Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

KURS ON-LINE 5-7 maja 2021 r.

KURS: OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH W PAŃSTWOWYCH, SAMORZĄDOWYCH I INNYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH

CELE I KORZYŚCI

- **Dostarczenie kompleksowej wiedzy i nabycie praktycznych umiejętności dotyczących ochrony informacji niejawnych, w tym bezpieczeństwa teleinformatycznego.**
- Podniesienie wiedzy uczestników w zakresie praktycznego zastosowania wymagań, które są określone w ustawie o ochronie informacji niejawnych i wprowadzenia ich w życie w administracji publicznej, w szczególności w jst na przykładzie konkretnych rozwiązań, praktycznych przykładów i wzorów.
- **Omówienie obowiązków informacyjnych kierownika jednostki oraz pełnomocnika ochrony, współpracy, podziału zadań.**
- Nabycie/udoskonalenie przez uczestników umiejętności opracowania dokumentacji wymaganej ustawą o ochronie informacji niejawnych.
- **Prezentacja praktycznych zagadnień związanych z przetwarzaniem informacji niejawnych i stosowaniem środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony oraz bezpieczeństwa przemysłowego, tak, aby skutecznie zabezpieczyć posiadane informacje niejawne, racjonalnie gospodarując przy tym środkami finansowymi.**
- **Wskazanie obowiązujących zasad ochrony informacji niejawnych, w tym powiązanych z RODO.**
- **Przedstawienie problematyki dotyczącej akredytacji systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych, prowadzenia dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego.**
- **Prezentacja analizy ryzyka oraz zarządzania ryzykiem w zakresie przetwarzania informacji niejawnych, procedur kontrolnych w bezpieczeństwie teleinformatycznym.**
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertami i innymi uczestnikami.

WAŻNE INFORMACJE O KURSIE:

Polecamy Państwu udział w 3 dniowym kursie **z zakresu ochrony informacji niejawnych w administracji publicznej. Podczas kursu eksperci w sposób jasny i przejrzysty omówią kwestie związane z właściwą organizacją pracy kancelarii materiałów niejawnych, ewidencji dokumentów oraz zasad przechowywania i archiwizacji. Ponadto zostanie omówiona problematyka kontroli prowadzonych przez ABW**. Udział w kursie gwarantuje zdobycie oraz usystematyzowanie kompleksowej wiedzy z zakresu ochrony informacji niejawnych, bezpieczeństwa teleinformatycznego w jednostce, zarządzania ryzykiem w zakresie OIN. Jest doskonałą okazją do poznania tej zawiłej materii, zarówno od strony teoretycznej, jak i praktycznej. Zespół prowadzący kurs to praktycy, doświadczone osoby, biegłe w tematyce ochrony danych osobowych i informacji niejawnych.

PROGRAM SZKOLENIA

DZIEŃ I. 5 maja - PODSTAWY OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

1. **Tajemnice prawnie chronione w Polsce.**
2. **Aktualne podstawy prawne ochrony informacji niejawnych - przepisy ogólne i resortowe.**

3. **Podstawowe zasady ochrony informacji niejawnych.**
4. **Nadzór nad systemem ochrony informacji niejawnych w Polsce:**
   - Kolegium ds. Służb Specjalnych,
   - Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Służba Kontrwywiadu Wojskowego.
5. **Ochrona informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych – kierownik jednostki organizacyjnej i pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych (podział ról i zadań).**
6. **Pion ochrony w jednostce organizacyjnej – struktura i wymagania wobec personelu.**
7. **Dokumentacja ochrony informacji niejawnych:**
   - ocena poziomu zagrożeń,
   - instrukcja dotycząca sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Zastrzeżone" oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony,
   - instrukcja przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „Poufne",
   - plan ochrony informacji niejawnych,
   - dokumentacja Pełnomocnika Ochrony.
8. **Szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych.**
9. **Bezpieczeństwo osobowe – zasady dostępu do informacji niejawnych:**
   - upoważnienia do klauzuli „Zastrzeżone",
   - postępowania sprawdzające - zwykłe i poszerzone,
   - teczki akt postępowań sprawdzających – zawartość, przechowywanie i udostępnianie.
10. **Obowiązki informacyjne Kierownika Jednostki Organizacyjnej i Pełnomocnika Ochrony. Karty informacyjne.**

