

Na osnovu člana 99 stav 1 tačka 16 Statuta Opštine Tuzi ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 24/19 i br. 05/20), Predsjednik Opštine **donio je**

## **PRAVILNIK** **o upotrebi i zaštiti resursa na računarsko – komunikacionoj mreži Opštine Tuzi**

### ***Predmet Pravilnika***

#### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom se propisuje način upotrebe i zaštite resursa na računarsko – komunikacionoj mreži Opštine Tuzi (u daljem tekstu Opština), kojom upravlja moderator, u skladu sa Odlukom o organizaciji Opštine Tuzi, a u cilju obezbjeđivanja njenog logičkog i fizičkog integriteta.

Moderator (u daljem tekstu: administrator) vrši poslove administracije i održavanja računarskih resursa, periferija, softvera, mreže i mrežne infrastrukture u svojoj nadležnosti, kao i utvrđivanje tehničkih i drugih pravila upotrebe računarsko – komunikacionih resursa na mreži.

Ovaj Pravilnik se primjenjuje na sve organizacione jedinice Opštine, javne ustanove i preduzeća čiji je osnivač Opština (u daljem tekstu: organizacione jedinice), ako ostvaraju pristup mreži.

### ***Značenje pojedinih izraza***

#### **Član 2.**

Pojedini izrazi upotrebljeni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. ***Računarsko – komunikacioni resursi*** na mreži obuhvataju:
  - Računare i računarsku opremu (radne stanice, prenosni računari, serveri, storidži, štampači, skeneri, UPS, mrežno komunikaciona oprema...);
  - Servise na mreži koji uključuju: sistem upravljanja korisničkim nalozima i centralizovanu administraciju mrežnih resursa, elektronsku poštu na domenu mreže i van mreže, upotrebu interneta, antivirusnu zaštitu;
2. ***Korisnik*** je lice zaposleno u organizacionoj jedinici iz stava 3 član 1 koje koristi računarsko – komunikacione resurse na mreži;
3. ***Korisnički nalog*** je instrument koji omogućava autorizovani (legalni) pristup infrastrukturnim servisima i resursima mreže i sadrži korisničko ime i lozinku pomoću kojih se korisnik prijavljuje na mrežu i identifikuje u sistemu;
4. ***Korisničko ime*** je jedinstveno javno ime korisnika kojim se on predstavlja sistemu i drugim korisnicima;
5. ***Lozinka*** je tajna šifra korisnika, koja se u kombinaciji sa korisničkim imenom koristi za pristup sistemu;
6. ***Administrator Sistema*** je ovlašćeno tehničko lice koje vrši administraciju korisničkih naloga na mreži i administraciju sistema;
7. ***Elektronska pošta*** je servis koji omogućava slanje i primanje poruka elektronskim putem kroz internet;
8. ***Mail client*** je program za korišćenje elektronske pošte;
9. ***Internet*** je javno dostupna mreža podataka koja povezuje računare i računarske mreže korišćenjem različitih mrežnih protokola;

10. **Antivirusna zaštita** obuhvata uređaje i programe napravljene da zaštite računare na taj način što pokušavaju pronaći, spriječiti i ukloniti računarske viruse.

### ***Zaštita računara i računarske opreme***

#### **Član 3.**

Računarsko – komunikacioni resursi: serveri, stoni i prenosni računari i mobilni uređaji, perifernijska oprema, kao i hardver računarske mreže su vlasništvo Opštine i namijenjeni su korišćenju u poslovne svrhe od strane lica zaposlenih u organizacionim jedinicama.

Nijedan zaposleni ne smije hardver koji privatno posjeduje koristi ili instalirati na računarima i/ili u računarskoj mreži Opštine. Takav hardver predstavlja prijetnju integritetu i sigurnosti računara i računarske mreže.

Kada postanu svjesni upotrebe privatnog hardvera u svojoj organizaciji, zaposleni su u obavezi da upozore svog rukovodioca i administratora.

Iznošenjem prenosivog računara izvan prostorija Opštine zaposleni preuzima punu odgovornost za njegovo čuvanje, hardver, softver i podatke.

#### **Član 4.**

Obaveza Opštine je da upravlja svojim softverskim resursima i korišćenjem softvera, tako da se za sve zaposlene koji koriste računar u procesu rada:

- Pribavi, reprodukuju, održava, dijeli, prenosi i koristi računarski softver u skladu sa zakonima Crne Gore i međunarodnim standardima;
- Održava samo legalan softver na računarima i računarskoj mreži Opštine.

Zaposleni ne smiju koristiti softver za koji Opština nema odgovarajuću licencu.

Kada postanu svjesni upotrebe ili distribucije neautorizovanog (nelicenciranog) softvera u svojoj organizaciji, zaposleni su u obavezi da upozore svog rukovodioca i administratora.

