

На основу члана 7. и 9. Уредбе о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 105/16), члана 71. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 8/17 – пречишћен текст) и одредаба Одлуке о буџету општине Кањижа за 2018. годину („Службени лист општине Кањижа“, бр. 19/17 и 4/18), на основу предлога Комисије за доделу средстава у области културе, Председник општине Кањижа донео је

**О Д Л У К У**  
**О ИЗБОРУ ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА**  
**ОПШТИНЕ КАЊИЖА У 2018. ГОДИНИ**

**I**

**ОДОБРАВА СЕ** исплата средстава за финансирање пројеката у области културе из буџета општине Кањижа за 2018. годину у укупном износу од **2.000.000,00** динара, према следећем:

Области	Подносилац пројекта	Назив пројекта	Износ
1) <b>књижевност</b> (стваралаштво, преводилаштво);	--	--	--
2) <b>музика</b> (стваралаштво, продукција, интерпретација);	Камерни хор „Cantilena“, Кањижа	Припрема и организација хорских концерата	<b>80.000</b>
	„Пријатељи хармонике“ Кањижа	„Бисери композиција за хармоникашки оркестар“ (45. јубиларни концерт)	<b>50.000</b>
	Удружење грађана – Уметничка радионица „Кањишки круг“	23. Кањишки цез фестивал	<b>50.000</b>
	Омладинско и културно удружење „Wemsical Serbia“ Кањижа	Озвучење музичког програма 5. Фестивала Млина	----
3) <b>ликовне</b> , примењене, визуелне уметности, дизајн и архитектура;	Удружење „Војвођански ликовни круг“, Кањижа	Кањижа – очима сликара	<b>30.000</b>
4) <b>позоришна</b> уметност (стваралаштво, продукција и интерпретација);	Позоришни колектив „Gondolat-Jel“, Кањижа	Реализација представе Позоришног колектива „Гондолат-Јел“ под радним насловом „Оно што нема“	<b>70.000</b>
5) <b>уметничка игра</b> - класичан балет, <b>народна игра</b> , савремена игра (стваралаштво, продукција и интерпретација);	Српско аматерско културно уметничко друштво „Свети Сава“, Кањижа	Месец српске културе и традиције у Кањижи	<b>280.000</b>
	Фолклорно плесно друштво „Тиса“, Кањижа	Серијал програма за пренос традиције	<b>200.000</b>
	Уметничко удружење „Streamlet“ Кањижа	STREAMLET летњи серијал програма, резиденцијски програми и плесна радионица	<b>30.000</b>
6) филмска уметност и остало аудио-визуелно стваралаштво;	--	--	--
7) <b>манifestације везане за филмску уметност</b> и остало аудио-визуелно стваралаштво;	Удружење грађана – Филмска радионица „Cinema“, Кањижа	Фестивал војвођанских мађарских филмова	--
8) дигитално стваралаштво и мултимедији;	--	--	--
9) <b>остала извођења културних програма</b> и културних садржаја (мјузикл, циркус, пантомима, улична уметност	МКУД „Bartók Béla“, Хоргош	Годишњи трошкови функционисања МКУД „Bartók Béla“ Хоргош	<b>220.000</b>
	КУД „Petőfi Sándor“, Трешњевац	Дани чувања традиције - Трешњевац	<b>170.000</b>

и сл.)	КУД „Jókai Mór“, Мале Пијаце	Серијал приредаба „Дани културе“	<b>170.000</b>
	МКУД „Ozogaй Ágrád“, Кањижа	Неговање традиције везом и песмама	<b>160.000</b>
	КУД „Братство“, Мартонош	Активности за чување традиције 2018	<b>70.000</b>
	Завичајно удружење жена и младих – Етнокућа „Звучара“, Ором	Спретне руке у Орому	<b>120.000</b>
	Културно-уметничко друштво „Плава Тиса“, Адорјан	Суфинансирање традиционалних манифестација	<b>100.000</b>
	КУД „Бели багрем“, Тотово Село	Међународни сусрет фолклорне музике у Тотовом Селу 2018	<b>70.000</b>
	КУД „Petőfi Sándor“, Ором	Дани доживљаја у Орому	<b>60.000</b>
	КУД „Златно класје“, Долине	Традиција Долина	<b>70.000</b>
		<b>Укупно:</b>	<b>2.000.000</b>

## II

Са изабраним подносиоцима пријаве из тачке I ове Одлуке закључује се уговор о суфинансирању пројеката у култури.

## III

Обавезује се организациона јединица Општинске управе надлежна за општу управу и заједничке послове да сачини уговоре о суфинансирању пројеката у култури са изабраним подносиоцима пријаве из тачке I ове Одлуке.

## IV

Одлуку доставити учесницима Јавног конкурса и објавити на званичној интернет страни општине Кањижа.

Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Председник општине Кањижа  
Број: 400-127/2018-I/A  
Дана: 19. јуни 2018. год.  
Кањижа

Председник општине Кањижа  
Роберт Фејстамер с. р.

