РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ

П Р А В И Л Н И К

О КОРИШЋЕЊУ ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНИХ РЕСУРСА РЕПУБЛИЧКОГ ЗАВОДА ЗА СТАТИСТИКУ

Београд, септембар 2026. године

На основу чланова 7. и 44. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/2018, 30/2018 – др. закон), члана 7. Закона о званичној статистици („Службени гласник РС”, број 109/25), члана 28. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, бр. 128/20, 116/22, 92/23 – др. закон), чланова 7. и 10. Закона о информационој безбедности („Службени гласник РС”, број 91/25), чланова 2. и 3. Уредбе о ближем садржају акта о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере и садржају извештаја о провери безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја („Службени гласник РС”, број 94/16), директор Републичког завода за статистику доноси

П Р А В И Л Н И К

О КОРИШЋЕЊУ ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНИХ РЕСУРСА РЕПУБЛИЧКОГ ЗАВОДА ЗА СТАТИСТИКУ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о коришћењу информационо-комуникационих ресурса (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују права, обавезе и одговорности запослених, именованих и постављених лица, као и других ангажованих лица (у даљем тексту: корисници) у Републичком заводу за статистику (у даљем тексту: Завод), у вези са коришћењем информационо-комуникационих ресурса Завода (у даљем тексту ресурса Завода).

Члан 2.

Циљ овог Правилника је обезбеђивање непрекидности пословања, заштита тајности, интегритета и доступности података Завода, као и спречавање злоупотребе ресурса Завода и заштита од сајбер-безбедносних претњи у складу са законом којим се уређује информациона безбедност.

Члан 3.

Под **ресурсима Завода**, у смислу овог Правилника, подразумевају се:

1) десктоп и лаптоп рачунари,
2) сервери,
3) мрежна и комуникациона опрема,
4) мрежна и комуникациона инфраструктура,
5) фиксни и мобилни телефони,
6) системски и апликативни софтвер,
7) сервиси на мрежи који укључују: систем управљања корисничким налозима, централизовану администрацију мрежних ресурса, електронску пошту, употребу интернета, друштвених мрежа и антивирусну заштиту,
8) софтверске лиценце,

9) као и сва друга средства, сервиси и инфраструктурне компоненте које нису обухваћене тачкама од 1) – 8), а користе се за обраду, чување, пренос и заштиту података и информација.

II ПОЈМОВИ

Члан 4.

Поједини појмови који се користе у овом Правилнику, имају следеће значење:

1) **Корисник** је лице које у свом раду користи ресурсе Завода;
2) **Кориснички налог** је јединствени скуп идентификационих података који омогућава кориснику приступ ресурсима Завода;
3) **Аутентификација** је поступак провере идентитета корисника, уређаја или система;
4) **Ауторизација** је поступак одређивања права приступа и привилегија након успешне аутентификације;
5) **Корисничко име** (username) је јединствено име корисника којим се он представља систему и другим корисницима;
6) **Лозинка** (password) је поверљиви аутентификациони податак који се користи за проверу идентитета корисника и не сме се саопштавати другом лицу;
7) **Администратор** је овлашћено лице задужено за администрирање, одржавање и заштиту опреме, софтвера, налога, система и података, у оквиру додељених овлашћења.
8) **Електронска пошта** (е-пошта) је сервис који омогућава слање и примање порука електронским путем;
9) **Интернет** је јавно доступна мрежа за пренос података која повезује рачунаре и рачунарске мреже коришћењем различитих мрежних протокола;
10) **Антивирусна заштита** обухвата уређаје и програме направљене да заштите рачунаре од рачунарских вируса;
11) **Софтверске лиценце** представљају кључни део информационо-комуникационих ресурса јер дефинишу правне и функционалне оквире за коришћење, инсталацију и дистрибуцију софтвера, података и дигиталних сервиса у једној организацији. Без адекватних лиценци, хардверски информационо-комуникациони ресурси су практично неупотребљиви, а организација се излаже великим правним и безбедносним ризицима.
12) **Друштвена мрежа** је интернет сервис дизајниран за дисеминацију информација путем социјалне интеракције, применом приступачних техника објављивања, који се најчешће јавља у облику платформе, прозора или веб-странице;
13) **Wi-Fi** (Wireless-Fidelity) је бежична мрежа у којој се подаци између два или више рачунара преносе помоћу радио фреквенција.

III. ПРАВИЛА КОРИШЋЕЊА ХАРДВЕРА И ОПРЕМЕ

Члан 5.

