



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – РАДОМИР

УТВЪРДИЛ:
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ- /П/
ПРЕДСЕДАТЕЛ:
/И. Павлова/

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ИНФОРМАЦИЯТА И КОМПЮТЪРНОТО
ОБОРУДВАНЕ В РАЙОНЕН СЪД - РАДОМИР**

Утвърдени и изменени със Заповед № 322 / 12.11.2018 г. на Административен
ръководител-Председател на Районен съд - Радомир

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Целта на тази инструкция е да гарантира ефикасното използване на компютрите; да гарантира, че служителите ще използват предоставените им компютри и Интернет връзка в съответствие с изпълнението на служебните им задължения и само за тази цел; да предотврати възможно застрашаване целостта на информацията.

Тази инструкция е част от разработката на стратегия за Защита на служителите и съда. Всички компютри са чрез мрежа и не се толерира никакво застрашаване на тази система.

Инструкцията важи за всички съдии и съдебни служители, работещи в Районен съд - Радомир.

1. Вътрешна мрежа

Всички тези правила помагат за по-добрата организация и по-ефективна работа с компютърната техника, за по-висока сигурност.

- Техниката да се използва изключително и само за служебни цели.
- Не се позволява инсталирането на какъвто и да е нов и реконфигурирането от потребителите на вече инсталиран софтуер и хардуер, както и самостоятелни опити за поправка или подобрения на горепосочените.
- При съмнение за възникнал проблем незабавно се уведомява системния администратор.
- При поява на нестандартни съобщения в системата потребителите веднага сигнализират на системния администратор.
- Не се позволява използването на внесени отвън информационни носители (дискети, дискове, „флаш“ памети, памети на фотоапарати или мобилни телефони и др.), както и внесен отвън софтуер и хардуер;

- Не се допуска включване към мрежата на съда на лични лаптопи, РС таблети, мобилни телефони, дигитални камери, фотоапарати и други видове мобилни устройства;

- Не се допускат външни лица до сървърното помещение, комуникационните шкафове и техниката за интернет-връзка, с изключение на техници от оторизирани фирми, и то само придружени от системния администратор. Ключове до споменатите места имат само системния и Административния секретар.

- Не се допуска достъпа на външни лица до компютърната техника в канцелариите в сградата на съда.

- Служителите не могат да отстъпват паролите си за достъп до системата на други служители, външни лица, роднини и приятели.

1.2. Използване на лични пароли и персонална идентификация

Защитата на информацията в системата е от огромно значение. За тази цел всеки служител има лична парола за работа в деловодната програма САС „Съдебно деловодство“ на Информационно Обслужване-АД-клон Варна, както и за различния приложен софтуер – АИС „Бюро съдимост“, Съдебноизпълнителна система „JES“, Национална база данни „Население“, Поликонт, УЕП /ел. подпис/ и сертификати за работа с онлайн приложения със сертифициран достъп от типа на приложенията на НАП.

Всеки потребител трябва да запази личната си парола и да не я предоставя за използване от други лица и членове на семейството.

Уникалност - правата касаят идентификационните файлове на крайният потребител и варират в зависимост от това как се използва приложението: права за писане и права за четене.

Даденият достъп обаче трябва да съдържа, от една страна, минимум привилегии, и от друга страна - да бъде достатъчен за адекватно изпълнение на служебните задължения на крайният потребител.

1.3 Следните дейности са строго забранени:

- Опити за неоторизиран достъп до компютърната система;

- Предоставяне на пароли за достъп до компютърната система или мрежа на външни лица;

- Повредата или разрушаването на компютърното оборудване, софтуер или информация;

- Използването на компютрите с развлекателна цел;

- Използването на компютърни игри през работно време;

- Инсталирането на софтуер без разрешение от системния администратор.

- Опити за ремонт на компютърната, звукозаписната и офис техника, както и преместването им от едно място на друго. Това се извършва от системния администратор или друго лице, упълномощено за това.

- Използването за неслужебни цели на дискети, флаш памети, Bluetooth, CD и DVD дискове и др.външни запомнящи устройства. Разрешава се използването им само за служебна работа, след проверка за вируси от системния администратор или при необходимост от повторно/многократно използване - от потребителя, на който е направен индивидуален инструктаж от системния администратор.

2. Принтери и копирна техника

Не се допуска работата на външни лица с наличната копирна и принтерна техника, както и техни опити за отстраняване на възникнали проблеми, освен на лица – служители на оторизираните за това фирми, със знанието на системния администратор.

- Не се допускат самостоятелни опити за поправка на принтери и копирна техника. При съмнение за съществуващ проблем се обръщайте към системния администратор.

- Смяната на тонер и/или барабанни касети и отстраняване на заседнали листи да се извършва на място, от системния администратор или само от обучени за това служители.

3. Звукозаписна техника

Със звукозаписната техника работят съдебните секретари и системния администратор (за профилактика и ремонт). Преди съдебно заседание съдебния секретар прави кратък тестов запис със звукозаписващата програма, при което следи за индикаторите за запис. След приключване на заседанието, изключва записването и изчаква 1 – 2 минути, за да приключи нормално работа звукозаписващия софтуер. Създадените файлове се копират в създадена специално за целта папка. Задължение на съдебния секретар е да изключи задължително звукозаписващата програма след приключване на работата с нея, за да се избегне прегряване и физическо дефектиране на същата.