На основу члана 17. Закона о финансирању политичких активности („Сл. гласник РС“, бр. 43/2011 и 123/2014) и члана 12. Одлуке о буџету општине Кањижа за 2018. годину („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 19/2017 и 4/2018) председник општине Кањижа донео је

## РЕШЕЊЕ

### О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РЕДОВНОГ РАДА ПОЛИТИЧКИХ СУБЈЕКТА

#### 1.

На терет раздела 1. главе 1. функције 111, програмске класификације 2101-0001, позиције 105, економске класификације 481942 – финансирање политичких субјеката, дозвољава се пренос средстава у износу од 48.128,50 динара за финансирање редовног рада политичких субјеката чији су кандидати изабрани за одборнике Скупштине општине Кањижа.

#### 2.

Средства за месец мај 2018. године се расподељују политичким субјектима сразмерно броју гласова који су политички субјекти освојили, а који се узима као основица за расподелу средстава.

## 3.

Средства из тачке 1., а према критеријуму из тачке 2. овог решења распоређују се следећим политичким субјектима:

Ред. бр.	Назив изборне листе	Бр. гласова које је добила изб. листа	Коефицијент		Процент	Месечни износ
1	2	3	4	5 (3*4)	6	7
1.	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	1.729	1,0	1.729	16,91%	8.138,53
2.	САВЕЗ ВОЈВОЂАНСКИХ МАЂАРА – ИШТВАН ПАСТОР	3.969	1,0	3.969	38,82%	18.683,48
3.	УКРОК – УЈЕДИЊЕНИ ЗА ОПШТИНУ КАЊИЖУ – ТАНДАРИ	1.989	1,0	1.989	19,46%	9.365,81
4.	МАЂАРСКИ ПОКРЕТ – ОДСАД ДРУГАЧИЈЕ – ХАЛАС МОНИКА	1.941	1,0	1.941	18,99%	9.139,60
5.	ВОЈВОЂАНСКА ТОЛЕРАНЦИЈА	397	1,5	595,5	5,82%	2.801,08
	<b>Укупно:</b>	<b>10.025</b>		<b>10.223,5</b>	<b>100,00%</b>	<b>48.128,50</b>

## 4.

Одељење за финансије и буџет Општинске управе општине Кањижа врши пренос средстава политичким субјектима најкасније до десетог у месецу за претходни месец.

## 5.

Средства за финансирање редовног рада политичких субјеката користе се у складу са чланом 19. Закона о финансирању политичких активности („Сл. гласник РС“, бр. 43/2011 и 123/2014).

## 6.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Председник општине  
Број: 400-204/2018-1/A  
Дана: 11.06.2018. год.  
Кањижа

Председник општине Кањижа  
Роберт Фејстамер с. р.

На основу члана 8. Закона о информационој безбедности („Службени гласник РС“, бр. 6/16), члана 2. Уредбе о ближем садржају Правилника о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржају извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 94/16) и члана 81. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 8/17 – пречишћен текст), начелник Општинске управе општине Кањижа донео је

## П Р А В И Л Н И К О БЕЗБЕДНОСТИ ИНФОРМАЦИОНО - КОМУНИКАЦИОНОГ СИСТЕМА ОПШТИНЕ КАЊИЖА

### Уводне одредбе

#### Члан 1.

Овим правилником, у складу са Законом о информационој безбедности и Уредбом о ближем садржају Правилника о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начин провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржај извештаја о провери информационо-

комуникационог система од посебног значаја („Сл. Гласник РС“, бр. 94/2016), утврђују се мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности система, као и овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система Општине Кањижа.

#### Члан 2.

Мере прописане овим правилником се односе на све организационе јединице Управе општине Кањижа, на све запослене - кориснике информатичких ресурса, као и на трећа лица која користе информатичке ресурсе Општине.

Непоштовање одредби овог правилника повлачи дисциплинску одговорност запосленог-корисника информатичких ресурса Општине Кањижа.

За праћење примене овог правилника обавезује се Одељење за послове органа општине.

#### Члан 3.

Поједини термини у смислу овог правилника имају следеће значење:

1) *информационо-комуникациони систем* (ИКТ систем) је технолошко-организациона целина која обухвата:

(1) електронске комуникационе мреже у смислу закона који уређује електронске комуникације;

(2) уређаје или групе међусобно повезаних уређаја, таквих да се у оквиру уређаја, односно у оквиру барем једног из групе уређаја, врши аутоматска обрада података коришћењем рачунарског програма;

(3) податке који се похрањују, обрађују, претражују или преносе помоћу средстава из подтач. (1) и (2) ове тачке, а у сврху њиховог рада, употребе, заштите или одржавања;

(4) организациону структуру путем које се управља ИКТ системом;

2) *информациона безбедност* представља скуп мера које омогућавају да подаци којима се рукује путем ИКТ система буду заштићени од неовлашћеног приступа, као и да се заштити интегритет, расположивост, аутентичност и непорецивост тих података, да би тај систем функционисао како је предвиђено, када је предвиђено и под контролом овлашћених лица;

3) *тајност* је својство које значи да податак није доступан неовлашћеним лицима;

4) *интегритет* значи очуваност изворног садржаја и комплетности податка;

5) *расположивост* је својство које значи да је податак доступан и употребљив на захтев овлашћених лица онда када им је потребан;

6) *аутентичност* је својство које значи да је могуће проверити и потврдити да је податак створио или послао онај за кога је декларисано да је ту радњу извршио;

7) *непорецивост* представља способност доказивања да се догодила одређена радња или да је наступио одређени догађај, тако да га накнадно није могуће порећи;

