



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KOMPIUTERINIŲ
IŠTEKLIŲ NAUDOJIMO, ATSAKINGŲ ASMENŲ UŽ JŲ PRIEŽIŪRĄ SKYRIMO
TVARKOS PATVIRTINIMO**

2013 m. birželio 4 d. Nr. A-369
Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290; 2009, Nr. 159-7206) 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu,
t v i r t i n u Pakruojis rajono savivaldybės administracijos kompiuterinių išteklių naudojimo, atsakingų asmenų už jų priežiūrą skyrimo tvarką (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Grigonis

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2013 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. A-369

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KOMPIUTERINIŲ IŠTEKLIŲ NAUDOJIMO, ATSAKINGŲ ASMENŲ UŽ JŲ PRIEŽIŪRĄ SKYRIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka nustato bendrąsias taisykles, kaip turi būti naudojami Pakruojo rajono savivaldybei (toliau – Savivaldybė) nuosavybės teise priklausantys kompiuteriniai ištekliai, ir skirta apsaugoti Savivaldybės darbuotojus nuo galimų sąmoningai ar nesąmoningai atliekamų neteisėtų veiksmų žalingo poveikio. Ši tvarka skirta visiems vartotojams – Savivaldybės administracijos darbuotojams, konsultantams, asmenims, pagal sutartis atliekantiems darbus Savivaldybėje. Taisyklės taikytinos visai įrangai, kuri yra Savivaldybės nuosavybė arba kurią Savivaldybė nuomojasi ar valdo kitais pagrindais.

2. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantys kompiuteriniai ištekliai – tai su internetu, vidiniu ar išoriniu tinklu susijusios sistemos, įskaitant kompiuterinę, programinę įrangą, operacines sistemas, duomenų laikmenas, taip pat priemones, kurios leidžia naudotis elektroniniu paštu, FTP (angl. „*File transfer protocol*“ – bylų perdavimo protokolas), naršyti internete. Šios sistemos naudotinos atliekant įprastinę veiklą, atitinkančią Savivaldybės ir klientų interesus.

3. Savivaldybės duomenų perdavimo tinklas užtikrina deramą privatumo lygį, tačiau vartotojai privalo žinoti, kad duomenys, kuriuos jie sukuria Savivaldybės sistemose, yra Savivaldybės nuosavybė. Asmeninio pobūdžio informacija, saugoma kompiuteriuose ir perduodama tinklais, saugumo ir administravimo tikslais gali būti atskleista.

4. Vartotojai negali naudotis sistemos ištekliais nepagrįstais asmeniniais ir/arba prieštaraujančiais įstatymams tikslais. Jei sistemos ištekliai naudojami asmeniniais tikslais ir to nereglamentuoja šios taisyklės arba kiti dokumentai, privaloma informuoti savivaldybės administracijos direktorių ir gauti jo sutikimą.

5. Įgalioti asmenys, užtikrinantys saugumą ar atliekantys techninę tinklo priežiūrą Savivaldybėje, bet kuriuo metu gali stebėti ar patikrinti įrangą, sistemas ir tinklu siunčiamus duomenis.

II. SAUGUMAS IR PRIVATI INFORMACIJA

6. Vartotojai gali naudotis kompiuterinės sistemos resursais tik susipažinę su šia tvarka.

7. Vartotojai privalo saugoti jiems suteiktus slaptažodžius ir neleisti kitiems asmenims pasinaudoti savo, kaip sistemų vartotojo, vardu.

8. Visuose stacionariuose, nešiojamuosiuose kompiuteriuose ir darbo stovyse turėtų būti nustatyta, kad nedirbant su jais 10 minučių, automatiškai išjungtų ekrano užsklanda, kurią būtų galima pašalinti tik įvedus slaptažodį. Ypač reikia saugoti nešiojamuosius kompiuterius, kad jais negalėtų pasinaudoti neturintys teisių naudotis Savivaldybės kompiuteriniais ištekliais asmenys.

9. Darbuotojų žinutėse, siunčiamose į diskusijų grupes iš elektroninio pašto dėžučių su Savivaldybės adresais, privalo būti pastaba, kurioje įspėjama, kad reiškiamą nuomonę yra griežtai asmeninė ir nebūtinai sutampa su Savivaldybės pozicija, išskyrus atvejus, kai tokios žinutės siunčiamos atliekant darbuotojo pareigas.