Сви ресурси Завода су у искључивом власништву Завода и додељују се корисницима на личну одговорност ради обављања послова из њихове надлежности

Корисници не смеју хардвер који приватно поседују користити или инсталирати на рачунарима и/или у рачунарској мрежи Завода. Такав хардвер представља претњу интегритету и сигурности опреме и рачунарске мреже.

Забрањено је самостално отварање кућишта, премештање компоненти, као и вршење било каквих физичких измена на опреми без одобрења и присуства администратора.

Изношењем лаптопа изван просторија Завода корисник преузима пуну одговорност за његово чување (хардвера, софтвера и података). У циљу заштите података који се налазе на лаптопу обавезна је примена одобрених мера заштите, укључујући шифровање када је применљиво.

Корисници су дужни да заводску имовину чувају, односно да:

1) Не остављају лаптоп или паметне телефоне без надзора;
2) Одржавају сву опрему уредном и чистом;
3) Пријаве крађу, губитак или оштећење опреме надлежној служби.

IV. ПРАВИЛА ИНСТАЛАЦИЈЕ И КОРИШЋЕЊА СОФТВЕРА

Члан 6.

Корисници у обавези су да користити искључиво легалан и одобрен софтвер за који Завод поседује лиценце.

Бесплатан софтвер се може користити само по одобрењу надлежне службе.

Корисницима је строго забрањено самостално инсталирање софтвера без одобрења и асистенције администратора.

V. ЗАШТИТА РЕСУРСА

Члан 7.

Приступ ресурсима Завода заштићен је корисничким именом и лозинком. Корисник је лично одговоран за чување своје лозинке.

Корисник је дужан да закључа свој рачунар сваки пут када напушта своје радно место, чак и на кратко време, како би се спречио неовлашћени приступ и злоупотреба његовог налога и додељених овлашћења.

Корисник је одговоран за све активности настале употребом његовог корисничког налога.

Корисник је у обавези да:

1) Кориснички налог користи искључиво у пословне сврхе, на начин како је то дефинисано радним задацима;

2) Пријави све уочене неправилности или злоупотребе корисничког налога од стране другог лица.

Члан 8.

Кориснику је забрањено да:

1) Користи туђи кориснички налог;
2) Податке о свом корисничком налогу саопштава другом лицу;
3) Користи ресурсе супротно добијеним овлашћењима;
4) Врши било какву злоупотребу корисничког налога која може угрозити интегритет података и система.

Члан 9.

Корисници су лично одговорни за сву штету насталу непридржавањем безбедносне политике Завода, ауторских права и уговора о лиценцирању.

Члан 10.

Корисник је дужан да брине о заштити своје лозинке.

Заштита лозинке се обезбеђује на следећи начин:

1) Иницијална лозинка се мења приликом првог пријављивања на информационе системе;
2) Лозинка се чува и не открива другој особи;
3) У случајевима када је администратору потребно логовање са корисничким налогом корисника ради сервисирања опреме, инсталације софтвера или неког другог посла везаног за корисника и његову опрему, поступа се на један од следећих начина:
   a) Корисник сам укуцава лозинку и даје приступ администратору.
   b) Корисник саопштава лозинку администратору који се након завршеног посла одјављује са корисничког налога, након чега иницира измену коришћене лозинке приликом првог следећег пријављивања корисника на систем и обезбеђује да се та измена одмах спроведе. Администратор упозорава корисника да нова лозинка не сме да буде позната никоме другом осим њему.
   c) Администратор мења оригиналну лозинку, завршава посао, измењену лозинку саопштава кориснику, одјављује се са корисничког налога, након чега иницира измену коришћене лозинке приликом првог следећег пријављивања корисника на систем и обезбеђује да се та измена одмах спроведе. Администратор упозорава корисника да нова лозинка не сме да буде позната никоме другом осим њему.
4) У циљу заштите информационе безбедности и спречавања неовлашћеног приступа подацима, **строго је забрањено аутоматско чување корисничких имена и лозинки** на локалним рачунарима, унутар веб-прегледача и апликацијама. Свако аутоматско чување података за приступ реурсима Завода сматраће се повредом радне дисциплине и безбедносне политике.;

5) Ако постоји било какав наговештај да је угрожена тајност лозинке или сам систем, потребно је променити лозинку и пријавити случај администратору информационих система.

Члан 11.

