

**CDA0026****Pravila za odobravanje i održavanje gostujućih informacijskih servisa na CARNetovom javnom poslužitelju**

<b>Kategorija: ODLUKA</b>	<b>Klasa: 500-500/14/151</b>
<b>Trajanje: do opoziva</b>	<b>Ur. broj: I22385-108-14-15</b>
<b>Verzija: 5.0 (18.11.2014).</b>	<b>Datum nastanka: 11.04.2008.</b>
<b>URL: <a href="ftp://ftp.carnet.hr/pub/CARNet/docs/rules/CDA0026.pdf">ftp://ftp.carnet.hr/pub/CARNet/docs/rules/CDA0026.pdf</a></b>	

**Uvod**

Ovim *Pravilima za odobravanje i održavanje gostujućih informacijskih servisa na CARNetovom javnom poslužitelju* (dalje *Pravilima*) propisuju se postupci otvaranja, potpore i uporabe gostujućih informacijskih servisa na javnom poslužitelju.

Ova Pravila su javni dokument CARNeta, kojim se reguliraju prava i obveze vlasnika gostujućih informacijskih servisa na CARNetovom javnom poslužitelju. Prava i obveze vlasnika gostujućih informacijskih servisa na javnom poslužitelju mogu biti regulirana i drugim aktima CARNeta.

Pravila su podijeljena u sljedeća poglavlja:

1. Pojmovi i njihova uporaba u ovim Pravilima;
2. Pravo na gostujući informacijski servis na javnom poslužitelju;
3. Zahtjev za odobravanje servisa;
4. Odlučivanje o zahtjevima;
5. Prava i obveze vlasnika servisa;
6. Zatvaranje gostujućih informacijskih servisa;
7. Dokumentacija.

Za tumačenje ovih pravila nadležan je voditelj CARNetove usluge Javni poslužitelj.

## 1. Pojmovi i njihova uporaba u ovim Pravilima

Pojmovi *javnog poslužitelja*, *elektroničkog identiteta* i *korisničkog računa* rabe se u ovim Pravilima u smislu i na način kako je to definirano *Pravilima za otvaranje, održavanje i uporabu korisničkih računa na CARNetovom javnom poslužitelju*, CDA0036, URL: <ftp://ftp.carnet.hr/pub/CARNet/docs/rules/CDA0036.pdf> Isto se odnosi na CARNetovu uslugu Javni poslužitelj .

Gostujući informacijski servis (u nastavku: servis) je informacijski servis koji se nalazi na CARNetovom javnom poslužitelju, a otvara se za potrebe neke organizacije, institucije, projekta ili druge interesne cjeline ili grupe. Objavljen je u WordPressu, sustavu za upravljanje sadržajem, čije je održavanje u nadležnosti CARNeta.

Vlasnik gostujućeg informacijskog servisa (u nastavku: vlasnik) je u pravilu pravna osoba koja je vlasnik podataka, dostupnih putem gostujućeg informacijskog servisa na javnom poslužitelju, a kojoj je uspostavljanje i održavanje tog servisa odobreno odlukom CARNeta.

Održavatelj gostujućeg informacijskog servisa (u nastavku: Održavatelj) je osoba koja se kao predstavnik pravne osobe registrira za vođenje servisa.

Komisija za gostujuće informacijske servise (u nastavku: Komisija) djeluje u sklopu CARNetove usluge Javni poslužitelj, i odgovorna je za provođenje sljedećih postupaka:

- zaprimanje zahtjeva za otvaranje i promjenu statusa servisa;
- odlučivanje o takvim zahtjevima;
- pružanje stručne i organizacijske pomoći vlasnicima i održavateljima servisa;
- osiguravanje uvjeta za kvalitetno funkcioniranje servisa;
- arhiviranje i evidentiranje dokumenata i događaja vezanih uz servise;
- podnošenje redovitih izvještaja o stanju servisa i novoodobrenim servisima;
- zatvaranje gostujućih informacijskih servisa;
- predlaganje poboljšanja i potrebnih promjena u funkcioniranju gostujućih informacijskih servisa.

Voditelj usluge Javni poslužitelj nadzire rad Komisije.

