

УТВЪРДИЛ: /П/
ДИМИТЪР НИКОЛОВ,
КМЕТ НА ОБЩИНА БУРГАС

ПРАВИЛА ЗА ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ В ОБЩИНА БУРГАС

Раздел I - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Настоящите правила имат за цел осигуряването на контрол и управление на работата на информационните системи в Община Бургас. В този смисъл понятието информационна система се определя като съвкупност от компютърна и периферна техника, програмни продукти, данни и обслужващ персонал, като компютрите могат да бъдат свързани в локална мрежа или по друг начин, както и да обменят информация чрез съответните устройства и програми. Програмните продукти и бази данни могат да бъдат специфични за всяко звено от общинската администрация или с общо предназначение.

Чл. 2 Потребителите на информационни системи в Община Бургас са задължени с отговорни действия да гарантират ефективното и ефикасно използване на системите.

Чл. 3 Секретарят на Община Бургас е административният ръководител по осъществяване на концепцията за е-община, като той може да делегира функции и на друг служител от администрацията, определен с изрично негово възлагане.

Чл. 4 При необходимост по предложение на ръководителите на звена в общинската администрация се определя служител от всяко звено, който оказва съдействие при подготовката на данни за въвеждане, разяснява и конкретизира специфичната дейност, подлежаща на автоматизиране.

Чл. 5 Създаването, разместването, преконфигурирането на работни места в Общината, на чието разположение са или се предвижда да бъдат предоставени компютри се съгласува с дирекция “Информационно обслужване и технологии” (ИОТ).

Раздел II - ПЛАНИРАНЕ, ПРОЕКТИРАНЕ И ИЗГРАЖДАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ

Чл. 6 Проектирането и изграждането на информационни и комуникационни системи се извършва така, че те да представляват компоненти с възможност за интеграция в единна потребителска среда и при спазване на Българската национална рамка за оперативна съвместимост на информационните системи в изпълнителната власт (приета с Решение N 482 на МС от 28 юни 2006 г.), Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност (Приета с ПМС № 279 от 17.11.2008 г.) и Наредба за електронните административни услуги (Приета с ПМС №107 от 19.05.2008 г.).

Чл. 7 Проектирането и изграждането на информационни и комуникационни системи свързани с работата на звената от общинската администрация, включително и при необходимост от взаимодействие с информационни системи извън рамките на администрацията се извършва от или с участие на служители от дирекция „ИОТ“, съгласувано с директора на тази дирекция, като последният докладва на секретаря на общината възможни решения за интеграция.

Чл. 8 При проектиране на информационни системи служителите от Община Бургас могат да ползват консултации от други организации, учреждения и институции,

които решават сходни проблеми в тази област, както и от производители и/или оторизирани дистрибутори при задължително участие на служител от дирекция "ИОТ".

Чл. 9 При изграждане на специфични за определено звено от администрацията информационни и комуникационни системи, служителите от съответното звено предават в дирекция "Информационно обслужване и технологии" писмено задание, което съдържа: подробно описание на предвидения за компютъризиране технологичен процес, специфични изисквания към програмния продукт, входящи и изходящи данни и начини за разпространяване на информацията.

Чл. 10 Заявки за включване на доставки и услуги в обществени поръчки за календарната година се предават от ръководителите на звена от администрацията на директора на дирекция "ИОТ" в срок до 31.10. на предходната година.

Раздел III - БАЗИ ДАННИ

Чл. 11 Форматите на електронните бази данни се определят съобразно нормативните актове и стандарти в тази област.

Чл. 12 При наличие на изисквания към съдържанието и структурата на бази данни, поставени с нормативни документи, създаваните и използвани бази данни задължително се съобразяват с тези изисквания.

Чл. 13 Всички действия по подготовката на данни за въвеждане в информационна система, а именно: събиране, актуализиране, сортиране и поддръждане се извършват съобразно организация, създадена в съответните звена.

Чл. 14 Въвеждането и актуализацията на така подготвените данни с цел създаване на електронни бази данни се извършва от съответните служители по звена съобразно длъжностните им характеристики и при спазване на определените права на достъп.

Чл. 15 Служителите на съответните работни места, които въвеждат и актуализират електронни бази данни са длъжни да ги поддържат в актуално състояние.

