



ÚRADNÝ VESTNÍK

AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

Úradný vestník APV vychádza podľa potreby v šiestich jazykoch: srbskom, maďarskom, slovenskom, rumunskom, rusínskom a chorvátskom. - Rukopisy sa nevracajú - Inzeráty podľa sadzby	Nový Sad 23. októbra 2024 Číslo 46 Ročník LXXV	Ročné predplatné: 11.880 dinárov. - Reklamačná lehota 15 dní. - Redakcia a administrácia: - Nový Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8397 COBISS.SR-ID 17394434 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
--	---	--

VŠEOBECNÁ ČASŤ

965.

Podľa Zákona o informačnej bezpečnosti (vestník Službeni glasnik RS č. 6/2016, 94/2017 a 77/2019), Zákona o zaštite ličnih podataka (Úradný vestník RS číslo 87/2018), ako aj Pravidiel bezpečnosti informačného a komunikačného systému *BISTrezor* Pokrajinského sekretariátu financii (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 14/2021), pokrajinská tajomníčka pre financie vynáša

PRAVIDLÁ RIADENIA INFORMÁCIÍ V INFORMAČNO-KOMUNIKAČNOM SYSTÉME *BISTrezor*

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pravidlá riadenia informácií v informačno-komunikačnom systéme *BISTrezor* (ďalej len: Pravidlá) upravujú pravidlá a postupy riadenia, ochrany a distribúcie informácií v Pokrajinskom sekretariáte financii (ďalej len: sekretariát), vytvorených prostredníctvom informačného a komunikačného systému *BISTrezor* (ďalej len: systém *BISTrezor*).

Cieľom pravidiel je zabezpečiť, aby všetky informácie v systéme *BISTrezor* boli spracované bezpečne, účinne a v súlade s právnymi a regulačnými požiadavkami tak, aby úroveň interoperability – z hľadiska schopnosti heterogénnych systémov pracovať spolu čím lepšie, aby sa informácie mohli vymieňať, teda aby boli dostupné používateľovi – povýšila na najvyššiu možnú úroveň kompatibilnej medzisystémovej komunikácie a ochrany informácií v systéme *BISTrezor*.

Ustanovenia týchto pravidiel sa vzťahujú na zamestnancov priamych a nepriamych používateľov rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, ktorí pri výkone svojich povinností využívajú systém *BISTrezor*, ako aj na externých spolupracovníkov, ktorí majú prístup k informáciám systému *BISTrezor* (ďalej: používateľom systému *BISTrezor*).

Pravidlá sú záväzné pre všetkých používateľov systému *BISTrezor*, ktorí majú prístup k informáciám tohto systému.

Všetky podstatné mená, ktoré sa v týchto pravidlách používajú v mužskom rode, a majú aj ženský rod, rozumejú a súčasne zahŕňajú rovnaké podstatné mená v ženskom rode.

Podstatné mená, ktoré označujú služobné a funkcie sa používajú v tvare, ktorý označuje pohlavie osoby, ktorá je ich nositeľom.

Osoby oprávnené spravovať informácie a pristupovať k informáciám v systéme *BISTrezor*

Článok 2

Osoby oprávnené spravovať a pristupovať k informáciám v systéme *BISTrezor* sú všetci používatelia systému *BISTrezor*.

Používatelia systému *BISTrezor* nemajú právo vymazávať, poškodzovať alebo inak ničiť údaje a informácie v systéme *BISTrezor*.

Vymazanie a zničenie údajov a informácií v systéme *BISTrezor* je možné len na základe písomného poverenia pokrajinského tajomníka pre financie (ďalej len: vedúci sekretariátu).

Vedúci sekretariátu menuje administrátorov systému *BISTrezor* a prideluje im administrátorské práva a oprávnenia.

Administrátorské práva a oprávnenia na správu informácií v systéme *BISTrezor* zahŕňajú:

- vytváranie používateľských účtov a hesiel pre prístup do systému *BISTrezor*;
- obmedzenie prístupu používateľom systému *BISTrezor*;
- obmedzenie povolenia používateľom systému *BISTrezor* vytvárať alebo upravovať informácie;
- dočasný zákaz prístupu do systému *BISTrezor* pre niektorých používateľov systému *BISTrezor* v prípade zneužitia alebo iných bezpečnostných dôvodov alebo rizík, kým tieto dôvody alebo riziká trvajú.

Klasifikácia informácií v systéme *BISTrezor*

Článok 3

Informácie sú rozdelené do nasledujúcich kategórií:

- 1, verejné informácie – informácie, ktoré sú dostupné verejnosti;
- 2, interné informácie – informácie, ktoré sú dostupné len používateľom systému *BISTrezor*;
- 3, dôverné informácie – informácie, ktorých dostupnosť je obmedzená na určitých používateľov systému *BISTrezor* a ktoré sú chránené dodatočnými bezpečnostnými opatreniami;
- 4, prísne dôverné informácie – najcitlivejšie informácie, dostupné len oprávneným osobám.

Klasifikáciu informácií (údajov) v systéme *BISTrezor* bližšie definujú Pravidlá bezpečnosti informačno-komunikačného systému *BISTrezor* Pokrajinského sekretariátu financií.

Prístup k informáciám o systéme *BISTrezor*

Článok 4

Prístup k informáciám systému *BISTrezor* je povolený iba používateľom systému *BISTrezor* a subjektom najatým sekretariátom.

Prístup k dôverným a prísne dôverným informáciám systému *BISTrezor* je schválený v súlade s aktuálnymi predpismi upravujúcimi túto oblasť.

Všetci používatelia systému *BISTrezor* musia používať bezpečnostné metódy na prístup a prácu s informáciami, vrátane použitia silných hesiel a dvojfaktorovej autentifikácie tam, kde je to vhodné.

