

Врз основа на член 50 од Законот за локалната самоуправа („Сл. весник на РМ“ бр.5/02), член 3 и член 62 од Законот за административните службеници („Сл. весник на РМ“ бр.27/14.....11/18)

Градоначалникот на Општина Велес на ден __.06.2019 година донесе

**Правилник
за користење на ИТ опрема, електронска пошта,
интернет и внесување и користење на
други технички средства и опрема**

Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот на користење на ИТ опремата, електронската пошта, интернет комуникацијата и користењето на другите технички средства кои се во сопственост на Општина Велес, а се користат од страна на вработените во општинската администрација.

Член 2

Вработените во општинската администрација на Општина Велес треба да знаат дека контактот остварен со користење на е-пошта, интернет адреси и домени регистрирани на име на општината, може да создаде впечаток кај другите дека таквиот пристап го изразува официјалниот став на општината (во понатамошниот текст: вработенот).

(1) Вработениот:

- ја користи ИТ опремата, печатарите, електронската пошта и интернетот за извршување на своите работни задачи и обврски;
- ги користи ИТ опремата и интернетот за стручно усовршување и за пристап до научни, технички и други информации во врска со неговиот професионален ангажман во општината;
- ги користи електронската пошта и интернетот за комуникација со другите институции на јавната администрација, деловни партнери, граѓани и други заинтересирани страни;
- не смее да користи интернет за која било цел којашто може негативно да влијае на општината и на останатите вработени;

(2) Во работно време вработениот може да го користи компјутерот за следните активности:

- пристап кон информации поврзани со стручното усовршување и
- учество во news-групи, chat-сесии, e-mail-комуникација и слично доколку овие комуникации имаат директна врска со извршувањето на работните задачи и обврски. Ако во таа комуникација вработениот изразува сопствен став, во истиот мора да биде вклучено и посебно предупредување со кое се објаснува дека е тоа личен став, а не став на општината.

(3) За време на паузата, вработениот може од интернет да презема текстуални и графички содржини кои не се поврзани со работата, а се корисни за развојот и унапредувањето на интернет вештините.

Член 3

Вработениот не ја користи ИТ опремата, електронската пошта и интернетот за:

- инсталирање и користење на компјутерски игри, како и апликации кои не се потребни за извршување на работните задачи;
- печатење и скенирање на приватни документи, слики, други материјали и информации;
- снимање на податоци (документи, слики, мултимедиски и слично) за приватни цели на преносни мемориски уреди (CD, DVD и слично);
- пребарување, пристап и печатење на текстуални, графички и мултимедијални информации кои ги преминуваат општоусвоените стандарди на добар вкус и етика;
- служење со on-line игри, тестови и други забавни содржини (филмови, спотови, музика и сл.), како носители на потенцијални опасности по сигурноста на компјутерските системи на општината и забавувањето на брзината на интернетот;
- користење на социјални мрежи со голем проток на интернет ресурси (Facebook, twitter, YouTube, daily motion и сл.);
- извршување на било кои незаконски активности или активности кои на било кој начин би наштетиле на угледот на општината и ги прекршуваат нормите на однесување на вработените во општинската администрација;
- извршување на приватни активности, како што се купување на стока и примање на услуги on-line, продажба на стока, давање на услуги и рекламирање на истите;
- извршување на која било активност што би можела да ја загрози сигурноста на кој било владин host (како што се сервисите: e-vlada.mk, e-trezor.finance.gov.mk, e-stvari.mk gradezna-dozvola.mk, gradezno-zemjiste.mk, e-nabavki.gov.mk, e-urbanizam.mk, e-obuki.mioa.gov.mk). Вработениот во општината мора да ја чува во тајност пристапната шифра на било кој владин интернет host;
- извршување на која било активност што би можела да ја загрози сигурноста на кој било владин host. Вработениот во општината мора да ја чува во тајност пристапната шифра на кој било владин интернет host;
- во која било активност на политичко лобирање, промовирање на политички партии, собирање средства за исти и останати политички активности и - ширење на нетрпеливост по расна, национална, верска, политичка и друга основа.

Член 4

Вработениот е посебно одговорен за:

- рационално користење на ИТ опремата и интернет пристапот;
 - придржување на сигурносната политика и процедура во користењето на ИТ опремата, електронската пошта и интернет сервисот и воздржување од било која пракса која може да ги загрози компјутерските системи и податоците на општината, вклучувајќи но не ограничувајќи се, на компјутерските вируси кои можат да се преземат од интернет;
 - одговорно однесување во интернет комуникацијата затоа што вработениот го претставува угледот на општината.
- Доколку вработениот има потреба од информатичка поддршка потребно е

да постапи согласно процедурата за интервенција (Е-пошта), поправка и одржување на ИТ опрема и одржување на хардвер и софтвер.

Член 5

Вработениот може во просториите на општината да користи приватен преносен компјутер (лаптоп) или елементи од статичен компјутер (монитор, тастатура, куќиште и сл.) за извршување на работни задачи и обврски, во согласност со непосредно претпоставениот или одобрение од секретарот/Градоначалникот на општината.

Член 6

Во службените простории на општината, вработениот не смее да врши аудио и видео снимање со приватен фотоапарат, камера или магнетофон за приватни потреби.

Во случај кога вработениот носи со себе технички средства и опрема во приватна сопственост од став (1) на овој член, должен е истите да ги пријави кај непосредниот раководител или да ги остави во пријавницата на општината или на друго соодветно место определено за таква намена.

Член 7

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави на Веб страната на Општина Велес/правилници.

Бр. 08-2508/1
28.06.2019 година
Велес



A handwritten signature in blue ink, located to the right of the official stamp.