Чл. 16 Всички оригинали, които съдържат данни, предвидени за въвеждане, обработка с компютър, съхраняване или публикуване се подписват от съответния служител, подготвил данните, като с това се гарантира верността на подаваната за обработка информация.

Чл. 17 Служителите, извършващи въвеждане и актуализация на данните носят отговорност за тяхната достоверност.

Чл. 18 Издаването на документи при използване на съответната електронна база данни се извършва от служителите по звена съобразно длъжностните им характеристики и вменените им със заповед на кмета на общината задължения.

Чл. 19 При ползване на обща база от данни за извършване на административни услуги и наличие на достъп до нея, служителите са задължени да издадат искания документ независимо от мястото на поискването му.

Чл. 20 Обменът на електронни бази данни или части от тях между общинската администрация и общинските предприятия се одобрява от секретаря на Общината, съгласува се с директора на дирекция „ИОТ“ и се осъществява с участието на служители от тази дирекция.

Чл. 21 Обменът и предоставянето на електронни бази данни, собственост на Община Бургас по смисъла на Закона за авторското право и сродните му права с други институции, организации и фирми става само след одобряване от кмета на общината и съгласно приетите с Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Бургас цени за съответния вид данни.

Чл. 22 Служители от дирекция "ИОТ" създават на сървър места за съхраняване на данни за всяко едно от звената, където служителите правят копия на файловете, с които работят. Архивирането на данните, разположени на сървърите се извършва от отговорен служител от дирекция "ИОТ".

Чл. 23 За общо ползване от всички служители са предвидени:

- (1) бази данни, съдържащи действащите и отменени нормативни документи, практиките на съдилищата, образци от документи и др. съобразно съдържанието на ползваните програмни продукти;
- (2) деловодна система с права за достъп съобразно длъжностите и длъжностните характеристики на служителите;
- (3) вътрешен информационен портал.

Чл. 24 Правата за достъп до бази данни се определят съобразно длъжностните характеристики на служителите и вменените им със заповеди на кмета на общината задължения.

Чл. 25 Правата на достъп до общи бази данни за определено звено са както следва:

- (1) въвеждане и корекция на данните - по гореизложения ред, като идентифицирането на съответния служител става с дадените му логическо име и парола за работа в локалната мрежа;
- (2) разглеждане на данните - в зависимост от предмета на дейност на съответното звено и необходимата за дейността му информация, които се определят съобразно потока на информацията в Общината, мястото на съответното звено във функционалната структура на Общината, длъжностните характеристики на съответните служители и заповеди на кмета на общината.

Чл. 26 На служителите на Община Бургас, които използват електронни бази данни и техни производни (текстове, разпечатки, карти и скици) се забранява:

- (1) да ги изнасят под каквато и да е форма извън служебните помещения преди извеждане от деловодството (извършване на услуга);
- (2) да ги използват извън рамките на служебните си задължения;
- (3) да ги предоставят на външни лица без да е заявена услуга.

Чл. 27 За нарушение целостта на данните се считат следните действия:

- (1) унищожаване на бази данни или части от тях;
- (2) повреждане на бази данни или части от тях;
- (3) вписване на невярна информация в бази данни или части от тях.

Чл. 28 Дирекция "ИОТ" предлага и реализира концепции за защита и опазване на електронните бази данни.

Чл. 29 Събирането, подготовката и въвеждането на данни директно в специфични раздели на страницата се извършва от служители на Община Бургас, определени със заповед на кмета на Общината. На посочените длъжности лица се създават потребителски имена и пароли за извършване на актуализациите.

Чл. 30 За всички останали раздели на интернет страницата секретарят на общината и зам.- кметовете разпореждат събирането и подготовката на данните от служители в техния ресор, след което данните се изпращат в електронен вид (на файлове) на електронен адрес website@burgas.bg, след което данните се поставят от служители на дирекция „ИОТ“ или се предоставят за поставяне на фирмата, която поддържа страницата.

Чл. 31 Данните, предвидени за публикуване на чужди езици се превеждат по установения в общината ред и се въвеждат на страницата по установения в тези Правила ред.

Чл. 32 Данните, предвидени за публикуване в интернет страницата на Община Бургас се обработват съобразно установения в тези Правила ред.

