



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**

**ДИРЕКТИВА
О КОРИШЋЕЊУ ИНТЕРНЕТ ДОМЕНА, ВЕБ ХОСТИНГА, АЖУРИРАЊУ
ЗВАНИЧНЕ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ, УПОТРЕБИ КОРИСНИЧКИХ
НАЛОГА И ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ**

Београд, 6. новембар 2018. године

На основу члана 44. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС“ бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 -др. закон и 47/18),
министар финансија издајек,

ДИРЕКТИВУ
о коришћењу интернет домена, веб хостинга, ажурирању званичне интернет
презентације, употреби корисничких налога и електронске поште

Уводне одредбе

Члан 1.

Овом директивом се ближе уређује регистрација, продужење регистрације и гашење интернет домена, ажурирање званичне интернет презентације Министарства финансија (у даљем тексту Министарство), отварање, промена, продужење рока важења и брисање корисничких и групних e-mail налога.

Интернет домени

Члан 2.

За регистрацију, продужење регистрације, гашење или промену интернет назива домена, организационој јединици надлежној за информационе технологије из Секретаријата (у даљем тексту: организациона јединица за ИТ), подноси се писани захтев, који потписује помоћник министра, шеф Кабинета, секретар или руководилац самосталне организационе јединице изван наведених организационих облика (у даљем тексту: руководилац организационе јединице), уз претходно прибављену сагласност министра, односно лица на које је министар пренео овлашћење.

Уз наведени захтев, доставља се попуњен формулар за регистрацију домена (формулар се налази на званичном сајту Канцеларије за информационе технологије и електронску управу <http://www.ite.gov.rs/internet-domeni.php>).

Организациона јединица за ИТ припрема званичан допис за Канцеларију за информационе технологије и електронску управу (у даљем тексту: Канцеларија за ИТ), који потписује секретар, да се на основу достављене документације приступи регистрацији, продужењу регистрације, гашењу или промени назива домена.

Веб Хостинг (Web Hosting) – Услуга закупа простора на серверу за смештај интернет страница стално доступних на интернету

Члан 3.

Уколико организациона јединица у саставу Министарства жели да аплицира за услугу веб хостинга (услуга која омогућава организацијама и физичким лицима да направе свој веб-сајт коме се може приступити преко веба - енгл. World Wide Web) интернет презентације коју нуди Канцеларија за ИТ за потребе државних органа, руководилац организационе јединице потписани захтев (уз претходно прибављену сагласност министра, односно лица на које је министар пренео овлашћење) доставља организационој јединици за

ИТ. У захтеву треба јасно нагласити потребу да Канцеларији за ИТ обавља администрацију web хостинга.

Уз наведени захтев, организационој јединици за ИТ се доставља попуњен и потписан формулар за web хостинг (формулар се налази на званичном сајту Канцеларије за ИТ).

Организационе јединице у Министарству обавезне су да доставе податке организационој јединици за ИТ о лицу односно привредном субјекту (ако је за те потребе уговорно анагажован), који ће бити задужен за одржавање интернет презентације и бринути се о њеној безбедности 24 часа/7 дана у недељи, као и податак о временском року његовог ангажовања.

Члан 4.

Организациона јединица за ИТ припрема званичан допис Канцеларији за ИТ, који потписује секретар, да се на основу достављене документације приступи омогућавању услуге web хостинга.

По давању сагласности Канцеларије за ИТ, запослени из организационе јединице за ИТ потписује записник са Канцеларијом за ИТ о web хостингу уз који се, као прилог достављају параметри (user/pass) за приступ хостингу.

Копију параметара организациона јединица за ИТ је дужна да достави лицу односно привредном субјекту који ће бити задужен за одржавање интернет презентације.

Члан 5.

Организационе јединице не смеју самостално да хостују интернет презентације.

Дата им је могућност да интернет презентације могу хостовати код других провајдера уз претходно потписан Уговор, као и уз писану сагласност министра, односно лица на које је министар пренео овлашћење.

У тим случајевима, организационе јединице су такође у обавези да ангажују лице односно привредни субјект који ће бити задужен за одржавање презентације и бринути се о њеној безбедности 24 часа/7 дана у недељи.

Уколико се утврди да интернет презентација функционише без одржавања од стране ангажованог лица, односно привредног субјекта, приступиће се преиспитивању потреба за постојањем конкретне интернет презентације.

Интернет презентације се смеју хостовати на серверима који су у јавној својини Републике Србије (Министарства и Канцеларије за ИТ) само уколико постоји регулисан уговор о одржавању уређаја.

Ажурирање званичне интернет презентације Министарства финансија

Члан 6.

Са становишта безбедности функционисања и управљања садржајем интернет презентације, приступ систему ради ажурирања и измене података на званичној интернет презентацији Министарства могу имати искључиво лица запослена у организационој јединици за ИТ, која су решењем или уговором распоређена на пословима ажурирања интернет презентације, као и правна или физичка лица уговором ангажована на изради интернет презентације.