Корисник је обавезан да:

1) Не искључује нити онемогућава антивирусну заштиту инсталирану и подешену од стране надлежне службе;
2) Поступа у складу са упутствима надлежне службе у вези са провером датотека;
3) Пријави неадекватно функционисање антивирусног софтвера или сумњу на постојање вируса на рачунару;
4) Не мења конфигурацију и параметре антивирусног софтвера својевољно.

VI. УПОТРЕБА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ

Члан 12.

Службена електронска пошта је званични канал комуникације Завода. Корисници су дужни да се придржавају професионалних стандарда у комуникацији.

Коришћење приватних налога електронске поште за службену комуникацију није дозвољено.

Службена електронска пошта (е-пошта) намењена је искључиво за обављање пословних активности Завода

Корисници ресурса су одговорни за садржај својих порука и података које шаљу.

Корисници могу слати е-пошту само у своје име, осим ако нису овлашћени да шаљу поруке у име групе или другог корисника када обављају неку административну функцију.

Корисници не смеју користити службену адресу е-поште за регистрацију, отварање налога, или пријављивање на платформе, апликације и сервисе трећих страна, осим када је таква употреба неопходна за обављање послова Завода и одобрена у складу са интерним актима Завода.

Члан 13.

Корисници електронске поште морају да поступају на следећи начин:

1) Конфигуришу и користе потпис е-поште у складу са стандардима Завода;
2) У садржај е-поште послате са личних службених налога обавезно укључе своје контакт податке (име и презиме, назив службе, телефон и др.);
3) У садржај е-поште послате са групног или општег налога везаног за службу, истраживање и сл., обавезно укључе контакт податке особе или службе којој се примаоци е-поште могу обратити ради додатних обавештења или евентуалне провере њене веродостојности (име и презиме контакт особе или назив службе, телефон и др.);

4) Претпоставе да је сва е-пошта несигурна и да због тога треба избегавати слање поверљивих података путем е-поште, осим ако порука није шифрована (криптована);

5) Истакну упозорење да приликом изношења личног мишљења у току онлајн или остале писмене комуникације, не износе званичан став Завода;

6) Поштују ауторска права на материјалу који се шаље;

7) Избегну слање ланчаних (пирамидалних) порука;

8) Избегну сваку врсту сарказма у писању порука;

9) Знају коме шаљу е-пошту, поштонеке адресе које изгледају као личне, могу бити групни налози;

10) Користе мала и велика слова приликом писања порука, јер употреба само великих слова може изазвати исти ефекат као и повишен тон у разговору;

11) Избегну реаговање на провокативне поруке;

12) Знају величину својих порука, јер постављање великог фајла може довести до неиспоручења или одбијања поруке, па такав фајл треба компримовати;

13) Учешће у групама за дискусију, причаоницама и преписками путем е-поште спроводе искључиво у складу са радним обавезама;

14) Архивирају своју е-пошту у редовним временским интервалима;

15) Шаљу само примерени материјал путем е-поште Завода;

16) Употребљавају само овлашћену е-пошту, док су злоупотреба као и фалсификовање података у потпису е-поште забрањени и подложни санкцијама;

17) Знају да се целокупна комуникација путем е-поште снима, архивира и по потреби може бити предмет ревизије у сагласности са интерним процедурама и политикама;

18) Не користе приватне налоге е-поште у службене сврхе сем у случају ванредних околности и по одобрењу одговорног лица;

19) Избегну сваку злоупотребу е-поште.

VII. УПОТРЕБА ИНТЕРНЕТА

Члан 14.

Службени интернет приступ намењен је искључиво за обављање пословних активности Завода. Коришћење интернета у приватне сврхе мора бити сведено на минималну меру и не сме ометати радни процес нити сигурност мреже.

Неприкладно и недозвољено коришћење интернета може проузроковати безбедносне проблеме и проблеме у раду сервиса који су неопходни за пословање Завода.

Корисници који неприкладним коришћењем интернета узрокују загушење, прекид у раду или угрожавање безбедности мреже подлежу дисциплинској одговорности.

Недозвољена употреба интернета подразумева:

1) Инсталирање, дистрибуцију, оглашавање, пренос или на други начин чињење доступним „пиратских" или других софтверских производа који нису лиценцирани на одговарајући начин;
2) Нарушавање сигурности мреже или на други начин ремећење пословне комуникације (upload/download великих фајлова и слично у приватне сврхе);
3) Извођење било какве радње у циљу праћења мрежног саобраћаја, како би се пресрели и злоупотребили подаци;
4) Заобилажење аутентификације као и кршење других безбедносних процедура;
5) Намерно ширење деструктивних и опструктивних програма на интернету;
6) Приступ, пренос, архивирање или дистрибуција забавног, расистичког, сексистичког, претећег или другог неприкладног материјала;
7) Преузимање (download) великих фајлова који проузрокују "загушење" ресурса;
8) Преузимање (download) материјала заштићених ауторским правима;
9) Коришћење линкова који нису повезани са послом;
10) Било која друга радња која је у супротности са правилима и процедурама Завода.