Раздел V - ПРОГРАМНИ ПРОДУКТИ

Чл. 33 Системните програмни продукти се избират от специалисти от дирекция "ИОТ" при съобразяване с политиката на държавната администрация в тази област.

Чл. 34 Функциите на приложните програми се създават съобразно изискванията на специалистите от съответните звена, които ще работят с тях и в съответствие с предмета на дейност на звеното, определен от длъжностните характеристики на неговите служители.

Чл. 35 Създаването на програмни продукти се възлага съобразно действащите нормативни документи свързани с електронното управление и по реда на ЗОП, задължително съгласувано с дирекция „ИОТ“.

Чл. 36 Разработката, надграждането или доставката на приложни програмни продукти за нуждите на съответните звена от администрацията става само при наличие на писмено задание за функциите на приложните програми, утвърдено от ръководителите на звената.

Чл. 37 Програмните менюта се създават с максимално възможно удобство за потребителя и при спазване на основните изисквания, посочени в Наредба № 7 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи (Издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването, обн., ДВ, бр. 70 от 26.08.2005 г.).

Чл. 38 Идентифициране и отстраняване на проблеми в работата, както и инсталация на програмни продукти, разработени от трети лица се извършва на място под контрола на служител от дирекция „ИОТ“. За извършване на тези дейности може да бъде осигурен и канал за връзка, който се изгражда от служители на дирекция „ИОТ“ по начин и със средства, така че да не се допусне неконтролиран достъп до компютърната мрежа на общинската администрация на външни лица.

Раздел VI - ТЕХНИЧЕСКО ОСИГУРЯВАНЕ - КОМПЮТЪРНА И ПЕРИФЕРНА ТЕХНИКА

Чл. 39 Техническото осигуряване се избира с оглед на изискванията на програмните продукти, които ще се използват на съответното работно място, както и със състоянието и тенденциите за развитие на компютърните технологии. Необходимото обрудване, независимо от източника и начина на придобиването му, се определя от дирекция “ИОТ”.

Чл. 40 Подмяна на части, добавяне на компоненти, принадлежности и други за подобряване на компютърните конфигурации, както и текуща подмяна на дефектирала техника се извършват по преценка и разпореждане на директора на дирекция “ИОТ”.

Чл. 41 Инсталирането на компютърните конфигурации, системните и приложните програми, както и следващи промени в тях се прави само от служители на дирекция “ИОТ” или упълномощените за това фирми - доставчици на компютърна, периферна техника и програмни продукти, но задължително в присъствие на служител от дирекция „ИОТ“.

Чл. 42 Гаранционното обслужване на техниката се извършва само от упълномощените за това фирмени сервиси.

Чл. 43 Техническото обслужване (поддръжка), доколкото това не изисква намеса на упълномощен сервиз и дейности по ремонт, се извършва от служители на дирекция “ИОТ”. Извънгаранционно абонаментно и сервизно обслужване се извършва след избор на изпълнител по реда на ЗОП.

Чл. 44 Компютърна и периферна техника, която не се използва, се предава на директора на дирекция “ИОТ”, като по негова преценка техниката се пренасочва към работни места, които имат нужда от такава или се предава на домакина за съхранение.

Чл. 45 Внасянето и изнасянето на компютърна и периферна техника от административните сгради на Община Бургас става само в присъствието на служител от дирекция “ИОТ” или при наличие на съответния предавателно-приемателен протокол.

Чл. 46 Директорът на дирекция „ИОТ“ на всяко шестмесечие предоставя на секретаря на общината актуален списък с разположението на компютърната техника.

Раздел VII - ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ

Чл. 47 Съдаването и доставката на софтуерни приложения, интернет страници и други решения, свързани с развитието на информационните технологии, включително доставката на хардуер и софтуерни лицензи, които се извършват чрез външно финансиране по проекти на общинската администрация, се съгласуват с дирекция „ИОТ“ както следва:

- (1) На етап проектно предложение;
- (2) На етап техническо задание за провеждане на обществена поръчка.

Чл. 48 Директорът на дирекция „ИОТ“ при необходимост определя служител от дирекцията, който оказва методическа помощ при изпълнение на одобрените проекти, съдържащи решения в сферата на информационните технологии.