## 2. Pravo na gostujući informacijski servis na javnom poslužitelju

Gostujući servisi na javnom poslužitelju CARNeta odobravaju se ako doprinose unaprjeđenju informacijskog prostora Republike Hrvatske te ako su nekomercijalni i u skladu s općim humanitarnim i civilizacijskim normama.

Pravo na otvaranje i održavanje gostujućeg informacijskog servisa na javnom poslužitelju imaju:

- članice CARNeta koje iz tehničkih razloga ne mogu u potpunosti zadovoljiti potrebe izgradnje informacijskog servisa na vlastitom računalu;
- ustanove financirane iz državnog proračuna koje iz tehničkih razloga ne mogu u potpunosti zadovoljiti potrebe izgradnje informacijskog servisa na vlastitom računalu;
- neprofitna društva, udruge i zajednice sa sjedištem u Republici Hrvatskoj;
- međunarodne neprofitne institucije, odnosno njihova predstavništva u Republici Hrvatskoj;
- institucije s kojima se realiziraju projekti CARNeta;

- pojedinci ili grupe koje su se dokazale kao pružatelji kvalitetnih informacija koje mogu pridonijeti općem unapređenju i kvaliteti informacijskog prostora u Republici Hrvatskoj, kojima Upravno vijeće CARNeta, ravnatelj, zamjenik ravnatelja ili pomoćnik ravnatelja CARNeta odobri u pisanom obliku otvaranje i održavanje gostujućeg informacijskog servisa.
- Ustanove iz sustava srednjih i osnovnih škola, kao i projekti koji su vezani uz aktivnosti škola nemaju pravo na otvaranje gostujućih servisa na javnom poslužitelju već istovjetno pravo mogu ostvariti u sklopu Hosting usluge za srednje i osnovne škole. Iznimno, na osnovu podnesenog zahtjeva i odgovarajućeg obrazloženja, Komisija može omogućiti otvaranje gostujućeg servisa za takve ustanove odnosno projekte, pod uvjetom da realizacija istih iz opravdanih tehničkih razloga nije moguća u sustavu Hosting usluge za srednje i osnovne škole.

Pravo na otvaranje i održavanje gostujućeg informacijskog servisa na javnom poslužitelju dodjeljuje se na rok od godinu dana koji se produžuje ukoliko gostujući informacijski servis zadovoljava uvjete predviđene ovim Pravilima, pri čemu i korisnik mora potvrditi svoju namjeru nastavka korištenja usluge.

### 3. Zahtjev za odobravanje usluge

Zahtjev za registraciju popunjava se na adresi <https://pubadm.carnet.hr/registration>, a pristupni podaci dostavljaju se elektroničkim putem, SMS-om ili poštom na adresu osobe koja je navedena kao kontakt.

Podnositelj zahtjeva obavezan je navesti sljedeće podatke:

- Za udruhu/organizaciju koja podnosi zahtjev:
  - naziv i sjedište
  - OIB udruge/organizacije koja podnosi zahtjev
  - Kontakt telefon
  - Kratki opis sadržaja
- Za kontakt osobu:
  - Ime i prezime
  - OIB
  - Funkcija osobe
  - Kontakt e-mail i telefon
  - Odabir načina kontakta vezano uz administraciju korisničkog računa.

Podnositelj zahtjeva može, ali nije obavezan, navesti i svoj prijedlog varijabilnog dijela URL adrese, npr. moj\_projekt ukoliko nema ili ne želi koristiti vlastitu domenu (npr. [http://public.carnet.hr/moj\\_projekt](http://public.carnet.hr/moj_projekt)). Svoj prijedlog URL adrese ako posjeduje registriranu Internet domenu i želi koristiti njen naziv umjesto naziva javnog poslužitelja na kojem će servis biti otvoren, npr. [http://www.moja\\_domena.hr](http://www.moja_domena.hr) simboličke elektroničke adrese (e-mail aliase) koje želi koristiti te popis elektroničkih adresa na koje će biti preusmjerena pošta upućena na te simboličke adrese.

Ukoliko zahtjev podnosi pravna osoba, on treba biti ovjeren pečatom i potpisom odgovorne osobe. Svojim potpisom, odnosno pečatom i potpisom odgovorne osobe podnositelj zahtjeva potvrđuje istinitost svih podataka upisanih na obrascu.