8) *ризик* значи могућност нарушавања информационе безбедности, односно могућност нарушавања тајности, интегритета, расположивости, аутентичности или непорецивости података или нарушавања исправног функционисања ИКТ система;

9) *управљање ризиком* је систематичан скуп мера који укључује планирање, организовање и усмеравање активности како би се обезбедило да ризици остану у прописаним и прихватљивим оквирима;

10) *инцидент* је унутрашња или спољна околност или догађај којим се угрожава или нарушава информациона безбедност;

11) *мере заштите ИКТ система* су техничке и организационе мере за управљање безбедносним ризицима ИКТ система;

12) *тајни податак* је податак који је, у складу са прописима о тајности података, одређен и означен одређеним степеном тајности;

13) *ИКТ систем за рад са тајним подацима* је ИКТ систем који је у складу са законом одређен за рад са тајним подацима;

14) *компромитујуће електромагнетно зрачење (КЕМЗ)* представља ненамерне електромагнетне емисије приликом преноса, обраде или чувања података, чијим пријемом и анализом се може открити садржај тих података;

15) *криптобезбедност* је компонента информационе безбедности која обухвата криптозаштиту, управљање криптоматеријалима и развој метода криптозаштите;

16) *криптозаштита* је примена метода, мера и поступака ради трансформисања података у облик који их за одређено време или трајно чини недоступним неовлашћеним лицима;

17) *криптографски производ* је софтвер или уређај путем кога се врши криптозаштита;

18) *криptomатеријали* су криптографски производи, подаци, техничка документација криптографских производа, као и одговарајући криптографски кључеви;

19) *безбедносна зона* је простор или просторија у којој се, у складу са прописима о тајности података, обрађују и чувају тајни подаци;

20) *информациона добра* обухватају податке у датотекама и базама података, програмски код, конфигурацију хардверских компонената, техничку и корисничку документацију, унутрашње опште правилнике, процедуре и слично;

21) VPN (Virtual Private Network)-је „приватна“ комуникациона мрежа која омогућава корисницима на раздвојеним локацијама да преко јавне мреже једноставно одржавају заштићену комуникацију;

22) MAC адреса (Media Access Control Address) је јединствен број, којим се врши идентификација уређаја на мрежи;

23) Backup је резервна копија података;

24) Download је трансфер података са централног рачунара или web презентације на локални рачунар;

25) UPS (Uninterruptible power supply) је уређај за непрекидно напајање електричном енергијом;

26) Freeware је бесплатан софтвер;

27) Opensource софтвер отвореног кода;

28) Firewall је „заштитни зид“ односно систем преко кога се врши надзор и контролише проток информација између локалне мреже и интернета у циљу онемогућавања злонамерних активности;

29) USB или флеш меморија је спољшњи медијум за складиштење података;

30) CD-ROM (Compact disk - read only memory) се користи као медијум за снимање података;

31) DVD је оптички диск високог капацитета који се користи као медијум за складиштење података;

## Мере заштите

### Члан 4.

Мерама заштите ИКТ система се обезбеђује превенција од настанка инцидената, односно превенција и минимизација штете од инцидената који угрожавају вршење надлежности и обављање делатности, а посебно у оквиру пружања услуга другим лицима.

## **1. Организациона структура, са утврђеним пословима и одговорностима запослених, којом се остварује управљање информационом безбедношћу у Општини Кањижа.**

### Члан 5.

Сваки запослени-корисник ресурса ИКТ система је одговоран за безбедност ресурса ИКТ система које користи ради обављања послова из своје надлежности.

За контролу и надзор над обављањем послова запослених-корисника, у циљу заштите и безбедности ИКТ система, као и за обављање послова из области безбедности целокупног ИКТ система Општине Кањижа надлежно је Одељење за послове органа општине у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 1/18 и 6/18).

### Члан 6.

Под пословима из области безбедности утврђују се:

- послови заштите информационих добара, односно средстава имовине за надзор над пословним процесима од значаја за информациону безбедност
- послови управљање ризицима у области информационе безбедности, као и послови предвиђени процедурама у области информационе безбедности
- послови онемогућавања, односно спречавања неовлашћене или ненамерне измене, оштећења или злоупотребе средстава, односно информационих добара ИКТ система Општине, као и приступ, измене или коришћење средстава без овлашћења и без евиденције о томе
- праћење активности, ревизије и надзора у оквиру управљања информационом безбедношћу
- обавештавање надлежних органа о инцидентима у ИКТ систему, у складу са прописима.

У случају инцидента Надлежни субјект ИКТ система обавештава начелника Општинске управе, који у складу са прописима обавештава надлежне органе у циљу решавања насталог безбедносног инцидента.

## **2. Безбедност рада на даљину и употреба мобилних уређаја**

### Члан 7.

Нерегистровани корисници путем мобилних уређаја могу приступити следећим ресурсима ИКТ система Оператора: Internet-у, e-mail сервису и web site-у општине.

Запослени-корисници ресурса ИКТ система, могу путем мобилних уређаја, који су у власништву Општине, и који су подешени од стране надлежног субјекта ИКТ система да приступају само оним деловима ИКТ система који им омогућавају обављање радних задатака у оквиру њихове надлежности (електронска пошта), а на основу писане сагласности начелника Управе.

Пристап ресурсима ИКТ система Општине Кањижа са удаљених локација, од стране запослених-корисника, у циљу обављања радних задатака, омогућен је путем заштићене VPN/интернет конекције.

Запосленом-кориснику, забрањено је давање уређаја другим неовлашћеним лицима (на услугу, сервисирање и сл.)

Надлежни субјект ИКТ система свакодневно контролише пристап ресурсима ИКТ система и проверава да ли има пристапа са непознатих уређаја (са непознатих MAC адреса). Уколико се установи неовлашћен пристап о томе се путем електронске поште одмах, а најкасније сутрадан обавештава начелник Управе, а та MAC адреса се уноси у «block» листу софтвера који се користи за контролу пристапа.

### **3. Обезбеђивање да лица која користе ИКТ систем односно управљају ИКТ системом буду оспособљена за посао који раде и разумеју своју одговорност**

#### Члан 8.

ИКТ системом управљају запослени у складу са важећом систематизацијом радних места.

Надлежни субјект ИКТ система је дужан/на да сваког новозапосленог-корисника ИКТ ресурса упозна са одговорностима и правилима коришћења ИКТ ресурса Општине Кањижа, да га упозна са правилима коришћења ресурса ИКТ система, као и да води евиденцију о изјавама новозапослених – корисника да су упознати са правилима коришћења ИКТ ресурса.

Свако коришћење ИКТ ресурса Општине Кањижа од стране запосленог-корисника, ван додељених овлашћење, подлеже дисциплинској одговорности запосленог којом се дефинише одговорност за неовлашћено коришћење имовине.

### **4. Заштита од ризика који настају при променама послова или престанка радног ангажовања лица запослених код оператора ИКТ система**

#### Члан 9.

У случају промене послова, односно надлежности корисника-запосленог, Надлежни субјект ИКТ система ће извршити промену привилегија које је корисник-запослени имао у складу са описом радних задатака, а на основу захтева претпостављеног руководиоца.

У случају престанка радног ангажовања корисника-запосленог, кориснички налог се укида.

О престанку радног односа или радног ангажовања, као и промени радног места, Одељење за послове органа општине у сарадњи са непосредним руководиоцем, је дужан/а да обавести Надлежни субјект ИКТ система а, ради укидања, односно измену приступних привилегија тог запосленог-корисника.

Корисник ИКТ ресурса, након престанка радног ангажовања у Управи, не сме да открива податке који су од значаја за информациону безбедност ИКТ система.

### **5. Идентификовање информационог добара и одређивање одговорности за њихову заштиту**

#### Члан 10.

Информациона добра Општине Кањижа су сви ресурси који садрже пословне информације Општине Кањижа, односно, путем којих се врши израда, обрада, чување, пренос, брисање и уништавање података у ИКТ систему, укључујући све електронске записе, рачунарску опрему, мобилне уређаје, базе података, пословне апликације, конфигурацију хардверских компонената, техничку и корисничку документацију, унутрашње правилнике који се односе на ИКТ систем и сл.)

Евиденцију о информационом добрима води Одељење за послове органа Општине, у електронској форми.

Предмет заштите су:

- хардверске и софтверске компоненте ИКТ система
- подаци који се обрађују или чувају на компонентама ИКТ система
- кориснички налози и други подаци о корисницима информатичких ресурса ИКТ система

### **6.Класификовање података тако да ниво њихове заштите одговара значају података у складу са начелом управљања ризиком из Закона о информационој безбедности**

#### Члан 11.

Подаци који се налазе у ИКТ систему представљају тајну, ако су тако дефинисани одредбама посебним прописима <sup>1</sup>.

<sup>1</sup>Закон о слободном приступању информацијама од јавног значаја („Сл. Гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09 I 36/10), Закон о заштити података о личности („Сл. Гласник РС“, бр.97/08,104/09-ДР. Закон 68/12,- ОДЛУКА УС И 107/2012), Закон о

Подаци који се означе као тајни, морају бити заштићени у складу са одредбама Уредбе о посебним мерама заштите тајних података у информационо-телекомуникационим системима („Сл. Гласник РС“, бр. 53/2011).

Детаљан опис информација, носачима информација и доступности података налази се у Информатору о раду органа општине Кањижа.

### **7. Заштита носача података**

#### Члан 12.

Надлежни субјект ИКТ система, ће успоставити организацију приступа и рада са подацима, посебно онима који буду означени степеном службености или тајности у складу са Законом о тајности података, тако да:

- подаци и документи (посебно они са ознаком тајности) могу да се сниме (архивирају, запишу) на серверу на коме се снимају подаци, у фолдеру над којим ће право приступа имати само запослени-корисници којима је то право обезбеђено одлуком начелника.
- подаци и документи (посебно они са ознаком тајности) могу да се сниме на друге носаче (екстерни хард диск, USB, CD, DVD) само од стране овлашћених запослених (администратор и руководиоц организационе јединице).

Евиденцију носача на којима су снимљени подаци, води Надлежни субјект ИКТ система и ти медији морају бити прописно обележени и одложени на место на коме ће бити заштићени од неовлашћеног приступа.

У случају транспорта медија са подацима, начелник Управе ће одредити одговорну особу и начин транспорта.

У случају истека рокова чувања података који се налазе на медијима, подаци морају бити неповратно обрисани, а ако то није могуће, такви медији морају бити физички оштећени, односно уништени.

### **8. Ограничење приступа подацима и средствима за обраду података**

#### Члан 13.

Приступ ресурсима ИКТ система одређен је врстом налога, односно додељеном улогом коју запослени-корисник има.

Запослени који има администраторски налог, има права приступа свим ресурсима ИКТ система (софтверским и хардверским, мрежи и мрежним ресурсима) у циљу инсталације, одржавања, подешавања и управљања ресурсима ИКТ система.

Запослени - корисник може да користи само свој кориснички налог који је добио од администратора и не сме да омогући другом лицу коришћење његовог корисничког налога, сем администратору за подешавање корисничког профила и радне станице.

Запослени-корисник који на било који начин злоупотреби права, односно ресурсе ИКТ система, подлеже кривичној и дисциплинској одговорности.

Запослени-корисник дужан је да поштује и следећа правила безбедног и примереног коришћења ресурса ИКТ система, и то да:

- 1) користи информатичке ресурсе искључиво у пословне сврхе;
- 2) прихвати да су сви подаци који се складиште, преносе или процесирају у оквиру информатичких ресурса власништво Општинској управи општине Кањижа и да могу бити предмет надгледања и прегледања;
- 3) поступа са поверљивим подацима у складу са прописима, а посебно приликом копирања и преноса података;
- 4) безбедно чува своје лозинке, односно да их не одаје другим лицима;
- 5) мења лозинке сагласно утврђеним правилима;
- 6) пре сваког удаљавања од радне станице, одјави се са система, односно закључа радну станицу
- 7) захтев за инсталацију софтвера или хардвера подноси у писаној форми, одобрен од стране непосредног руководиоца;
- 8) обезбеди сигурност података у складу са важећим прописима;
- 9) приступа информатичким ресурсима само на основу експлицитно додељених корисничких права;
- 10) не сме да зауставља рад или брише антивирусни програм, мења његове подешене опције, нити да неовлашћено инсталира други антивирусни програм;
- 11) на радној станици не сме да складишти садржај који не служи у пословне сврхе;
- 12) израђује заштитне копије (backup) података у складу са прописаним процедурама;

13) користи интернет и електронску пошту у Општинској управи општине Кањижа у складу са прописаним процедурама;

14) прихвати да се одређене врсте информатичких интервенција (израда заштитних копија, ажурирање програма, покретање антивирусног програма и сл.) обављају у утврђено време;

15) прихвати да сви приступи информатичким ресурсима и информацијама треба да буду засновани на принципу минималне неопходности;

16) прихвати да технике сигурности (анти вирус програми, firewall, системи за детекцију упада, средства за шифрирање, средства за проверу интегритета и др.) спречавају потенцијалне претње ИКТ систему.

17) не сме да инсталира, модификује, искључује из рада или брише заштитни, системски или апликативни софтвер.

### ***9. Одобравање овлашћеног приступа и спречавање неовлашћеног приступа ИКТ систему и услугама које ИКТ систем пружа***

#### Члан 14.

Право приступа имају само запослени/корисници који имају администраторске или корисничке налоге. Администраторски налог је јединствени налог којим је омогућен приступ и администрација свих ресурса ИКТ система, као и отварање нових и измена постојећих налога.

Администраторски налог може/могу да користи/е само запослени на пословима администратора мреже

Кориснички налог се састоји од корисничког имена и лозинке, који се могу укуцавати на основу кога/јих се врши аутентификација – провера идентитета и ауторизација – провера права приступа, односно права коришћења ресурса ИКТ система од стране запосленог - корисника.

Кориснички налог додељује администратор, на основу захтева запосленог задуженог за управљање људским ресурсима у сарадњи са непосредним руководиоцем и то тек након уноса података о запосленом у софтвер за управљање људским ресурсима, а у складу са потребама обављања пословних задатака од стране запосленог-корисника.

Администратор води евиденцију о корисничким налозима, проверава њихово коришћење, мења права приступа и укида корисничке налоге на основу захтева запосленог на пословима управљања људским ресурсима, односно надлежног руководиоца.

### ***10. Утврђивање одговорности корисника за заштиту сопствених средстава за аутентификацију***

#### Члан 15.

Кориснички налог се састоји од корисничког имена и лозинке.

Лозинка мора да садржи минимум осам карактера комбинованих од малих и великих слова, цифара и специјалних знакова.

Лозинка не сме да садржи име, презиме, датум рођења, број телефона и друге препознатљиве податке.

Ако запослени-корисник посумња да је друго лице открило његову лозинку дужан је да исту одмах измени.

Неовлашћено уступање корисничког налога другом лицу, подлеже дисциплинској одговорности.

### ***11. Предвиђање одговарајуће употребе криптозаштите ради заштите тајности, аутентичности односно интегритета података***

#### Члан 16.

Приступ ресурсима ИКТ система Општине Кањижа не захтева посебну криптозаштиту.

### ***12. Физичка заштита објеката, простора, просторија односно зона у којима се налазе средства и документи ИКТ система и обрађују подаци у ИКТ систему***

#### Члан 17.

Простор у коме се налазе сервери, мрежна или комуникациона опрема ИКТ система, организује са као административна зона. Административна зона се успоставља за физички приступ ресурсима ИКТ система у контролисаном, видљиво означеном простору, који је обезбеђен механичком бравом.

У простору треба да буде одговарајућа температура (климатизован простор).

### ***13. Заштита од губитка, оштећења, крађе или другог облика угрожавања безбедности средстава која чине ИКТ систем***

#### Члан 18.



Улаз у просторију у којој се налази ИКТ опрема, дозвољен је само администратору ИКТ система/запосленима на пословима ИКТ.

Осим администратора система, приступ административној зони могу имати и трећа лица у циљу инсталације и сервисирања одређених ресурса ИКТ система, уз присуство руководиоца Одељења за послове органа општине.

Просторија мора бити видљиво обележена и у њој се мора налазити противпожарна опрема, која се може користити само у случају пожара у просторији у којој се налази ИКТ опрема и медији са подацима.

Прозори и врата на овој просторији морају увек бити затворени.

Сервери и активна мрежна опрема (switch, modem, router, firewall), морају стално бити прикључени на уређаје за непрекидно напајање – UPS.

У случају нестанка електричне енергије, у периоду дужем од капацитета UPS-а, овлашћено лице је дужно да искључи опрему у складу са процедурама произвођача опреме.

ИКТ опрема из просторије се у случају опасности (пожар, временске непогоде и сл.) може изнети и без одобрења начелника.

У случају изношења опреме ради селидбе, или сервисирања, неопходно је одобрење начелника који ће одредити услове, начин и место изношења опреме.

Ако се опрема износи ради сервисирања, поред одобрења начелника Управе, потребно је сачинити записник у коме се наводи назив и тип опреме, серијски број, назив сервисера, име и презиме овлашћеног лица сервисера.

Уговором са сервисером мора бити дефинисана обавеза заштите података који се налазе на медијима који су део ИКТ ресурса општине Кањижа.

#### ***14. Обезбеђивање исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података***

##### Члан 19.

Запослени на пословима ИКТ континуирано надзиру и проверавају функционисање средстава за обраду података и управљају ризицима који могу утицати на безбедност ИКТ система и, у складу са тим, планирају, односно предлажу начелнику Управе одговарајуће мере.

Пре увођења у рад новог софтвера неопходно је направити копију-архиву постојећих података, у циљу припреме за процедуру враћања на претходну стабилну верзију

Инсталирање новог софтвера као и ажурирање постојећег, односно инсталација нове верзије, може се вршити на начин који не омета оперативни рад запослених-корисника.

У случају да се на новој верзији софтвера који је уведен у оперативни рад приметне битне недостаци који могу утицати на рад, потребно је применити процедуру за враћање на претходну стабилну верзију софтвера.

За развој и тестирање софтвера пре увођења у рад у ИКТ систем морају се користити сервери и подаци који су намењени тестирању и развоју.

При тестирању софтвера је потребно обезбедити неометано функционисање ИКТ система. Забрањено је коришћење сервера који се користе у оперативном раду за тестирање софтвера, на начин који може да заустави нормално функционисање ИКТ система.

#### ***15. Заштита података и средства за обраду података од злонамерног софтвера***

##### Члан 20.

Заштита од злонамерног софтвера на мрежи спроводи се у циљу заштите од вируса и друге врсте злонамерног кода који у рачунарску мрежу могу доспети интернет конекцијом, имејлом, зараженим преносним медијима (USB меморија, CD итд.), инсталацијом нелиценцираног софтвера и сл.

За успешну заштиту од вируса на сваком рачунару је инсталиран антивирусни програм. Свакодневно се аутоматски врши допуна антивирусних дефиниција.

Забрањено је заустављање и искључивање антивирусног софтвера током скенирања преносних медија.

Преносиви медији, пре коришћења, морају бити проверени на присуство вируса. Ако се утврди да преносиви медиј садржи вирусе, уколико је то могуће, врши се чишћење медија антивирусним софтвером.

Ризик од евентуалног губитка података приликом чишћења медија од вируса сноси доносилац медија.

У циљу заштите, односно упада у ИКТ систем Општине Кањижа са интернета, Надлежни субјект ИКТ система је дужан да одржава систем за спречавање упада.

Руководиоци организационих јединица одређују који запослени имају право приступа интернету ради прикупљања података и осталих информација везаних за обављање послова у њиховој надлежности.

Корисници ИКТ система који користе интернет морају да се придржавају мера заштите од вируса и упада са интернета у ИКТ систем, а сваки рачунар чији се запослени-корисник прикључује на Интернет мора бити одговарајуће подешен и заштићен, при чему подешавање врши Програмер и ИТ администарор.

Приликом коришћења интернета треба избегавати сумњиве WEB странице, с обзиром да то може проузроковати проблеме - неприметно инсталирање шпијунских програма и слично.

У случају да корисник примети необично понашање рачунара, запажање треба без одлагања да пријави Програмеру.

Строго је забрањено гледање филмова и играње игрица на рачунарима и "крстарење" WEB страницама које садрже недолучан садржај, као и самовољно преузимање истих са интернета.