Раздел VIII - РАБОТНО МЯСТО

Чл. 49 Работното място се състои от работно помещение, работна маса и стол, компютърна и периферна техника, комуникационни средства.

Чл. 50 Работното място се оборудва при спазване на изискванията на Наредба № 7 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплей (Издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването, обн., ДВ, бр. 70 от 26.08.2005 г.).

Чл. 51 Сървъри на локални компютърни мрежи се разполагат в самостоятелни помещения съобразно изискванията на Приложение № 11 към чл. 45 ал. 2 от Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност (Приета с ПМС № 279 от 17.11.2008 г.).

Чл. 52 Всеки служител отговаря за целостта на компютърната и периферна техника, програмните продукти и данни, инсталирани на компютъра на неговото работно място или ползвани от него на сървъра на локалната компютърна мрежа съобразно дадените му права.

Чл. 53 Забранява се на външни лица работата с персоналните компютри на Община Бургас, освен за упълномощени фирмени специалисти в случаите на първоначална инсталация на компютърна и периферна техника, програми, активни и пасивни компоненти на локални компютърни мрежи, комуникационни устройства и сервизна намеса на място, но задължително в присъствие на служител от дирекция „ИОТ“.

Чл. 54 Забранява се използването на преносими магнитни, оптични и други носители с възможност за презаписване на данни за прехвърляне на файлове между компютри, свързани в компютърната мрежа на Община Бургас.

Чл. 55 Преди работа с информационни носители с възможност за презаписване на данни, специалистите на съответното работно място ги проверяват за наличие на компютърни вируси.

Чл. 56 Служители, които съхраняват електронни данни на компютъра, който ползват, са длъжни периодично да правят и съхраняват копие от тези данни върху външен носител, като съхраняват тези носители в подходящи кутии и/или шкафове, достъпни само за упълномощени служители, на места с температура не по-ниска от 10 и по-висока от 50° С, относителна влажност не по-ниска от 20 и по-висока от 80 % и далеч от магнити или намагнитени предмети.

Чл. 57 Инсталиране и размятане на компютърни конфигурации и части от тях, на периферна техника, на активни и пасивни компоненти на локални компютърни мрежи, на комуникационни устройства се извършва само след съгласуване с директора на дирекция „ИОТ“ и само от служители на това звено.

Чл. 58 Достъпът до помещенията, където са разположени сървърите и комуникационните шкафове се ограничава по възможност само до специализиран по поддръжката им персонал.

Чл. 59 Всички комуникационни шкафове се заключават, като ключове от тях се намират в дирекция „ИОТ“.

Чл. 60 В помещение, където се съхраняват електронни бази данни и програмни продукти на магнитни и магнито-оптични носители, оставането на служители в извънработно време става само при възложена конкретна задача, за чието изпълнение оставането е наложително и при спазване на разпоредбите за достъп в сградата на Община Бургас.

РАЗДЕЛ ІХ - ПОЛЗВАНЕ НА КОМПЮТЪРНАТА МРЕЖА И ИНТЕРНЕТ

Чл. 61 Упълномощени служители от дирекция „ИОТ“ извършват необходимите настройки за достъп до интернет, създават потребителски имена и пароли за работа с компютърната мрежа и електронната поща на Община Бургас след получаване на заявка по образец. Заявката е приложение към настоящите Правила и се предоставя в електронен вид (по електронна поща) на директора на дирекция „ИОТ“ от ръководителя на звеното, в което работи служителят, за когото се отнася заявката.

Чл. 62 Ползването на компютърната мрежа и електронната поща от служителите става чрез получените потребителско име и парола.

Чл. 63 Ползването на интернет и служебна електронна поща се ограничават съобразно скоростта на ползвания достъп до интернет, броя на откритите работни места и необходимостта от ползване на тези услуги съобразно служебните задължения на служителите.

Чл. 64 Служителите на съответните работни места са длъжни да не споделят своите потребителски имена и пароли с трети лица и носят дисциплинарна отговорност, ако се установи неправомерно ползване на ресурсите на компютърната мрежа, достъпа до интернет или електронна поща при използване на предоставените им потребителски имена и пароли.

Чл. 65 Компютрите, свързани в мрежата на Община Бургас използват интернет само от доставчик, с когото Община Бургас има сключен договор за доставка на интернет след провеждане на процедура по реда на ЗОП.