Podnositelj zahtjeva koji ne pripada ni jednoj od kategorija navedenih u poglavlju 2. treba priložiti pisano obrazloženje svog zahtjeva. Osim navedenog, CARNet može od podnositelja zahtjeva zatražiti i dodatnu dokumentaciju.

## 4. Odlučivanje o zahtjevima

O zahtjevima za odobravanje servisa odlučuje Komisija u roku od 5 (pet) radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Komisija će o donesenoj odluci izvijestiti podnositelja zahtjeva. Obavještanje podnositelja zahtjeva obavlja telefonski, e-mailom ili SMS-om, ovisno o odabiru pri registraciji.

Podnositelj zahtjeva može podnijeti prigovor na odluku Komisije. Žalba se podnosi u pisanom obliku, voditelju usluge Javni poslužitelj u roku od 8 (osam) dana po primitku odluke. Odluku o žalbi donosi ravnatelj CARNeta. Ova se odluka u pisanom obliku dostavlja podnositelju zahtjeva i komisiji u roku od 30 (trideset) dana po primitku žalbe.

## 5. Prava i obveze vlasnika i održavatelja servisa

Osim prava i obveza propisanih Pravilima za otvaranje, održavanje i uporabu korisničkih računa na javnom poslužitelju CARNeta, vlasnici gostujućih informacijskih servisa imaju još i sljedeća prava i obveze.

5.1. Vlasnik ima pravo na:

- aktiviranje prethodno registrirane domene;
- simboličke elektroničke adrese (e-mail aliasa) čiji broj propisuje Komisija za gostujuće informacijske servise;
- slobodno raspolaganje resursima javnog poslužitelja koji su mu dodijeljeni u okviru djelatnosti vezane uz znanost ili obrazovanje te za ostale, nekomercijalne potrebe, u skladu sa svrhom za koju mu je servis odobren;
- stručnu i organizacijsku pomoć u oblikovanju servisa, što isključuje podršku za izradu web stranice i upravljanje WordPress CMS-om.

5.2. Vlasnik je obvezan:

- snositi odgovornost za cjelokupni sadržaj svog servisa, vodeći računa o tome da servis bude nekomercijalan, da doprinosi unapređenju informacijskog prostora Republike Hrvatske i da bude u skladu s općim humanitarnim i civilizacijskim normama;
- pridržavati se najavljenog sadržaja servisa;
- pridržavati se uputa dobivenih od Komisije;
- osigurati javni uvid u cjelokupni sadržaj servisa (držanje tajnih kolekcija podataka na prostoru za gostujući servis smatra se kršenjem ovih Pravila), osim onih podataka koji su zaštićeni Zakonom o zaštiti osobnih podataka;
- poduzeti u okviru svojih ovlasti potrebne korake za zaštitu svog servisa od neovlaštenog mijenjanja sadržaja;
- nadzirati rad svojih održavatelja i osigurati da taj rad bude u skladu s ovim Pravilima;
- ne koristiti resurse u većem opsegu nego mu je dodijeljeno, čak i ako mu je to tehnički moguće;
- osigurati da se najkasnije mjesec dana nakon dobivanja odobrenja za otvaranje servisa započne s njegovom realizacijom (npr. postavljanje početne stranice Weba);
- aktivno održavati sadržaj servisa;
- ažurirati vlastite kontakt podatke (e-mail);
- poštivati opća načela izgradnje informacijskih servisa.

### 5.3. Sankcije za nepridržavanje ovih Pravila

Ako se naknadno ustanovi da je vlasnik servisa stekao taj status na osnovi pogrešnih ili nepotpunih podataka, da je koristio servis u komercijalne svrhe, da se u bitnim elementima nije pridržavao okvira najavljenog sadržaja ili je na drugi način zloupotrijebio dodijeljeni prostor, odnosno da nije ispunjavao preuzete obveze, gostujući će servis biti zatvoren.

Odluku o zatvaranju servisa donosi Komisija ili voditelj usluge Javni poslužitelj ili ravnatelj CARNeta.

U svim navedenim slučajevima vlasniku će biti omogućeno da dođe do svojih podataka i preuzme ih ako je to tehnički moguće.