10. Visuose kompiuteriuose, kurie jungiami į Savivaldybės kompiuterių tinklą, turi nuolat veikti priešvirusinė programa su naujausia virusų duomenų baze.

11. Darbuotojai turi elgtis ypač atsargiai, gavę nežinomų siuntėjų atsiųstų elektroninių laiškų priedus, kuriuose gali būti kompiuterinių virusų. Tokiais atvejais darbuotojai privalo

neatidaryti gautų elektroninių laiškų priedų ir informuoti Savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus Informacinių technologijų poskyrio specialistus.

III. SAVIVALDYBĖS ELEKTRONINIO PAŠTO SISTEMOS NAUDOJIMAS

12. Elektroninis paštas yra ryšio priemonė darbo reikalams ir vartotojai turi naudoti šią priemonę atsakingai, veiksmingai ir teisėtais tikslais. Elektroniniam paštui taikomos tokios pačios taisyklės, kaip ir kitoms rašytinės informacijos perdavimo priemonėms. Vartotojai turi žinoti, kad dėl elektroninio laiško gali kilti teisiniai padariniai:

12.1. Jeigu siunčiami ar persiunčiami elektroniniai laiškai, kuriuose yra prieštaraujančių įstatymams, neatitinkančių realybės, įžeidžiančių, užgaulių, rasistinių, propaguojančių smurtą, pornografinio pobūdžio ar nepadorių teiginių, Savivaldybės darbuotojams ir Savivaldybei gali kilti teisinė atsakomybė;

12.2. Jeigu be autoriaus sutikimo persiunčiami autorinėmis teisėmis apsaugoti kūriniai, Savivaldybės darbuotojams ir Savivaldybei gali kilti teisinė atsakomybė už autorių teisių pažeidimus;

12.3. Jeigu išsiunčiamas elektroninis laiškas, kuriame yra virusas, Savivaldybės darbuotojams ir Savivaldybei gali atsirasti teisinė atsakomybė;

12.4. Jeigu kuris nors vartotojas nesilaiko šių elektroninio pašto naudojimo tvarkos taisyklių, tai jis už tai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Taisyklės, kurių privaloma laikytis:

13.1. Draudžiama siųsti ar persiųsti elektroninius laiškus, kuriuose yra prieštaraujančių įstatymams, neatitinkančių realybės, įžeidžiančių, užgaulių, rasistinių ar nepadorių teiginių. Jeigu gavote elektroninį laišką su tokio pobūdžio turiniu, privalote nedelsdami apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui ir visais atvejais informuoti Savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus Informacinių technologijų poskyrio specialistus;

13.2. Draudžiama siųsti elektroninio pašto žinutes, naudojantis kito asmens elektroninio pašto adresu;

13.3. Draudžiama siųsti elektroninio pašto žinutes, nuslepiant savo tapatybę.

14. Rekomendacijos:

14.1. Elektroninių laiškų rašymas:

14.1.1. Turi būti aiškiai išdėstytas laiškų turinys ir sukurtos trumpos, informatyvios antraštės;

14.1.2. Laiškus privaloma pasirašyti, nurodant skyrių ar tarnybą, pareigas, savo vardą ir pavardę;

14.1.3. Nerekomenduojama siųsti nereikalingų priedų. Jeigu priedas didesnis negu 5 MB, prieš siunčiant reikia jį suarchyvuoti;

14.1.4. Jeigu laiško negalima skelbti viešai, geriau naudoti kitas ryšio priemones arba apsaugoti siunčiamą informaciją slaptažodžiu;

14.1.5. Ženklu „svarbu“ reikia ženklinti tik tuos laiškus, kurie tikrai yra svarbūs.

14.2. Atsakymai į elektroninius laiškus:

14.2.1. Į elektroninius laiškus reikėtų atsakyti ne vėliau kaip per aštuonias darbo valandas arba laiške nurodytais terminais. Vartotojai pirmiausia turi atsakyti į svarbius laiškus. Svarbūs elektroniniai laiškai yra laiškai iš valstybinių institucijų.

14.3. Priežiūra:

14.3.1. Reikia ištrinti visus elektroninius laiškus, kurių kopijos yra nereikalingos.

14.4. Savivaldybės elektroninio pašto sistema skirta naudoti darbo reikmėms, tačiau elektroninį paštą leidžiama naudoti ir asmeniniais tikslais, jeigu tai daroma tinkamai ir laikomasi šių nurodymų:

14.4.1 Asmeninis naudojimas elektroniniu paštu neturi trukdyti darbui;

14.4.2. Asmeniniai elektroniniai laiškai taip pat turi atitikti šioje tvarkoje išdėstytas taisykles;

14.4.3. Asmeniniai elektroniniai laišakai laikomi atskirame kataloge. Iš šio katalogo elektroniniai laišakai turi būti ištrinami kartą per savaitę tam, kad nekliudytų veikti sistemai;

14.4.4. Nereikia siųsti laiškų didelėms adresatų grupėms;

14.4.5. Visi laišakai, siunčiami naudojantis Savivaldybės elektroninio pašto sistema, taip pat ir asmeniniai laišakai, yra Savivaldybės nuosavybė.

15. Bendras laiško tūris, nepriklausomai nuo adresatų skaičiaus, neturi viršyti 5 MB.

16. Savivaldybė neužtikrina, kad bus išsaugotas privatumas to, ką Savivaldybės darbuotojai sukūrė, siunčia ar gauna Savivaldybės informacinėje sistemoje. Savivaldybės darbuotojų elektroniniai laišakai gali būti tikrinami iš anksto jų neįspėjus, jeigu Savivaldybės administracija mano tai esant reikalinga.

17. Visi elektroninio pašto adresai, sukurti Savivaldybės elektroninio pašto sistemose, yra jos nuosavybė.

18. Visi Savivaldybės elektroninio pašto adresai yra priskiriami vardų zonai *Pakruojis. lt*

IV. NAUDOJIMASIS INTERNETU VISOJE SAVIVALDYBĖS SISTEMOJE

19. Savivaldybės interneto ryšys – tai darbui skirta informacijos perdavimo priemonė. Vartotojai turi naudotis šia priemone atsakingai, veiksmingai ir teisėtais tikslais. Internetu perduodamai informacijai taikomos tokios pačios taisyklės, kaip ir kitoms rašytinės informacijos perdavimo priemonėms. Vartotojai turi žinoti, kad, naudojantis internetu, gali kilti teisiniai padariniai:

19.1. Jeigu Savivaldybės darbuotojai iš interneto atsisiunčia arba internete įdeda informaciją, kurioje yra prieštaraujančių įstatymams, neatitinkančių realybės, įžeidžiančių, užgaulių, rasistinių ar nepadorių teiginių, Savivaldybės darbuotojams, Savivaldybei gali atsirasti teisinė atsakomybė;

19.2. Jeigu Savivaldybės darbuotojai neteisėtai siunčia konfidencialią informaciją, Savivaldybės darbuotojams ir Savivaldybei gali kilti teisinė atsakomybė;

19.3. Jeigu Savivaldybės darbuotojai atsisiunčia ar išsiunčia bylas, užkrėstas virusais, Savivaldybės darbuotojams ir Savivaldybei gali atsirasti teisinė atsakomybė;

19.4. Jeigu Savivaldybės darbuotojas nesilaiko taisyklių, nustatytų šioje tvarkoje, tai jis už tai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Naudojimosi internetu taisyklės, kurių Savivaldybės darbuotojai privalo laikytis:

20.1. Griežtai draudžiama iš interneto atsisiųsti ar įdėti informaciją, kurios turinys ar teiginiai yra prieštaraujantys įstatymams, neatitinkantys realybės, įžeidžiantys, užgaulūs, rasistiniai, propaguojantys smurtą, pornografinio pobūdžio ar nepadorūs. Jeigu Savivaldybės darbuotojai gavo informaciją su tokio pobūdžio turiniu, privalo nedelsdami pranešti apie tai tiesioginiam vadovui ir visais atvejais informuoti Savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus Informacinių technologijų poskyrio specialistus;

20.2. Be Savivaldybės leidimo draudžiama interneto svetainėse dėti bet kokius Savivaldybės duomenis;

20.3. Draudžiama atsisiųsti ir talpinti internete duomenis, priklausančius kitam asmeniui, jei tai gali pažeisti kieno nors autorines teises;

20.4. Draudžiama atsisiųsti ir talpinti internete bet kokią programinę įrangą, kuria pažeidžiamos autorių teisių ar licencijų nuostatos;

20.5. Kiekvieną atsisiųstą bylą Savivaldybės darbuotojai privalo patikrinti priešvirusine programa;

20.6. Savivaldybės darbuotojai privalo ištrinti visus atsisiųstus darbui nereikalingus duomenis.

21. Savivaldybės interneto ryšiu leidžiama naudotis asmeniniais tikslais, jeigu laikomasi šių nurodymų:

21.1. Naudojimosi interneto paslaugomis asmeniniais tikslais neturi trukdyti darbui;

21.2. Draudžiama Savivaldybėje paleisti srautines vaizdo ir garso bylas;

21.3. Visi duomenys, platinami Savivaldybės interneto ryšiu, netgi asmeniniai, yra laikomi Savivaldybės nuosavybe.

22. Draudžiama internetu siųsti neapsaugotą konfidencialią informaciją.

23. Savivaldybė neužtikrina, kad bus išsaugotas konfidencialumas to, ką Savivaldybės darbuotojai sukūrė, siunčia ar gauna Savivaldybės informacinėje sistemoje. Savivaldybės darbuotojų aplankytos interneto svetainės, jose įdėti ar iš jų atsisiųsti duomenys gali būti patikrinti iš anksto neįspėjus, jeigu Savivaldybė mano tai esant reikalinga. Jeigu bus rasta įrodymų, kad Savivaldybės darbuotojai nesilaiko šioje tvarkoje išdėstytų patarimų, Savivaldybė pasilieka teisę imtis atitinkamų drausminių priemonių.

V. KITI NEPRIIMTINI SAVIVALDYBĖS KOMPIUTERINIŲ IŠTEKLIŲ NAUDOJIMO ATVEJAI

24. Draudžiama naudoti Savivaldybės kompiuterinius išteklius veiklai, kuri yra neteisėta.

25. Draudžiama kopijuoti autorių teisėmis apsaugotą medžiagą, neturint tam leidimo, įskaitant žurnaluose, knygoje ir kituose autorių teisėmis saugomuose šaltiniuose išspausdintų nuotraukų, autorių teisėmis saugomų muzikos kūrinių perkėlimą į skaitmeninį formatą ir tolesnį jų platinimą.

26. Kompiuterinėse sistemose ir tinkluose draudžiama veikla:

26.1. Kenkėjiškų programų įdiegimas į tinklą ar tarnybines stotis;

26.2. Sistemos slaptažodžio atskleidimas kitiems asmenims ar leidimas naudotis savo vartotojo vardu kitiems asmenims;

26.3. Saugumo sistemos pažeidimas ar tinklo ryšio trikdyimas. Saugumo sistemos pažeidimu laikomas įsiregistravimas tarnybinėje stotyje, naudojantis vartotojo vardu ir slaptažodžiu, kuriais vartotojas nėra aiškiai įgaliotas naudotis, išskyrus atvejus, kai tokie veiksmai įtraukti į įprastines darbuotojo pareigas. Sąvoka „trikdyimas“ reiškia piktavališkus mėginimus įsilaužti į tinklą parinkinėjant slaptažodžius, didelio „ping“ signalų kiekio siuntimą, blogų paketų įterpimą į perduodamų duomenų paketų srautą, linijos perkrovą (angl. „network sniffing, pinged floods, packet spoofing, denial of service“) ir šaltinį nurodančios informacijos klastojimą;

26.4. Prievadų ar saugumo sistemos skenavimas, iš anksto nesuderinus su Savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus Informacinių technologijų poskyrio specialistais;

26.5. Bet kokia forma atliekamas tinklo stebėjimas, kurio metu perimami duomenys, neturintys atsidurti vartotojo kompiuteryje, išskyrus atvejus, kai tai yra įprastinių jo pareigų dalis;

26.6. Bet kurio pagrindinio kompiuterio, tinklo ar paskyros vartotojo tapatybės nustatymo ar saugumo procedūrų nesilaikymas;

26.7. Bet kurios programos, skripto, komandos paleidimas ar bet kurios rūšies žinučių siuntimas siekiant sutrukdyti ar nutraukti vartotojo bet kuriomis priemonėmis užmegztą vietos ryšį ar ryšį internetu, vietiniu ar išoriniu tinklu.

VI. DRAUSMINĖS PRIEMONĖS

27. Jeigu bus nustatyta, kad vartotojas nesilaikė šios tvarkos, gali būti taikomos drausminės priemonės Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Visi Savivaldybės darbuotojai su šia tvarka supažindinami Savivaldybės administracijos dokumentų ir procesų valdymo sistemoje „Avilys“.