

СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА 2016-2019
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Назив институције

Област: ИТ БЕЗБЕДНОСТ

Процес	Мера побољшања	Активности	Фазе у извршењу	Планирани рок	Одговорна лица за спровођење мере/ активности	Показатељ испуњености мере
ИТ БЕЗБЕДНОСТ	Усвојити интерни акт који има прецизно дефинисана и усвојена јасна, писана и ажурирана упутства за управљање информацијама (приступ, коришћење, контрола, обнова, уништавање података и опреме итд).	Израдити/допунити/изменити интерни акт о управљању информацијама	1. формирати радну групу	1.12.2017.	руководилац институције	формирана радна група
			2. израдити нацрт акта	1.5.2018.	радна група	израђен нацрт
			3. усвојити акт	1.7.2018.	руководилац институције	усвојен акт
	Све запослене упознати са актом/упутством за управљање информацијама.	Објавити акт/упутство на огласној табли институције	објавити акт/упутство на огласној табли	08/01/18	руководилац одсека за опште послове/руководилац службе за односе са јавношћу	објављен акт/упутство
	Обезбедити приступ рачунарима помоћу уношења корисничког имена и лозинке и/или путем дигиталних сертификата/контактних читача картица.	Инсталирати на рачунарима функцију за приступне шифре/корисничка имена или дигиталне сертификате.	инсталирати на рачунарима функцију за приступне шифре/корисничка имена или дигиталне сертификате	1.7.2018.	руководилац одсека за ИТ	инсталирана функција
	Редовно ажурирати лозинке и шифре за приступ рачунарима.	Ажурирати лозинке за приступ рачунарима.	ажурирати лозинке за приступ рачунарима	периодично	руководилац одсека за ИТ	ажуриране лозинке
	Инсталирати анти-вирус софтвер на свим рачунарима и серверима.	Инсталирати анти-вирус софтвер на свим рачунарима и серверима.	инсталирати анти-вирус софтвер	1,12,2018	руководилац одсека за ИТ	инсталиран анти-вирус софтвер на свим рачунарима и серверима.
	Омогућити рестриктиван приступ интернету и приватним поштанским налозима рачунарима на којима се чувају, преносе или обрађују поверљиве и осетљиве информације.	Омогућити рестриктиван приступ интернету и приватним поштанским налозима рачунарима на којима се чувају, преносе или обрађују поверљиве и осетљиве информације.	израдити списак рачунара на којима се чувају, преносе или обрађују поверљиве и осетљиве информације.	1.7.2018.	канцеларија директора	израђен списак рачунара
			омогућити рестриктиван приступ интернету и приватним поштанским налозима на наведеним рачунарима.	1.8.2018.	руководилац одсека за ИТ	омогућен рестриктиван приступ интернету и приватним поштанским налозима на наведеним рачунарима.
	Ограничити физички приступ на овлашћено особље рачунарима где се чувају, обрађују поверљиви подаци или физичке копије података.	Ограничити физички приступ на овлашћено особље рачунарима где се чувају, обрађују поверљиви подаци или физичке копије података.	1. израдити списак рачунара на којима се чувају и обрађују поверљиви подаци или физичке копије података.	1.10.2018.	руководилац институције	израђен списак рачунара
			2. израдити списак овлашћеног особља које ће имати приступ рачунарима где се чувају, обрађују поверљиви подаци или физичке копије података.	1.11.2018.	руководилац институције	израђен списак овлашћеног особља
			3. ограничити физички приступ на овлашћено особље рачунарима где се чувају, обрађују поверљиви подаци или физичке копије података.	1.12.2018.	руководилац одсека за ИТ	ограничен физички приступ на овлашћено особље
	Усвојити процедуру за коришћење приватних преносних меморија (усб, цд и др.).	Усвојити процедуру за коришћење приватних преносних меморија (усб, цд и др.).	1. израдити процедуру за коришћење приватних преносних меморија	1.6.2018.	руководилац одсека за ИТ	израђена процедура
			2. усвојити процедуру за коришћење приватних преносних меморија	1.7.2018.	руководилац институције	усвојена процедура
	Радити периодичну обнову података целог оперативног система.	Радити периодичну обнову података целог оперативног система.	радити периодичну обнову података целог оперативног система.	периодично	руководилац одсека за ИТ	ажурирани подаци
Чувати копије података физички offline или online.	Чувати копије података физички offline	обезбедити уређаје за чување података	1.12.2018.	руководилац одсека за ИТ	сачуване копије података	
Чувати копије података ван институције (у случају пожара, поплава итд.).	Чувати копије података ван институције.	1. планирати средства за чување података ван институције	1.12.2018.	руководилац одсека за опште послове	испланирана средства	
		2. одредити локацију за чување података	1.12.2018.	руководилац одсека за ИТ	одређена локација за чување података	
		3. копије података транспортовати до одређене локације	периодично	руководилац одсека за ИТ	сачуване копије података	
Чувати лог фајлове (посебан хронолошки запис о ИТ активностима).	Чувати лог фајлове	чувати лог фајлове	периодично	руководилац одсека за ИТ	лог фајлови сачувани	