Ukladanie a ochrana informácií systému *BISTrezor*

Článok 5

Všetky informácie systému *BISTrezor* sú uložené v súlade s ich klasifikáciou. Dôverné a prísne tajné informácie musia byť šifrované.

Fyzické dokumenty s dôvernými a prísne tajnými informáciami, ktoré sú na papieri, dátových nosičoch a podobne, sú uložené v uzamknutých skrinách alebo miestnostiach s kontrolovaným prístupom.

Bezpečnostné kontroly a aktualizácie softvéru na ochranu pred škodlivými útokmi a vírusmi sa vykonávajú v súlade s predpismi o bezpečnosti informačného a komunikačného systému *BISTrezor* Pokrajinského sekretariátu pre financie.

Spracovanie informácií systému *BISTrezor* a ich prenos

Článok 6

Prenos dôverných a prísne dôverných informácií systému *BISTrezor* prostredníctvom e-mailu musí byť šifrovaný.

Fyzický prenos informácií systému *BISTrezor*, ktoré sú na papieri, dátovom nosiči atď., sa musí vykonať s primeranými ochrannými opatreniami.

Prenos informácií zo systému *BISTrezor* mimo Sekretariátu je povolený len s predchádzajúcim súhlasom vedúceho Sekretariátu a u priamych a nepriamych užívateľov rozpočtu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny len s predchádzajúcim súhlasom zodpovedné osoby týchto subjektov zaradených do systému *BISTrezor*.

Zničenie systémových informácií *BISTrezor*

Článok 7

Informácie systému *BISTrezor*, ktoré už nie sú potrebné, musia byť zničené bezpečným spôsobom, aby sa zabránilo neoprávnenému prístupu alebo použitiu.

Informácie systému *BISTrezor*, ktoré sú na papieri, sa likvidujú pomocou skartovacích strojov, zatiaľ čo elektronické informácie, teda elektronické údaje, sa vymazávajú pomocou softvéru na trvalé vymazanie údajov.

Prechodné a záverečné ustanovenia a účinnosť

Článok 8

Na všetky otázky týkajúce sa bezpečnosti správy, ochrany a distribúcie informácií vytvorených prostredníctvom systému *BISTrezor*, ktoré nie sú upravené týmto zborníkom, platia ustanovenia Zákona o informačnej bezpečnosti, Zákona o ochrane osobných údajov a Pravidiel o Pri financiách sa primerane použije zabezpečenie Informačno-komunikačného systému *BISTrezor* Pokrajinského sekretariátu financií.

Článok 9

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť ôsmy deň odo dňa ich uverejnenia v Úradnom vestníku APV.

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT FINANCIÍ

Číslo: 002957495 2024 09421 002 000 020 223

Dňa: 21. októbra 2024

POKRAJINSKÁ TAJOMNÍČKA FINANCIÍ
Smiljka Jovanović

Poznámka:

V tomto Úradnom vestníku APV sa neuverejňuje osobitná a oznamovacia časť v súlade s článkom 5 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o uverejňovaní predpisov a iných aktov (Úradný vestník APV č. 54/14 a 29/17).

O B S A H

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
VŠEOBECNÁ ČASŤ					
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT FINANCIÍ					
965.	Pravidlá riadenia informácií v informačno-komunikačnom systéme <i>BIS</i> trezor	1715	969.	Rozhodnutie o uvoľnení z funkcie stáleho súdneho prekladateľa pre litovský jazyk	
OSOBITNÁ ČASŤ					
POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV			POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT SOCIÁLNEJ POLITIKY, DEMOGRAFIE A ROVNOSTI POHLAVÍ		
966.	Rozhodnutie o povolení vydať a používať rukopis prekladu učebnice Sociológia, učebnica pre štvrtý ročník strednej školy v slovenskom jazyku		970.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k menovaniu na funkciu úradujúceho riaditeľa Centra sociálnej práce Opovo v Opove.	
967.	Rozhodnutie o povolení vydať a používať preklad učebnice Digitálny svet 3, učebnica pre tretí ročník základnej školy v rusinskom jazyku a písme		OZNAMOVACIA ČASŤ		
968.	Rozhodnutie o schválení vydania a použitia rukopisu učebnicového súboru Chorvátsky jazyk a literatúra 8, ktorý pozostáva z: Chorvátsky jazyk 8, učebnica chorvátskeho jazyka pre ôsmy ročník a Sila slov 8, Chorvátska čítanka pre ôsmy ročník.		KANCELÁRIA PRE INKLÚZIU RÓMOV		
			971.	Verejný súbeh o udelenie študentských štipendií v školskom roku 2024/2025 študentom príslušníkom rómskej národnostnej menšiny zapísaným na Vysokú odborovú výchovateľskú a zdravotnícku školu vo Vršci.	

VYHLÁSENIE STRATENÝCH DOKLADOV ZA NEPLATNÉ: 300 dinárov

Platba na účet č. 340-15329-18/smerovaná cez zberný účet 13/D.o.o. Magyar Szó Kft., Nový Sad, Vojvode Mišića č. 1

Text oznamu s potvrdením o zaplatení /vyhotovenie alebo fotokópia poukážky/ zaslať na adresu:

Úradný vestník APV, D.o.o. Magyar Szó Kft, Vojvode Mišića č. 1, Nový Sad

Vydáva: Pokrajinský sekretariát pre vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločností.

Zodpovedná redaktorka: Dijana Katona. Tel. 021 487 44 27.

Tlačí: D.o.o. Magyar Szó Kft, Tlačiareň FORUM, Vojvode Mišića č. 1, Nový Sad.

Telefóny: Redakcia: 064 805 5142; Služba predplatného: 021 557 304; Oznamovacie oddelenie: 021 456 832; E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs