Република Северна Македонија
Државен архив на
Република Северна Македонија
Бр. 0101-1229/1
25.03.2021 год.
Скопје

Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Врз основа на член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на Државната управа, директорот на Државниот архив донесе:

ПРАВИЛНИК
ЗА КОРИСТЕЊЕ НА СИСТЕМИТЕ ЗА ИНФОРМАТИЧКА И КОМУНИКАЦИСКА ТЕХНОЛОГИЈА ВО ДРЖАВНИОТ АРХИВ

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот на користење на системите за информатичка и комуникациска технологија (интернет поврзување, електронската пошта и компјутерската опрема) и нивната безбедност, правата и обврските на лицата кои работаат со системите за информатичка и комуникациска технологија и информатичка безбедност, постапката и овластувањата во Државниот архив, во однос на вршењето на безбедносни проверки на информатичката опрема, компјутерските мрежи и на информатичкиот систем во целина, како и постапките за издавање на права и овластувања за пристап до софтверски решенија и податоци, документација, одговорности и управување со истите.

Член 2

Овој Правилник се однесува на сите корисници на системите за информатичка технологија, комуникациска технологија, софтверските решенија и базите на податоци во Државниот архив кои можат да бидат:

- вработени на неопределено време;
- вработени на определено време;
- лица кои работат на извршување на проект;
- други лица (стажанти, волонтери, надворешни лица, домашни и странски консултанти и сл.).

Член 3

Корисник на системите за информатичка технологија, комуникациска технологија, софтверските решенија и базите на податоци во Државниот архив е лицето кое е овластено да се најави на системот со корисничко име и лозинка.

Државен архив на Република Северна Македонија
Кеј „Димитар Влахов“ бр.19, Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 311 5783
+389 2 311 5734
www.arhiv.gov.mk

Член 4

Раководителот на Секторот, во кој се наоѓа корисникот доставува писмено барање за задолжување на корисникот со информатичка опрема во Државниот архив до Секторот за информатичка технологија и дигитализација на архивскиот материјал (во понатамошниот текст: СИТиДАМ).

Доделување на компјутерската опрема се прави од страна на СИТиДАМ во присуство на одговорниот службеник од Секторот за финансиски прашања.

II. УПОТРЕБА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ИНФОРМАТИЧКА И КОМУНИКАЦИСКА ТЕХНОЛОГИЈА

Член 5

Корисниците задолжени со информатичката опрема и системите за информатичка и комуникациска технологија се должни да се грижат за нејзина правилна употреба.

Член 6

Неправилна употреба на системите за информатичка и комуникациска технологија и информатичка безбедност преставува:

- намерно или ненамерно откривање и давање на службени информации на неовластени лица со користење на информатичка и комуникациска опрема;
- намерно или ненамерно оштетување на информатичка и комуникациска технологија;
- намерно или ненамерно зголемување на ризик од напад на системите од информатичка и комуникациска технологија;
- компромитација на мрежниот систем и сервиси на Државниот архив;
- предизвикување на проблеми од правен аспект во однос на одговорноста на Државниот архив.

III. ОБВРСКИ НА КОРИСНИЦИТЕ НА СИСТЕМИТЕ ЗА ИНФОРМАТИЧКА И КОМУНИКАЦИСКА ТЕХНОЛОГИЈА

Член 7

Корисникот на системите за информатичка и комуникациска технологија во Државниот архив се задолжува со информатичко-комуникациска опрема за која му се

издава РЕВЕРС за задолжување од страна на СИТиДАМ. На реверсот се потпишува корисникот, одговорниот службеник од СИТиДАМ и одговорниот службеник од Секторот за финансиски прашања.

Секој корисник задолжен со системите за информатичка и комуникациска технологија и информатичката опрема е должен да се раздолжи со истата под услови утврдени со актите на Државниот архив и во соработка со овластените лица во СИТиДАМ, т.е. на ист начин како што му е доделена (задолжена) компјутерската опрема.

Член 8

Секој корисник на системите за информатичка и комуникациска технологија на Државниот архив се најавува со доделеното корисничко име и лозинка.

Секој корисник на персонален или пренослив компјутер е лично одговорен за својата лозинка, документите и податоците кои се наоѓаат во неговиот компјутер и електронските пораки во неговото сандаче.

Корисникот треба да ја промени својата лозинка, при што истата треба да ги задоволува следните правила:

- да има најмалку 8 знаци;
- да има најмалку една голема и една мала буква;
- да има најмалку еден посебен знак (1*?$123456789...);
- да не го содржи корисничкото име, матичен број, датум на раѓање, име на блиски членови на семејството.

Член 9

Вработените во СИТиДАМ не се одговорни за објавување на доделената лозинка од страна на корисникот на системите за информатичка и комуникациска технологија на трето лице.

Член 10

Корисникот не смее да менува и да врши било какви поправки на системите за информатичка и комуникациска технологија и на опремата во Државниот архив (персонални компјутери, печатари, скенери и др.) како и да врши нејзино преместување, инсталација на софтверски пакети и апликации без согласност на надлежните лица од СИТиДАМ.