Održavatelji servisa podliježu u slučaju kršenja Pravila za otvaranje, održavanje i uporabu korisničkih računa na javnom poslužitelju CARNeta jednakim sankcijama kao i ostali korisnici javnog poslužitelja.

## 6. Zatvaranje gostujućih informacijskih servisa

Gostujući informacijski servisi otvaraju se na rok od godinu dana po čijem se isteku, a uvidom Komisije u usklađenost gostujućeg informacijskog servisa s ovim Pravilima uz suglasnost vlasnika, produžava njegovo udomljavanje za još godinu dana.

Komisija ima pravo zatvoriti gostujući informacijski servis u slučajevima:

- kada se zbog nebrige i neodržavanja gostujućeg informacijskog servisa ugrožava sigurnost javnog poslužitelja i njegovih korisnika;
- kada se zbog promjene davatelja usluge gostujući informacijski servis s vlastitim domenskim prostorom prebacuje kod drugog pružatelja usluge;
- kada se ne održava/osvježava sadržaj gostujućeg informacijskog servisa duže od godinu dana;
- kada se vlasnik ne pridržava preuzetih obaveza definiranih ovim Pravilnikom.

U slučaju neodržavanja gostujućeg informacijskog servisa Komisija će nastojati obavijestiti elektroničkom poštom održavatelja o problemu i potrebnim radnjama, pri čemu se službena adresa za komunikaciju s održavateljem smatra ona koju korisnik navede kao službeni kontakt. Ukoliko se održavatelj ne javi u navedenom roku ili oglašuje na ponovljena upozorenja Komisija će donijeti odluku o privremenom zatvaranju gostujućeg informacijskog servisa do otklanjanja problema. Ukoliko se održavatelj gostujućeg informacijskog servisa ne javi ni nakon mjesec dana od zatvaranja gostujućeg informacijskog servisa isti će biti arhiviran na rok od minimalno 6 (šest) mjeseci.

Ukoliko se gostujućem informacijskom servisu ne održava sadržaj dulje od godinu dana Komisija će prvo o tome upozoriti vlasnika i održavatelje, a ukoliko oni ne reagiraju Komisija ima pravo donijeti odluku o njegovom zatvaranju i arhiviranju.

## 7. Dokumentacija

Komisija za gostujuće informacijske servise je obvezna održavati dokumentaciju vezanu uz gostujuće informacijske servise.

Sadržaj dokumentacije čine popunjeni online obrasci temeljem kojih su servisi otvoreni, svi naknadni zahtjevi korisnika, bilješke o zahtjevima, kao i prepiska vezana uz gostujuće servise.

Dio dokumentacije vezan uz korespondenciju se može voditi i u papirnatom obliku.

Osim aktualnih podataka o gostujućim informacijskim servisima, dokumentacija obvezno obuhvaća sljedeće:

- podneseni zahtjevi za otvaranje ili zatvaranje servisa;
- promjena podataka o domeni;

- promjena podataka o e-mail postavkama;
- opis incidenata vezanih uz servis.

Svi podaci iz dokumentacije i elektroničke evidencije mogu se koristiti isključivo za interne potrebe CARNeta. O korisniku se sakuplja minimum potrebnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka. Korisnik, u skladu sa zakonom o zaštiti osobnih podataka, ima pravo pismenim putem tražiti na uvid osobne podatke koji se prikupljaju o njemu za potrebe CARNetovog servisa javnog poslužitelja. Pristup podacima imaju isključivo:

- voditelj i članovi CARNetove Službe za javni poslužitelj;
- Komisija;
- članovi CARNetove grupe za sigurnost;
- ravnatelj, zamjenik ravnatelja i pomoćnici ravnatelja CARNeta;
- osobe koje je ovlastio ravnatelj, zamjenik ravnatelja ili pomoćnik ravnatelja CARNeta.

Prestankom korištenja usluge gostujućeg informacijskog servisa CARNetovog javnog poslužitelja brišu se svi osobni podaci o korisnicima povezanim uz gostujući informacijski servis u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

## **8. Završne odredbe**

Stupanjem na snagu ove verzije dokumenta, prestaje vrijediti Verzija 4.0, Klasa: 530-100/08-01/01, Ur.br: I22385-650-108-14-15.