Zaposleni ne smiju pozajmiti ili dati drugom licu softver koji je licenciran za Opštinu.

#### **Član 5.**

Nijedan zaposleni ne smije softver koji privatno posjeduje koristi ili distribuirati na računarima i/ili u računarskoj mreži Opštine. Takav softver predstavlja prijetnju integritetu i sigurnosti računara i računarske mreže Opštine.

Na internetu je dostupan veliki izbor softvera. Neki od tih softvera, poznati kao “freeware” ili “shareware”, su dostupni besplatno za ograničene potrebe i mogu se instalirati na računar korisnika uz prethodno odobrenje administratora.

Ostali softveri dostupni na internetu ili drugim elektronskim izvorima, traže kupovinu licence uz određenu finansijsku nadoknadu. Nijedan zaposleni ne smije instalirati takav softver na svoj računar bez prethodnog odobrenja administratora.

#### **Član 6.**

Zaposleni može biti pozvan na odgovornost zbog postojanja bilo kog softvera na računaru koji koristi, a za koji Opština nema odgovarajuću licencu. Posledice te neautorizovane upotrebe softvera idu od pismenog upozorenja, za manje nelegalne aktivnosti, do otkaza za slučaj namjerno ponovljenih nedozvoljenih radnji.

#### **Član 7.**

Računari i računarska oprema koja je u nadležnosti organizacionih jedinica Opštine, mora biti obezbijedena u skladu sa usvojenom Uredbom o mjerama informacione bezbjednosti.



Korisnik je dužan da obezbijedi fizičku sigurnost računara, računarske opreme i okruženja za opremu koju koristi, kako ne bi došlo do mogućnosti zloupotrebe podataka na istom, (a u najmanjem obimu da):

- Onemogućiti neovlašćen pristup računaru i računarskoj opremi;
- Lozinkom zaštititi "screensaver" na svom računaru;
- Obezbiđedi uslove kako ne bi došlo do fizičkog oštećenja računara i računarske opreme (rizik od potencijalnih hemijskih uticaja, smetnji u električnom napajanju, uticaj temperature i vlage i sl.);
- Prijavi saznanje o eventualnoj zloupotrebi pristupa računara.

### ***Konfiguracija opreme***

#### **Član 8.**

Svaki računar mora biti konfigurisan da posjeduje minimum uslova neophodnih za obavljanje redovnog posla, a to su:

- Instaliran operativni sistem;
- Da je učlanjen u domen;
- Dodijeljeno odgovarajuće jedinstveno ime na mreži;
- Instaliran korporativni antivirusni program;
- Instaliran osnovni Office paket;
- Instaliran Web browser (neki od standardnih);
- Instaliran softver za čitanje PDF fajlova;
- Instaliran program za arhiviranje fajlova;
- Konfigurisanu mrežnu karticu sa odgovarajućim parametrama za internet (DNS, proxy);

Softver instaliran na računarima i računarskoj opremi mora biti legalan.

Zabranjeno je samoinicijativno instaliranje softvera ili mijenjanje konfiguracije računara od strane korisnika.

### ***Upotreba korisničkih naloga***

#### **Član 9.**

Pristup računarsko – komunikacionim resursima na mreži ostvaruje se preko korisničkog naloga na osnovu koga je korisnik jasno identifikovan na mreži.

Administraciju korisničkog naloga (otvaranje, suspenziju, ukidanje i ažuriranje) na domenu vrši administrator;

Korisnik od administratora dobija podatke o korisničkom imenu i inicijalnoj lozinki, kojom aktivira korisnički nalog, nakon čega je dužan da promijeni inicijalnu lozinku.

Administrator je dužan da obezbijedi zaštitu korisničkog naloga u skladu sa internim pravilima na nivou domena mreže.

### ***Obaveze korisnika (nosioca naloga)***

#### **Član 10.**

Korisnik je odgovoran za sve aktivnosti na mreži nastale upotrebom njegovog korisničkog naloga.

Korisnik je u obavezi da:

- Sva službena dokumenta u elektronskom obliku čuva na serverima u data centru, koristeći za to posebno namijenjen folder koji se nalazi na desktop-u računara;
- Korisnički nalog koristi isključivo u poslovne svrhe, na način kako je to definisano radnim zadacima;
- Prijavi sve uočene nepravilnosti ili zloupotrebe korisničkog naloga od strane drugog lica.

### ***Ograničenja i odgovornost nosioca korisničkog naloga***

#### **Član 11.**

Korisniku je zabranjeno:

- Da koristi tuđi korisnički nalog;
- Da podatke o svom korisničkom nalogu saopštava drugom licu;
- Da bez saglasnosti vlasnika informacija, preko postojećih mrežnih servisa ili interneta;
- Da koristi mrežne resurse na način koji nije odobren od strane starješine organa;
- Bilo kakva zloupotreba korisničkog naloga koja može ugroziti integritet podataka na mreži.