Чл. 66 Забранява се свързването на компютри едновременно в мрежата на Община Бургас и в други мрежи, когато това позволява разкриване и достъп до IP адреси от мрежата на Община Бургас и/или е в противоречие с изискванията на Закона за електронното управление (ЗЕУ) и Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност (Приета с ПМС № 279 от 17.11.2008 г.).

Чл. 67 Забранява се инсталирането и използването на комуникатори (като icq, skype и др. подобни), осигуряващи достъп извън рамките на компютърната мрежа на Община Бургас и създаващи предпоставки за идентифициране на IP адрес на потребителя и за достъп на злонамерен софтуер и мобилен код до компютрите, свързани в компютърната мрежа на Община Бургас.

Чл. 68 Забранява се съхраняването на сървърите на Община Бургас на лични файлове с текст, изображения, видео и аудио.

Чл. 69 Забранява се отварянето без контрол от страна на отговорен служител от дирекция „ИОТ“ на:

- (1) получени по електронна поща или на преносими носители изпълними файлове, файлове с мобилен код и файлове, които могат да предизвикат промени в системната конфигурация, напр. файлове с разширения .exe, .vbs, .reg и архивни файлове;
- (2) получени по електронна поща съобщения, които съдържат неразчитаеми знаци.

Раздел X - ПРАВА НА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИОННИ РЕСУРСИ

Чл. 70 При назначаване на нов служител или служител по заместване, директорът на дирекция „Човешки ресурси“ уведомява за това директора на дирекция „ИОТ“ не по-късно от 3 работни дни преди датата на назначаване. След постъпване на работа новоназначеният служител представя в дирекция „ИОТ“ попълнена заявка по образец (приложение към настоящите Правила) или копие от заповед на основание чл. 44 (14) от ЗМСМА или чл. 24 (4) от Закона за защита на личните данни, на основание на която му се разрешават права на достъп до определени ресурси. Заявката може да се предостави и в електронен вид (по електронна поща) на директора на дирекция „ИОТ“ от ръководителя на звеното, в което работи служителят, за когото се отнася заявката.

Чл. 71 За промяна в правата на достъп служителят представя в дирекция „ИОТ“ заявка по образец (приложение към настоящите Правила). Заявката може да се предостави и в електронен вид (по електронна поща) на директора на дирекция „ИОТ“ от ръководителя на звеното, в което работи служителят, за когото се отнася заявката. В случай, че основанията за промяна са документи като заповеди, длъжностна характеристика и др. директорът на дирекция „ИОТ“ има право да изиска копия или да направи справка за съдържанието им.

Чл. 72 При прекратяване на служебното (трудоово) правоотношение между Община Бургас и определен служител, директорът на дирекция „Човешки ресурси“ уведомява за това директора на дирекция „ИОТ“ не по-късно от 3 работни дни преди датата на прекратяване. С изтичане на работния ден, предхождащ прекратяването на правоотношенията на служителя с Община Бургас, отговорен служител от дирекция „ИОТ“ прекратява правата на достъп до мрежови ресурси, електронна поща и компютър на служител, чието служебно (трудоово) правоотношение с Община Бургас се прекратява и при необходимост извършва преинсталация на компютъра.

Чл. 73 В случаите, когато се прекратява служебното (трудоово) правоотношение на служител от администрацията, но същият работи по проект на Община Бургас, който не е приключил, потребителското му име може да бъде съхранено за срока на проекта, като за тази цел ръководителят на проекта информира по електронна поща директора на дирекция „ИОТ“, като изрично посочи и срока на проекта.

Раздел XI - КОНТРОЛ

Чл. 74 Ръководителите на звена от администрацията контролират използването на компютърната и периферна техника, като при необходимост изясняват причините за неизползване на техниката и програмите или използването им не по предназначение и уведомяват ресорния заместник-кмет и секретаря на общината с цел прилагане на съответните административни действия.

Чл. 75 Директорът на дирекция „ИОТ“ контролира изпълнението на дейности, които засягат работата с електронни бази данни, ползване на сървърно дисково пространство, достъп до отдалечени ресурси и които не се контролират от други инстанции, като при установяване на неизпълнение или лошо изпълнение по някоя от точките, касаещи работата с електронни данни предприема действия за възстановяване на изправността и уведомява секретаря на общината с цел прилагане на съответните административни действия.

