



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ У БЕОГРАДУ

www.narodnopozeriste.rs

Француска 3, Београд 11000

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Централа: +381 11/3281 333

локал 310

Канцеларија: +381 11/2626 950

Факс: (+38111)2622 560

УПРАВА

Електронска пошта: uprava@narodnopozeriste.rs

Број: 553

Датум: 19-01-2026

На основу члана 32. тачка 5. Статута Народног позоришта у Београду (бр. 10714 од 28.11.2016., 8291/1 од 21.12.2021. и 7333 од 26.09.2025.; пречишћен текст) в.д. Управника доноси следећу

ОДЛУКУ

1. Доноси се Правилник о коришћењу информационог система Народног позоришта у Београду (у даљем тексту: Правилник), према тексту који чини саставни део ове Одлуке.
2. За примену Правилника из тачке 1. ове Одлуке задужују се сви запослени у Народног позоришту у Београду, као и лица ангажована од стране Народног позоришта по другом основу.
3. За праћење примене Правилника из тачке 1. ове Одлуке задужује се Служба за информационе технологије.
4. Одлука и Правилник из тачке 1. ове Одлуке ступају на снагу даном доношења и примењују се осмог дана од дана доношења.
5. Одлука и Правилник се објављују на Огласној табли на дан доношења.

ВД управника



Драгољуб Бајић

Доставити:

- шефу Службе за информационе технологије;
- директору Сектора стручних и општих послова;
- а/а.

Правилник о коришћењу информационог система Народног позоришта у Београду

На основу члана 32. тачка 5. Статута Народног позоришта у Београду (бр. 10714 од 28.11.2016., 8291/1 од 21.12.2021. и 7333 од 26.09.2025.; пречишћен текст) в.д. Управника доноси следећи

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА НАРОДНОГ ПОЗОРИШТА У БЕОГРАДУ

Народно позориште у Београду

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Бр. 553/1
19-01-2026
БЕОГРАД, Француска бр. 3

Члан 1.

Овим Правилником уређују се правила коришћења информационо-комуникационог система Народног позоришта у Београду (у даљем тексту: Позориште), начин употребе службене рачунарске и мрежне опреме (у даљем тексту: ИТ опрема), службених имејл налога, интернет услуга, информационих ресурса и правила заштите података.

Члан 2.

Информационо-комуникациони систем Позоришта (у даљем тексту: информациони систем) обухвата рачунаре – радне станице, мобилне уређаје, сервере, апликације, мрежну инфраструктуру, електронску пошту, пословни софтвер, базе података, корисничке налоге, као и све друге дигиталне ресурсе намењене за обављање радних задатака.

Члан 3.

Корисници информационог система су сви запослени у Позоришту и друга лица ангажована ван радног односа укључујући: сараднике под уговором, приправнике, чланове ансамбала и друга лица којима је одобрен приступ информационим ресурсима.

II. ПРАВИЛА КОРИШЋЕЊА ОПРЕМЕ И ИНФОРМАЦИОНИХ РЕСУРСА

Члан 4.

Сва ИТ опрема и информациони ресурси користе се искључиво у службене сврхе, у складу са радним задацима, упутствима надлежних руководиоца и уговореним обавезама.

Члан 5.

Корисник је дужан да чува додељену опрему, спречи неовлашћено коришћење од стране трећих лица и одмах пријави сваки квар, сумњиво понашање система или безбедносни инцидент Служби за информационе технологије.

Члан 6.

Забрањена је употреба и инсталирање било каквог софтвера без одобрења Групе за информатичку подршку, укључујући програме са интернета, нелегалне копије софтвера, нерегистроване апликације и програме непровереног порекла.

Забрањено је повезивање приватних уређаја без претходног одобрења Групе за информатичку подршку на мрежне ресурсе Позоришта осим на бежичну мрежу под називом „НПмобил“.

III. СЛУЖБЕНИ НАЛОЗИ ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ - ИМЕЈЛ

Правилник о коришћењу информационог система Народног позоришта у Београду

Члан 7.

Запослени и сарадници који за потребе обављања послова и радних налога обављају електронску комуникацију добијају службени имејл налог у складу са статусом и радним задацима:

1. Домен @narodnopozaoriste.rs – користи се за запослене који имају задужену радну станицу.
2. Домен @narodnopozaoriste.co.rs – користи се за запослене и сараднике који немају задужену радну станицу, али им је потребна службена адреса електронске поште ради обавештавања и комуникације.

Члан 8.

Сви корисници службених имејл налога дужни су да адресе користе искључиво у службене сврхе.

Члан 9.

Строго је забрањено коришћење службеног имејла за:

1. Регистрацију на друштвеним мрежама, комерцијалним сервисима и интернет страницама које нису у вези са радом Позоришта.
2. Приватну комуникацију која прелази разумну меру.
3. Слање непримерених, увредљивих, незаконитих или неетичких садржаја.

Под разумном мером из претходног става тачка 3. подразумева се вршење комуникације искључиво за неодложне обавезе који су у директној и/или индиректној вези са ефективним радом, радом од куће и радом ван седишта Послодаваца.

IV. ИНТЕРНЕТ И МРЕЖНЕ УСЛУГЕ

Члан 10.

Пристап интернету дозвољен је ради обављања службених задатака. Забрањена је употреба која може угрозити безбедност система.

Члан 11.

Корисник не сме мењати мрежне поставке, Ви-Фи конфигурацију, лозинке или било који део мрежне инфраструктуре без одобрења Службе за информационе технологије.

V. ЗАШТИТА ПОДАТАКА И БЕЗБЕДНОСТ СИСТЕМА

Члан 12.

Корисник је дужан да чува лозинке и друге приступне податке и не сме их делити са трећим лицима.

Члан 13.

Сви подаци креирани током рада представљају имовину Позоришта.

Члан 14.

Забрањено је чување службених података на приватним уређајима или неодобраним клауд сервисима.

Члан 15.

Посебним општим акима Позоришта дефинисаће се мере заштите од безбедносних ризика информационог система Позоришта, као и области заштите пословне тајне и заштите података о личности приликом коришћења информационог система.

VI. КОНТРОЛА И ОДГОВОРНОСТ

Члан 16.

Служба за информационе технологије има право увида у коришћење информационог система, поштовањем правила о сразмерности обраде података, у сврху вршења безбедности информационог система.

Члан 17.

Непоштовање обавеза прописаних овим Правилником сматраће се повредом радне обавезе.

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Правилник ступа на снагу и примењује се осмог дана од дана доношења.

Правилник се објављује на огласној табли даном доношења.



ВД управника



Драгољуб Бајић