.

Службене имејлове могу користити само запослени у Министарству. Након престанка радног односа / раскида уговора ускраћује се могућност за приступ истом из разлога злоупотребе службеног мејла. У случају да постоји потреба за даљим коришћењем е-маил налога лица коме је престао радни однос, потребно је да руководилац организационе јединице у којем је запослени радио, одреди лице које ће наставити да користи тај е-маил налог.

Члан 12.

Мрежни фолдер са одређеним називом и правима приступа над тим мрежним фолдером може се креирати на захтев руководиоца организационе јединице који упућује Секретаријату министарства. Служба за информационо- технолошке послове ће креирати мрежни фолдер по одобрењу секретара Министарства.

Члан 13.

Право инсталирања и брисања било којих програма или база података имају искључиво запослени у служби за информационо- технолошке послове (или овлашћене фирме са којима је Министарство потписало уговор, уз присуство запослених). Запосленима није допуштено да програме или апликације бришу или инсталирају на рачунар који користе. Служба за информационо- технолошке послове ће водити посебну евиденцију лиценцираних софтвера, база података, наручених и израђених програма и апликација које се користе у Министарству.

Члан 14.

Запослени су обавезни да када примете поремећај рада или квар на рачунару исти пријаве служби за информационо- технолошке послове“ како би се спречио могући „напад“ и минимизирала штета која може бити проузрокована. Служба за информационо- технолошке послове је у обавези да што пре обезбеди континуитет у раду уз отклањање опасности тј. насталог проблема.

Члан 15.

Ова директива ступа на снагу даном доношења, а примењује се даном објављивања на интернет страници Министарства.

ПОТПРЕДСЕДНИЦА ВЛАДЕ
И МИНИСТАРКА

Проф. др Зорана З. Михајловић