Administrator nije odgovaran za eventualne štete koje bi nastale usljed (nepravilne) upotrebe korisničkog naloga, neadekvatnog korišćenja softvera ili hardvera, gubitka ili mijenjanja podataka ili njihovog izlaganja neovlašćenim licima, bez obzira da li je do štete došlo usljed greške korisnika ili nelegalne aktivnosti nepoznatog lica, omogućene nepažnjom korisnika.

#### **Član 12.**

Svi podaci na svim računarima, računarskoj mreži i na svim informacionim sistemima koji se koriste u Opštini vlasništvo su Opštine.

Opština ima pravo da nadgleda korišćenje računara i sistema elektronske pošte u realnom vremenu kao i da provjerava zapise o ranijem korišćenju (log fajlovi).

Opština će izaći u susret obrazloženim zahtjevima regulatornih agencija i agencija za sprovođenje zakona za dostavljanje datoteka, poruka elektronske pošte, arhiva i log fajlova sa računara Opštine.

Nijedan zaposleni ne smije da pristupi računaru drugog zaposlenog, porukama elektronske pošte, i datotekama na računaru, bez prethodnog ovlašćenja.

Zaposleni su lično odgovorni za sve štete nastale nepridržavanjem bezbednosne politike Opštine, autorskih prava i ugovora o licenciranju.

### ***Preporuku za kreiranje lozinke***

#### **Član 13.**

Korisnik je dužan da izbjegava kreiranja "slabe" lozinke koja je:

- Zasnovana na nečemu što se može lako pogoditi ili pronaći u ličnim podacima korisnika, kao što su imena, telefonski brojevi, datum rođenja i sl.;
- Osjetljiva na napade koje koristi sistem rječnika (ne sastoje se od riječi iz rječnika);
- Sastavljena od jednostavnih riječi koje su unazad napisane;
- Kraća od 7 karaktera;
- Jednostavna kombinacija brojeva i slova;
- Sadrži samo niz jednakih znakova ili samo niz jednakih slova.



Korisnik je dužan da koristi "jaku" lozinku:

- Minimalna dužina lozinke iznosi sedam karaktera;
- Lozinka se sastoji od kombinacije velikih slova (najmanje jedno), malih slova, brojeva (najmanje jedan).

### *Zaštita lozinke*

#### **Član 14.**

Korisnik je dužan da vodi brigu o zaštiti lozinke.

Zaštita lozinke obezbjeđuje se tako što:

- Se inicijalna lozinka mijenja prilikom prvog prijavljivanja na mrežu;
- Lozinka koja se koristi na korisničkom nalogu bilo kojeg servisa na mreži ne smije biti ista sa lozinkom korisničkog naloga koji se koristi u privatne svrhe;
- Zabranjeno je saopštavati svoju lozinku drugoj osobi;
- Ako postoji bilo kakav nagovještaj da je ugrožen sistem ili lozinka, potrebno je promijeniti lozinku i prijaviti slučaj administratoru mreže;
- Lozinke se mijenjaju u vremenskom intervalu od 42 dana, pri čemu nije moguća ponovna upotreba neke od posljednjih 3 lozinki;
- Ne koristi opciju "ZAPAMTI LOZINKU";
- Ne pisati lozinku i pri tom ih nezaštićene držati na dohvrat drugom licu;
- U posebnom slučaju, kada to odobri starješina organa, lozinka se može čuvati na bezbjednom mjestu (u koverti, sefu i sl.) kome pristup imaju samo ovlašćena lica.

### *Antivirusna zaštita na mreži*

#### **Član 15.**

Antivirusna zaštita na mreži se sprovodi u cilju odbrane od virusa i druge vrste zlonamjernog koda koji u računarsku mrežu mogu dospjeti na više načina internet konekcijom, e-mail-om, zaraženim prenosnim medijima (USB memorija, CD...). Instalacijom nelicenciranog softvera i sl.

Administrator je dužan da sprovodi antivirusnu politiku na mreži i to na:

- Centralnom nivou – upotrebom uređaja za filtriranje i usmjeravanje saobraćaja kao i upotrebom korporativnog antivirusnog softvera čime se spriječava "ulazak" malicioznog i neadekvatnog sadržaja sa interneta;
- Na korisničkom nivou – upotrebom antivirus program ana klijentskom računaru koji je sinhronizovan sa centralnim serverom;
- Na nivou e-mail servera u cilju zaštite razmjene elektronske pošte;
- U cilju zaštite od virusa i malicioznih fajlova i podizanje nivoa bezbjednosti podataka u Opštini, zabranjeno je korisnicima korišćenje portabilnih uređaja tipa flesh memorija, prenosnih hard diskova i sl. Bez izričite saglasnosti pretpostavljenog starješine i administratora.