Чл. 76 На периодична проверка от отговорни служители от дирекция “ИОТ” подлежат, поне веднъж годишно:

(1) компютрите относно: промени в хардуерната конфигурация, инсталирания софтуер, допълнително инсталиран софтуер, неразрешени промени в BIOS или операционната система на компютъра;

(2) сървърите относно: лични файлове с текст, изображения, видео и аудио.

Раздел XII - ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 77 В случаите, когато служителите са изискали закупуване на компютър, периферна техника и програмни продукти, но не ги използват или ги използват не по предназначение, кметът, заместник кметовете и секретарят на общината изискват от служителите на ресорните им звена писмени обяснения за причините. При установяване на вината на служителите, последните се наказват с дисциплинарно наказание за нарушения на трудовата дисциплина в съответствие с чл. 187, ал. 9 от Кодекса на Труда (КТ).

Чл. 78 Служители, които не поддържат актуални данните, с които работят, въведат умишлено неверни данни и създават условия за разпространяване на невярна електронна информация, се наказват с дисциплинарно наказание за нарушения на трудовата дисциплина в съответствие с чл. 187, ал. 3, 4, 7, 8 и 10 от КТ и се задължават да възстановят данните в актуално състояние.

Чл. 79 Служители на Община Бургас, които заразят програми и бази данни с компютърни вируси се наказват с дисциплинарно наказание за нарушения на трудовата дисциплина в съответствие с чл. 187, ал. 9 от КТ и със заплащане на стойността на повредените програми и на разходите за възстановяване на данните.

Чл. 80 Служители на Община Бургас извън състава на дирекция “ИОТ”, които деинсталират, инсталират или разместват компютърни конфигурации, части от тях, периферна техника, активни и пасивни компоненти на локални компютърни мрежи както и комуникационни устройства се наказват с дисциплинарно наказание за нарушения на трудовата дисциплина в съответствие с чл. 187, ал. 3 и 9 от КТ, а при повреда на техниката - и със заплащане на стойността на повредената техника.

Чл. 81 При установяване, че външни лица използват компютърна и периферна техника в Община Бургас извън регламентираните в настоящите правила случаи, служителите на Община Бургас, допуснали това се наказват с дисциплинарно наказание за нарушения на трудовата дисциплина в съответствие с чл. 187, ал. 3,8 и 9 от КТ, а при установяване на повреди на техника, данни и програми и със заплащане на стойността на повредените техника и програми, както и на разходите за възстановяване на данните.

Чл. 82 При установяване на действия на служителите съгласно чл. 26 и 27 от настоящите правила или при установяване, че служителите са унищожили служебна информация, разположена на ползваните от тях компютри, служителите се наказват с дисциплинарно наказание за нарушения на трудовата дисциплина в съответствие с чл. 187, ал. 3,8 и 9 от КТ.

Чл. 83 Служители на Община Бургас, които в установеното работно време не изпълняват служебните си задължения и поставените им задачи, а използват компютрите за компютърни игри или за друг вид дейност, която не е свързана с изпълнението на служебните им задължения, се наказват с дисциплинарно наказание за нарушения на трудовата дисциплина в съответствие с чл. 187, ал. 1 и 3 от КТ.

Чл. 84 При следващи нарушения на провинилия се служител се налагат следващите по степен дисциплинарни наказания съгласно чл. 188 от КТ.

Раздел XIII - ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Ръководителите и служителите в общинска администрация са длъжни да познават и спазват разпоредбите на тези правила.

§ 2. Неразделна част от настоящите правила са образци на заявки за доставка и инсталации и за достъп до компютърна мрежа и интернет.

§ 3. В допълнение към тези правила се разработват конкретните политики и процедури в съответствие с изискванията на международния стандарт за информационна сигурност ISO 27001 съобразно Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност.

§ 4. Контролът по спазване на правилата се осъществява от секретаря на Общината и директорите на дирекции.

§ 5. Тези правила влизат в сила от датата на извеждане на заповедта на Кмета на Общината № 1023/20.04.2016 г. в деловодната електронна система „АКСТЪР – ОФИС“, след което се публикуват на интернет страница на общината.