Недозвољена употреба интернета обухвата:

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 онемогућавање пословне интернет комуникације;
3. намерно ширење деструктивних и опструктивних програма на интернету (интернет вируси, интернет тројански коњи, интернет црви и друге врсте малициозних софтвера);
4. недозвољено коришћење друштвених мрежа и других интернет садржаја које је ограничено;
5. преузимање (download) података велике “тежине” које проузрокује “загушење” на мрежи;
6. преузимање (download) материјала заштићених ауторским правима;
7. коришћење линкова који нису у вези са послом (гледање филмова, аудио и видеостреаминг и сл.);
8. недозвољени приступ садржају, промена садржаја, брисање или прерада садржаја преко интернета.

Корисницима који неадекватним коришћењем интернета узрокују загушење, прекид у раду или нарушавају безбедност мреже може се одузети право приступа.

#### **16. Заштита од губитка података**

##### Члан 21.

Базе података обавезно се архивирају на преносиве медије (CDROM, DVD, USB, „strimer“ трака, екстерни хард диск) или мрежни диск, најмање једном дневно, за потребе обнове базе података.

Остали фајлови-документи се архивирају дневно.

Подаци о запосленима-корисницима, архивирају се дневно.

Дневно копирање-архивирање врши се за сваки радни дан у седмици, у току сваког радног дана.

Сваки примерак годишње копије-архиве чува се у року који је дефинисан Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. Гласник РС“, бр 10/93, 14/93 - испр. и 67/2016).

Дневне копије-архиве се чувају у просторији која је физички и у складу са мерама заштите од пожара обезбеђена.

Годишње копије-архиве се израђују се у једном примерку, која се чува у просторији у којој се чувају дневне копије-архиве.

#### **17. Чување података о догађајима који могу бити од значаја за безбедност ИКТ система**

##### Члан 22.

О активностима администратора и запослених-корисника воде се дневници активности (activitylog, history, securitylog, transactionlog и др).

#### **18. Обезбеђивање интегритета софтвера и оперативних система**

##### Члан 23.

У ИКТ систему може да се инсталира само софтвер за који постоји важећа лиценца у власништву Општине Кањижа, односно Freeware и Opensource верзије.

Инсталацију и подешавање софтвера може да врши само надлежни субјект ИКТ система односно запослени-корисник који има овлашћење за то.

Инсталацију и подешавање софтвера може да изврши и треће лице, у складу са Уговором о набавци, односно одржавању софтвера.

Пре сваке инсталације нове верзије софтвера, односно подешавања, неопходно је направити копију постојећег, како би се обезбедила могућност повратка на претходно стање у случају неочекиваних ситуација.

#### **19. Заштита од злоупотребе техничких безбедносних слабости ИКТ система**

##### Члан 24.

Надлежни субјект ИКТ система ако се идентификују слабости које могу да угрозе безбедност ИКТ система, је дужан да одмах изврши подешавања, односно инсталира софтвер који ће отклонити уочене слабости.

**20. Обезбеђивање да активности на ревизији ИКТ система имају што мањи утицај на функционисање система**

## Члан 25.

Ревизија ИКТ система се мора вршити тако да има што мањи утицај на пословне процесе корисника-запослених. Уколико то није могуће у радно време, онда се врши након завршетка радног времена корисника-запослених, чији би пословни процес био ометан, уз претходну сагласност начелника Управе.

**21. Заштита података у комуникационим мрежама укључујући уређаје и водове**

## Члан 26.

Комуникациони каблови и каблови за напајање морају бити постављени у зиду или каналицама, тако да се онемогући неовлашћен приступ, односно да се изврши изолација од могућег оштећења.

Мрежна опрема (switch, router, firewall) се мора налазити у закључаном гаск орману.

Надлежни субјект ИКТ система је дужан/а да стално врши контролни преглед мрежне опреме и благовремено предузима мере у циљу отклањања евентуалних неправилности.

Бежична мрежа коју могу да користе посетиоци објеката у надлежности Управе, мора бити одвојена од интерне мреже коју користе корисници запослени у Управи и кроз коју се врши размена службених података.

Та мрежа треба да буде означена (ССИД) по моделу: назив општине и број (нпр. канџиза 1).

**22. Безбедност података који се преносе унутар оператора ИКТ система, као и између оператора ИКТ система и лица ван оператора ИКТ система**

## Члан 27.

Не постоји размена података са другим организацијама

**23. Питања информационе безбедности у оквиру управљања свим фазама животног циклуса ИКТ система односно делова система**

## Члан 28.

Начин инсталирања нових, замена и одржавање постојећих ресурса ИКТ система од стране трећих лица која нису запослена у Управи, биће дефинисан уговором који ће бити склопљен са тим лицима.

Надлежни субјект ИКТ система је/су задужен/и за технички надзор над реализацијом уговорених обавеза од стране трећих лица.

О успостављању новог ИКТ система, односно увођењу нових делова и изменама постојећих делова ИКТ система надлежни субјект ИКТ система води документацију.

Документација из претходног става мора да садржи описе свих процедура а посебно процедура које се односе на безбедност ИКТ система.

**24. Заштита података који се користе за потребе тестирања ИКТ система односно делова система**

## Члан 29.

За потребе тестирања ИКТ система односно делова система Надлежни субјект ИКТ система система може да користи податке који нису осетљиви, које штити, чува и контролише на одговарајући начин.