Administrator je dužan da se svoje strane obezbijedi korisniku sinhonzaciju klijentskog antivirus softvera sa centralnim antivirusnim serverom.

## ***Obaveze korisnika u vezi sa antivirusnom zaštitom***

### **Član 16.**

Korisnik je obavezan da:

- Na svom računaru ima "aktiviran" antivirusni softver;
- Periodično "skenira" fajlove;
- Prijavi neadekvatno funkcionisanje antivirusnog softvera ili sumnju na postojanje virusa na računaru;

Korisnik ne smije svojevolumno mijenjati konfiguraciju i parametre antivirusnog softvera.

## ***Upotreba interneta***

### **Član 17.**

Internet link je u vlasništvu Opštine, ograničenog je kapaciteta i namijenjen za korišćenje u poslovne svrhe.

Pristup internetu je, u okviru obavljanja poslovnih aktivnosti, dozvoljen ukoliko to nije drugačije odlučeno od strane starješine organa ili administratora.

## ***Nedozvoljena upotreba interneta***

### **Član 18.**

Neprikladno, neprihvatljivo korišćenje interneta je ono koje uzrokuje probleme u radu servisa koji su neophodni za obavljanje poslova u organizacionim jedinicima.

Neprihvatljiva, odnosno nedozvoljena upotreba interneta podrazumijeva:

- Instaliranje, distribuciju, oglašavanje, prenos ili na drugi način činjenje dostupnim "piratskih" ili drugih softverskih proizvoda koji nisu licencirani na odgovarajući način;
- Narušavanja sigurnosti mreže ili na drugi način remećenje poslovne internet komunikacije;
- Namjerno širenje destruktivnih i opstruktivnih programa na internetu (internet virusi, internet trojanski konji, internet crvi i druga vrsta malicioznih softvera);
- Nedozvoljeno korišćenje društvenih mreža i drugih internet sadržaja koje je ograničio nadležni organ ili starješina organa;
- Download (skidanje) podataka velike "težine" koje prouzrokuje "zagušenje" na mreži;
- Download (skidanje) materijala zaštićenih autorskim pravima;
- Korišćenje linkova koje nije povezano sa poslom (gledanje filmova, audio i videostreaming i sl.);
- Neautorizovani pristup sadržaju, promena sadržaja, brisanje ili bilo kakva prerada sadržaja preko interneta.

Korisnicima koji neprikladnim korišćenjem interneta uzrokuju zagušenje, prekid u radu ili dovedu u pitanje bezbjednost mreže može se oduzeti pravo pristupa internetu.

Korišćenje računarskih resursa Opštine i interneta u svrhu pristupa, prenosa, arhiviranja ili distribucije zabavnog, rasističkog, seksističkog, prijetećeg ili drugog neprikladnog materijala je strogo zabranjeno. Materijal se definiše kao vizuelni, tekstualni ili audio fajl, stranica ili drugi elektronski entitet.

Administrator zadržava pravo da reguliše internet saobraćaj u mreži, odnosno da onemogući ili ograniči pristup pojedinim sajtovima.



## ***Prava i obaveze korisnika***

### **Član 19.**

Korisnik je dužan da koristi računarsko-komunikacione resurse savjesno, odgovorno, isključivo u poslovne svrhe kako ne bi ugrozio bezbjednost funkcionisanja mreže.

Korisnik je dužan da se pridržava odredbi ovog Pravilnika.

Korisnik je dužan da obavijesti administratora ili starješinu organizacione jedinice, ukoliko ima informacije o zloupotrebi računarsko-komunikacionih resursa od strane drugog lica.

## ***Dostupnost resursa***

### **Član 20.**

Administrator omogućava korisniku dostupnost mrežnih servisa 24 časa, sedam dana u nedelji (24/7) a u skladu sa poslovnim pravilima i radnim zadacima korisnika, osim u slučaju nepredviđenih tehničkih problema.

## ***Kaznene odredbe***

### **Član 21.**

U slučaju nepoštovanja odredbi ovog Pravilnika, Administrator zajedno sa Službom Predsjednika zadržavaju pravo uskraćivanja pristupa računarsko – komunikacionim resursima korisniku i svih prava koja iz toga proističu.

## ***Završne odredbe***

### **Član 22.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biće istaknut na oglasnoj tabli Opštine Tuzi.

Br. 01-031/21-1600

Tuzi, 11.02.2021.godine

**PREDSJEDNIK,**  
Nik Gjeloshaj