Член 11

Преку е-маил адресата helpdesk@arhiv.gov.mk до надлежните лица од СИТиДАМ, се поднесуваат барања за најава на корисник на системите за информатичка и комуникациска технологија ги доставува Раководителот на Секторот, во кој се наоѓа корисникот, како и за сите проблеми поврзани со користење на опремата.

Државен архив на Република Северна Македонија
Кеј „Димитар Влахов“ бр.19, Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 311 5783
+389 2 311 5734
www.arhiv.gov.mk

Член 12

Корисниците ги користат системите за информатичка и комуникациска технологија и информатичката опрема на Државниот архив единствено за службена употреба.

Член 13

Корисниците не смеат да ги користат системите за информатичка и комуникациска технологија на Државниот архив за гледање, симнување, складирање, примање или испраќање материјали кои содржат или се поврзани со:

- навредлива содржина од секаков вид, вклучувајќи порнографски материјали;
- промовирање на дискриминација врз основа на раса, пол, рационално потекло, возраст, брачен статус, сексуална ориентација, религија или др.;
- заканувачко или насилно однесување;
- нелегални активности;
- комерцијални пораки (реклами);
- финансиска добивка;
- препраќање на верижна пошта;
- заштитени со закон од неовластено копирање.

Член 14

Корисникот не смее да ја заобиколи, односно прекрши постапката за автентификацијата во системот и да изврши неовластено влегување во системот со цел негово пробивање како и да врши неовластено преправање и превземање на документи и други податоци.

Член 15

Секој корисник е должен да го елиминира непотребниот мрежен сообраќај кој би ги оневозможил останатите корисници ефикасно да ги користат мрежните ресурси.

Под непотребен мрежен сообраќај на системот за информатичка и комуникациска технологија се подразбира:

- примање и праќање приватни пораки;
- користење приватен "Messenger", Facebook", "Skype", "ICQ", или друг вид на комуникација од овој тип;
- користење апликации за мобилни телефони;
- користење друг вид на апликации кои користат ресурси на системот за информатичка и комуникациска технологија на Државниот архив,
- користење на апликации за симнување од типот "BitTorrent", "P2P"апликации.

Непочитување на овој член повлекува превземање на соодветни ограничувања и други мерки од страна на СИТиДАМ (ограничување на користење на Интернет и сл.). СИТиДАМ има право да предложи мерки за поведување на дисциплинска постапка во случај на непочитување на овој Правилник.

Државен архив на Република Северна Македонија
Кеј „Димитар Влахов" бр.19, Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 311 5783
+389 2 311 5734
www.arhiv.gov.mk

IV. ОБВРСКИ НА СЕКТОРОТ ЗА ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ДИГИТАЛИЗАЦИЈА НА АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ ПРИ ДРЖАВНИОТ АРХИВ

Член 16

Секторот за информатичка технологија и дигитализација на архивскиот материјал има право и обврска, по потреба или со наредба да врши проверка или контрола на системите за информатичка и комуникациска технологија на Државниот архив во целост, на компјутерската опрема, компјутерските мрежи и друго, со цел утврдување на состојбата во врска со употребата на системот за информатичка и комуникациска технологија.

Член 17

Секторот за информатичка технологија и дигитализација на архивскиот материјал има право да одлучи да примени мерки на одредени ограничувања или забрани во случај на постоење на опасност по работењето на системите за информатичка и комуникациска технологија во Државниот архив со непосредно одобрение од страна на директорот на Државниот архив.

Член 18

Секторот за информатичка технологија и дигитализација на архивскиот материјал води евиденција на овластени корисници, а решенијата со посебни овластувања ги одобрува директорот на Државниот архив.

VI. ПРЕОДНИ ОДРЕДБИ

Член 19

Сите податоци и документи кои се наоѓаат на системот за информатичка и комуникациска технологија, или се подготвуваат за користење на истиот, во согласност со работните задачи, се сопственост на Државниот архив.

Член 20

Секој корисник на системот за информатичка, комуникациска технологија, базите на податоци и софтверските решенија на Државниот архив е обврзан да се придржува кон одредбите на овој Правилник.

Државен архив на Република Северна Македонија
Кеј „Димитар Влахов“ бр.19, Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 311 5783
+389 2 311 5734
www.arhiv.gov.mk

Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Член 21

Сите прашања и недефинирани одредби кои се поврзани со користењето и безбедноста на информатичката и комуникациската технологија во Државниот архив, кои не се наведени во овој Правилник, се предмет на одобрение и решение од страна на директорот на Државниот архив.

Член 22

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Изработил: Горан Стојковски
Одобрил: м-р Сашо Јанкуловски

ДИРЕКТОР,
д-р Емил Крстески

Државен архив на Република Северна Македонија
Кеј „Димитар Влахов“ бр.19, Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 311 5783
+389 2 311 5734
www.arhiv.gov.mk