4. Използване на Интернет

4.1. Достъп на потребителите – правила:

Достъпът до Интернет, електронната поща и компютърното оборудване, осигурени от Районен съд - Радомир, са само за служебно ползване. Използването им за лични цели е забранено.

Достъпът до Интернет става чрез програми наречени “браузъри”, инсталирани от системния администратор. Всички потребители са задължени да използват браузера/браузерите, посочени от системния администратор.

Потребителите трябва да имат предвид, че използването на Интернет и Електронна поща увеличава силно риска от заразяването както на персоналния компютър, така и на вътрешната мрежа с компютърни вируси. Тегленето на файлове намалява възможностите за нормалната работа на основните програми, с които работи съда /като например деловодната програма САС „Съдебно деловодство“, JES, СИНС, Система за случайно разпределение на делата, Поликонт, осъществяването на добра връзка с централната система на Бюро съдимост, връзката с НАП и др./.

Използването на неподходящи или обидни фрази, текстове и картини, както и посещението на сайтове с такова съдържание /напр. порнографски сайтове/ е строго забранено.

Не е разрешено инсталирането и използването на чат-програми за развлекателни цели и тегленето на файлове с неизвестно съдържание от Интернет. Ако има конкретна необходимост от това, се обръщайте към системния администратор.

Забранено е влизането в сайтове от типа на фейсбук, включително за разглеждане на снимки, чрез които лесно се разпространяват компютърни вируси;

Не е разрешено инсталирането и използването на чат–програми;

Забранява се свалянето на филми и музика от Интернет;

Потребителите не могат да използват Интернет връзката за гледане на филми и слушане на онлайн радио;

4.2. Достъп и използване на електронната поща:

- E-mail адресите в съда са само за служебна цел. Потребителят не трябва да отваря съобщения, получени от неизвестен получател и с неизвестно съдържание. Забранява се изтеглянето на прикрепените файлове към такава поща. Тези съобщения трябва да бъдат изтрети незабавно. Старите съобщения, които вече не са необходими, трябва да бъдат периодично изтривани. Потребителите трябва да преместват важната информация от получените съобщения върху локалния компютър в отделни файлове, с цел нейното съхранение.

- Не е желателно използването на web-базирани пощи – като например abv.bg, mail.bg, hit.bg, yahoo.com и др., като ако има нужда от тяхното ползване за служебни цели е желателно предварително да бъде уведомяван системния администратор за това.

II. СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА АРХИВИРАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ПЕРСОНАЛНИТЕ КОМПЮТРИ

Така описаната спецификация е направена с цел защитата на лична и служебна информация на съдиите и служителите на съда, като и резервирането и съхранението ѝ при срив на системата.

А. Причини за загуба на данни в персоналните компютри

1. Софтуерни

1.1.Срив на операционната система – неправилна работа със софтуер, като инсталиране и деинсталиране на някои програми, компютърни игри и др.

1.2.Вируси – разрушителното действие на даден вирус е особено силно в мрежова среда. Вирусът се разпространява мигновено в различните мрежови каталози и подкаталози, докато прекрати напълно трафика или достъпа до тях. Те могат да проникнат по различни пътища:

- Дискети, компакт дискове с различна информация – игри, музика, филми, текстови файлове и др.;

- Флаш памети, включително за портативни устройства, работещи с батерии (фотоапарати, мобилни телефони, видеокамери, MP3 плейъри, цифрови диктофони, таблети, лаптопи и др.);

- Интернет – най-честия начин за заразяване.

2. Хардуерни

Повреда на твърдия диск на компютъра /това е носителът на информацията/. Възможно е повредата да се предизвика и при внезапно спиране/пускане на ел. захранването от доставчика на ел. енергия.

Б. Необходимост от архивиране на данни

На персоналния компютър всеки сам преценява доколко е необходимо архивиране на данните, най-често това касае някоя папка или папки, създадени от потребителя, които съдържат различна информация като документи, снимки, мултимедия и др.

Информацията в автоматизираните системи (САС „Съдебно деловодство“, СИС-„JES“, АИС „Бюра съдимост“ и Поликонт) се съхраняват на сървърите или на локалните машини и се архивират от системния администратор, като архивите периодично се записват върху оптичен или друг външен носител.

За надеждното съхранение на полезната информация на персоналните компютри на служителите отговорността пада както върху системния администратор, така и върху потребителя на отделния персонален компютър.

III. Работа в аварийна среда

1. Токозахранващите устройства /UPS/ предпазват от кратковременни токови удари.

2. При продължително спиране на тока се чува алармиращ звуков сигнал от UPS-а. **Тогавя задължително се спира работата с компютъра: излиза се от Деловодната система - САС „Съдебно деловодство“, от АИС “Бюра съдимост”, от Съдебноизпълнителна система „JES”, Правно-информационната система АПИС, съхраняват се файловете, с които се работи и компютъра се изключва!**