Члан 7.

За потребе објављивање докумената на интернет презентацији Министарства (осим у делу вести и саопштења), руководилац организационе јединице се писаним захтевом

обраћа руководиоцу Одсека за јавност рада и посебном саветнику за медије, ради давања сагласности за објаву докумената.

Од момента додељивања квалификованог електронског потписа овај захтев ће се искључиво достављати електронским путем. Уз наведени захтев, у електронском облику се доставља документ за објављивање.

Након дате сагласности, Одсек за јавност рада прослеђује одобрени документ организационој јединици за ИТ на објављивање.

Руководиоци организационих јединица (помоћници министра, секретар или руководиоци самосталне организационе јединице изван наведених организационих облика) имају обавезу да организационој јединици за ИТ достављају, за објављивање на сајту, пречишћене текстове прописа из своје надлежности, најкасније наредног дана од дана објављивања у Службеном гласнику.

Кориснички налог и услуге електронске поште

Члан 8.

Сва лица ангажована у Министарству (у даљем тексту: корисници), могу да добију кориснички налог и да користе електронску пошту са домена mfin.gov.rs.

Услуге у вези издавања корисничког налога, односно корисничког e-mail налога (отварање, преглед, измена, промена статуса и ресетовање на почетну e-mail адресу), врши организациона јединица за ИТ.

Корисник од организационе јединице за ИТ добија податке о корисничком имену и лозинки, којом активира кориснички налог, односно кориснички e-mail налог, након чега је дужан да промени лозинку.

Корисник је одговоран за све активности које се врше употребом његовог корисничког, односно e-mail налога.

Члан 9.

За отварање као и промену или продужење корисничког e-mail налога, организационој јединици за ИТ се подноси писани захтев, који потписује руководиоци организационе јединице (помоћник министра, шеф Кабинета, секретар или руководиоци самосталне организационе јединице изван наведених организационих облика), у којем се наводи име и презиме лица за које се отвара, мења или продужава налог.

За брисање корисничког налога, организациона јединица надлежна за људске ресурсе, обавештава организациону јединицу за ИТ о престанку радног односа по било ком основу како би запослени у организационој јединици за ИТ приступио гашењу корисничког налога.

Члан 10.

Уколико је лице ангажовано у Министарству на одређено време, односно уговорно ангажовано лице, у захтеву за отварање корисничког налога, односно корисничког e-mail налога се наводи рок важења корисничког, односно e-mail налога.

Лицима која нису ангажована у Министарству по основу радног или уговорног односа не може да буде отворен кориснички налог, односно кориснички e-mail налог (студентска пракса, волонтерски рад и сл.).

Лица која су ангажована у оквиру пројекта чији је носилац односно корисник Министарство, у целини или делу, могу да имају кориснички e-mail налог уколико руководиоци организационе јединице, која учествује у реализацији пројекта, поднесе писани захтев са подацима: име и презиме, рок ангажовања на пројекту.

руководилац организационе јединице, која учествује у реализацији пројекта, поднесе писани захтев са подацима: име и презиме, рок ангажовања на пројекту.

Такође, по истеку или продужењу уговорног односа руководиоци организационих јединица су у обавези да у року од 24 часа обавесте организациону јединицу за ИТ о гашењу или продужењу корисничког налога.

Члан 11.

Кориснички е-mail налози су формата ime.prezime@mfin.gov.rs. У случају да постоји кориснички е-mail налог са истим именом и презименом, отвара се кориснички е-mail налог: prvoslovoimena.prezime@mfin.gov.rs.

Члан 12.

За отварање, промену, продужење или гашење групног е-mail налога организационој јединици за ИТ се подноси писани захтев, који потписује руководилац организационе јединице (помоћник министра, шеф Кабинета, секретар или руководилац самосталне организационе јединице изван наведених организационих облика). Уз захтев за отварање, промену, продужење или гашење групног е-mail налога, наводе се имена и презимена лица која су корисници овог налога.

Члан 13.

Сви кориснички налози, односно кориснички и групни е-mail налози, са роком важења налога, биће угашени следећег радног дана по истеку рока.

Члан 14.

Преусмеравање корисничког е-mail налога са домена mfin.gov.rs на други, који је у власништву другог државног органа, врши се на основу званичног захтева другог органа који се доставља Министарству и у којем се наводи датум до којег ће се вршити преусмеравање.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 15.

Издавањем ове директиве престаје да важи и да се примењује директива број:030-01-16/2017-08 од 8 марта 2017 године.

Члан 16.

Ова директива ступа на снагу наредног дана од дана издавања.

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

08 Број: 030-03-29/2018

Београд, 6. новембар 2018. године