Члан 15.

Сваки софтвер који се користи за приступ интернету мора бити лиценциран или одобрен за употребу у Заводу.

Корисници не смеју да покрећу интернет сесије које нису повезане са послом, користећи ресурсе Завода.

Само овлашћени корисници могу користити ресурсе Завода са удаљених локација, али не и чланови породице корисника или његови познаници.

Сви фајлови преузети са интернета морају бити скенирани одобреним антивирусним програмом.

VIII. УПОТРЕБА ДРУШТВЕНИХ МРЕЖА, УЧЕСТВОВАЊЕ НА КОНФЕРЕНЦИЈАМА И ФОРУМИМА

Члан 16.

У комуникацији на друштвеним мрежама, учествовању на конференцијама и форумима запослени треба да се придржавају следећих препорука:

1) **Заштита поверљивости и тајности података** - Забрањено је постављање поверљивих или тајних података на друштвеним мрежама. Корисници морају да се понашају у складу са нормативним актима у домену информационе безбедности и заштите података;
2) **Лични блогови** - Лични блогови и друге онлајн поруке морају бити јасни и из њих се морају видети лични ставови аутора блога, а не ставови групе људи или Завода. Треба писати у првом лицу и на начин из кога се види да се говори у своје им,е а не у име Завода;
3) **Поштовање ауторских права и фер употреба** - Када се поставља неки садржај, мора се имати на уму права аутора и права интелектуалне својине других;

4) **Избегавање неприкладних материјала** – Није дозвољено постављање материјала или линкова који су клеветнички, нападни, дискриминаторски или непристојни;

5) **Коментарисање квалитета рада** – Није дозвољено постављање изјава у вези са квалитетом свог рада у Заводу, нити квалитетом рада Завода;

6) **Негативни коментари** – Негативну поруку или негативан коментар на мрежи о Заводу, кориснику или о другом запосленом, није дозвољено коментарисати, већ је потребно обавестити Одељење за људске ресурсе, које ће предузети одговарајуће мере;

7) **Услови коришћења** - Поштовати услове коришћења било које платформе на којој се базира друштвена мрежа;

8) **Пријављивање на социјалне мреже** - Није дозвољено пријављивање на социјалне мреже са службеним налогом без одобрења.

IX. УПОТРЕБА Wi-Fi МРЕЖА

Члан 17.

Употреба Wi-Fi мрежа се врши у складу са Упутством за коришћење бежичне конекције.

Забрањено је коришћење Wi-Fi мрежа у приватне сврхе. Дозволу за коришћење даје овлашћено лице.

X. НАДЗОР, ПРАЋЕЊЕ И ОДГОВОРНОСТ

Члан 18.

У сврху заштите ресурса одговорна служба има право да у оквиру редовног одржавања система, надгледа коришћење рачунара и система електронске поште, као и да проверава записе о ранијем и тренутном коришћењу ресурса. Ово надгледање обухвата проверу свих података који се налазе на корисничким рачунарима, комуникацију путем е-поште, податке у приватним и заједничким фолдерима на серверима, службеним мобилним телефонима и сва остала средства која су у својини Завода. Надгледање и ревизија се могу спровести по налогу одговорних лица, после насталих инцидената, на захтев државних институција (у складу са законом), у редовним месечним одржавањима система, редовним праћењем системских логова или у току процеса редовне ревизије.

Корисници немају право на очекивање апсолутне приватности приликом коришћења средстава за рад у власништву Завода. Корисници не треба да чувају своје личне податке на ресурсима Завода, како не би дошло до њиховог компромитовања

Свако кршење одредби овог Правилника представља повреду радне дужности, те се може покренути дисциплински поступак, као и материјална и кривична одговорност уколико наступи штета по Завод.

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Сви корисници су дужни да се придржавају овог Правилника и да о спорним питањима и појавама супротним овом Правилнику, одмах обавесте одговорно лице.

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана његовог доношења.

У Београду, септембар 2026. године

В. д. Директора

Бранко Јосиповић