ИТ БЕЗБЕДНОСТ

Аутоматски регистровати неуспеле пријаве ка поверљивим и осетљивим подацима.	Аутоматски регистровати неуспеле пријаве ка поверљивим и осетљивим подацима.	аутоматски регистровати неуспеле пријаве ка поверљивим и осетљивим подацима.	1.6.2018.	руководилац одсека за ИТ	регистроване неуспеле пријаве
Омогућити да систем препознаје са ког рачунара је извршена неуспела пријава.	Омогућити да систем препознаје са ког рачунара је извршена неуспела пријава.	омогућити да систем препознаје са ког рачунара је извршена неуспела пријава.	1.6.2018.	руководилац одсека за ИТ	препозане неуспеле пријаве
Омогућити аутоматске забране у случају понављања неуспелих пријава.	Омогућити аутоматске забране у случају понављања неуспелих пријава.	омогућити аутоматске забране у случају понављања неуспелих пријава.	1.6.2018.	руководилац одсека за ИТ	успостављене забране
Истражити неуспеле пријаве, ако се покажу сумњивим (у зависности од броја покушаја пријављивања и нивоа поверљивости података који се траже).	Истражити неуспеле пријаве, ако се покажу сумњивим.	истражити неуспеле пријаве, ако се покажу сумњивим.	1.12.2018.	руководилац одсека за ИТ	извршена истрага
Упознати запослене где и како могу да пријаве кршење безбедносних процедура у ИТ систему.	Упознати запослене где и како могу да пријаве кршење безбедносних процедура у ИТ систему.	послати обавештење запосленима	1.10.2018.	канцеларија руководиоца институције	послато обавештење запосленима
Увести редовно похађање обука запослених у ИТ сектору о новим технолошким достигнућима на пољу информационих система.	Организовати едукацију	1. обавестити запослене о датуму и времену одржавања едукације 2. спроводити едукацију 3. водити евиденцију о присуству	периодично	руководилац Одсека за кадровске послове/управљање људским ресурсима	спроведена обука израђена евиденција о присуству
Увести редовно похађање обука запослених у ИТ сектору о новим међународним стандардима на пољу безбедности информација.	Организовати едукацију	1. обавестити запослене о датуму и времену одржавања едукације 2. спроводити едукацију 3. водити евиденцију о присуству	периодично	руководилац Одсека за кадровске послове/управљање људским ресурсима	спроведена обука израђена евиденција о присуству
Обезбедити заштиту поверљивих информација приликом сарадње са спољним сарадницима (нпр. у склопљени уговор ставити одредбу која се односи на заштиту поверљивих информација, потписивање изјаве о заштити информација и сл.)	Обезбедити заштиту поверљивих информација приликом сарадње са спољним сарадницима	1. направити списак поверљивих информација	1.6.2018.	руководилац Одсека за опште послове	направљен списак поверљивих информација
		2. потписати изјаву о поверљивости информација	1.7.2018.	руководилац одсека за ИТ	потписана изјава о поверљивости информација