**25. Заштита средстава оператора ИКТ система која су доступна пружаоцима услуга**

## Члан 30.

Трећа лица-пружаоци услуга израде и одржавања софтвера могу приступити само оним подацима који се налазе у базама података које су део софтвера који су они израдили, односно за које постоји уговором дефинисан приступ.

Надлежни субјект ИКТ система је одговоран/на за контролу приступа и надзор над извршењем уговорених обавеза, као и за поштовање одредби овог правилника којима су такве активности дефинисане.

**26. Одржавање уговореног нивоа информационе безбедности и пружених услуга у складу са условима који су уговорени са пружаоцем услуга**

## Члан 31.

Општина нема склопљен уговор са трећим лицима за пружање услуга информационе безбедности.

**27. Превенција и реаговање на безбедносне инциденте, што подразумева адекватну размену информација о безбедносним слабостима ИКТ система, инцидентима и претњама**

## Члан 32.

У случају било каквог инцидента који може да угрози безбедност ресурса ИКТ система, запослени-корисник је дужан да одмах обавести надлежног субјекта ИКТ система.

По пријему пријаве надлежни субјект ИКТ система је дужан/а да одмах обавести начелника Управе и предузме мере у циљу заштите ресурса ИКТ система.

Уколико се ради о инциденту који је дефинисан у складу са Уредбом о поступку достављања података, листи, врстама и значају инцидента и поступку обавештавања о инцидентима у информационо-комуникационим системима од посебног значаја, „Сл. Гласник РС“, бр, 94/2016), надлежни субјект ИКТ система је дужан/а да поред начелника обавести и надлежни орган дефинисан овом уредбом.

Надлежни субјект ИКТ система води евиденцију о свим инцидентима, као и пријавама инцидента, у складу са уредбом, на основу које, против одговорног лица, могу да се воде дисциплински, прекршајни или кривични поступци.

**28. Мере које обезбеђују континуитет обављања посла у ванредним околностима**

## Члан 33.

У случају ванредних околности, које могу да доведу до измештања ИКТ система из зграде Управе, надлежни субјект ИКТ система је дужан/а да у најкраћем року пренесе делове ИКТ система неопходне за функционисање у ванредној ситуацији на резервну локацију, у складу са планом реаговања у ванредним и кризним ситуацијама.

Спецификацију делова ИКТ система који су неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама израђује надлежни субјект ИКТ система и то у три примерка, од којих се један налази код њега/е, други код запосленог надлежног за послове одбране и ванредне ситуације а трећи примерак код начелника Управе.

Делове ИКТ система који нису неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама, складиште се на резервну локацију, коју одреди начелник Управе. Складиштење делова ИКТ система који нису неопходни, се врши тако да опрема буде безбедна и обележена, у складу са евиденцијом која се о њој води.

**Измена Правилника о безбедности**

## Члан 34.

У случају настанка промена које могу наступити услед техничко-технолошких, кадровских, организационих промена у ИКТ систему и догађаја на глобалном и националном нивоу који могу нарушити информациону безбедност, надлежни субјект ИКТ система је дужан/а да обавести начелника Управе, како би он могао да приступи измени овог правилника, у циљу унапређење мера заштите, начина и процедура постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности ИКТ система, као и преиспитивање овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система.

**Провера ИКТ система**

## Члан 35.

Проверу ИКТ система врши надлежни субјект ИКТ система.

**Садржај извештаја о провери ИКТ система**

## Члан 36.

Извештај о провери ИКТ система садржи:

- 1) назив оператора ИКТ система који се проверава;
- 2) време провере;
- 3) подаци о лицима која су вршила проверу;
- 4) извештај о спроведеним радњама провере;
- 5) закључке по питању усклађености Правилника о безбедности ИКТ система са прописаним условима;
- 6) закључке по питању адекватне примене предвиђених мера заштите у оперативном раду;
- 7) закључке по питању евентуалних безбедносних слабости на нивоу техничких карактеристика компоненти ИКТ система;
- 8) оцена укупног нивоа информационе безбедности;
- 9) предлог евентуалних корективних мера;
- 10) потпис одговорног лица које је спровело проверу ИКТ система.

**Прелазне и завршне одредбе**

## Члан 37.

Овај правилник ступа на осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Општинска управа  
Број: 110-3/2018-1/Д  
Дана: 11.06.2018. год.  
Кањижа

Начелник Општине управе  
општине Кањижа  
Марија Миловановић с. р.

**САДРЖАЈ**

<b>ОДЛУКА О ИЗБОРУ ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ КАЊИЖА У 2018. ГОДИНИ .....</b>	<b>274</b>
<b>РЕШЕЊЕ О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РЕДОВНОГ РАДА ПОЛИТИЧКИХ СУБЈЕКТА.....</b>	<b>275</b>
<b>ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ ИНФОРМАЦИОНО - КОМУНИКАЦИОНОГ СИСТЕМА ОПШТИНЕ КАЊИЖА .....</b>	<b>276</b>

„Службени лист општине Кањижа“ излази по потреби.

Издавач: Скупштина општине Кањижа, Кањижа, Главни трг 1., Телефон: 875-166

Одговорни уредник: Диана Рац Мајор, секретар Скупштине општине Кањижа

Припрема: Служба за скупштинске послове Општинске управе општине Кањижа