Dzień II. 6 maja - PRAKTYCZNE ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z PRZETWARZANIEM INFORMACJI NIEJAWNYCH I STOSOWANIEM ŚRODKÓW BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO W CELU ICH OCHRONY. BEZPIECZEŃSTWO PRZEMYSŁOWE

1. **Ochrona informacji niejawnych w stosunkach międzynarodowych. Krajowa Władza Bezpieczeństwa.**
2. **System kancelarii tajnych oraz kancelarii tajnych międzynarodowych.**
3. **Organizacja obiegu materiałów niejawnych na poziomie klauzuli „Poufne" i „Zastrzeżone".**
4. **Zasady prowadzenia ewidencji i urządzeń kancelaryjnych.**
5. **Klasyfikowanie informacji niejawnych. Okresy ochronne.**
6. **Archiwizacja i brakowanie materiałów niejawnych.**
7. **Zasady punktacji środków bezpieczeństwa fizycznego. Normy mające zastosowanie przy ochronie informacji niejawnych.**
8. **Omówienie typowych środków bezpieczeństwa stosowanych do ochrony informacji niejawnych:**
   - strefy ochronne,
   - szafy metalowe i meble biurowe,
   - pomieszczenia oraz zamki, ściany i stropy, drzwi i okna,
   - budynki,
   - System Kontroli Dostępu,
   - personel bezpieczeństwa (pion ochrony, firma ochroniarska),
   - System Sygnalizacji Włamania i Napadu,
   - monitoring wizyjny,
   - ogrodzenie i oświetlenie terenu.
9. **Certyfikacja środków bezpieczeństwa fizycznego.**
10. **Zasady dostępu do informacji niejawnych przez przedsiębiorców.**
11. **Kwestionariusz bezpieczeństwa przemysłowego.**
12. **Świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego – rodzaje i terminy ważności.**
13. **Podstawowe wymagania związane z zawieraniem z przedsiębiorcami umów, których realizacja wiąże się z dostępem do informacji niejawnych.**
14. **RODO a ochrona informacji niejawnych.**
15. **Informacje niejawne a prawo dostępu do informacji publicznej.**
16. **Informacje niejawne a ochrona danych osobowych.**

Dzień III. 7 maja - BEZPIECZEŃSTWO TELEINFORMATYCZNE

1. **Przetwarzanie informacji niejawnych w systemach i sieciach teleinformatycznych. Zasady ogólne.**
2. **Personel bezpieczeństwa.** Administrator systemu i Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego – wymagania formalne, rola i zadania.
3. **Akredytacja systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych.**
4. **Dokumentacja bezpieczeństwa teleinformatycznego:**
   - szczególne Wymagania Bezpieczeństwa Systemu,
   - procedury Bezpiecznej Eksploatacji.
5. **Analiza ryzyka oraz zarządzanie ryzykiem związanym z przetwarzaniem informacji niejawnych.**
6. **Kryptografia i środki ochrony elektromagnetycznej.**
7. **Środki bezpieczeństwa fizycznego stosowane w celu ochrony systemów i sieci przetwarzających informacje niejawne.**
8. **Sprzętowa Strefa Ochrony Elektromagnetycznej.**
9. **Procedury kontrolne w bezpieczeństwie teleinformatycznym.**
10. **Podstawy konfiguracji BIOS i systemu operacyjnego Microsoft Windows 10 Professional w systemie teleinformatycznym przetwarzającym informacje niejawne.**
11. **Brakowanie nośników informatycznych służących do przetwarzania materiałów niejawnych.**
12. **Podsumowanie kursu. Odpowiedzi na pytania uczestników.**

ADRESACI

kierownicy jednostek, sekretarze w jednostkach samorządu terytorialnego, pełnomocnicy ds. ochrony informacji niejawnych, osoby odpowiedzialne za rejestrację i obieg dokumentów niejawnych/ kierownicy Kancelarii Materiałów Niejawnych, pracownicy komórek zarządzania kryzysowego i OC, pracownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialnych w jednostce za ochronę informacji niejawnych.

PROWADZĄCY

- Absolwent UMK w Toruniu oraz studiów podyplomowych WSAiB w Gdyni na kierunku zarządzanie bezpieczeństwem informacji, certyfikowany Inspektor Ochrony Danych, Menedżer Bezpieczeństwa Informacji oraz Auditor wewnętrzny systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji. W latach 1992 - 2013 funkcjonariusz UOP/ABW, od 1999r. zajmuje się problematyką ochrony informacji niejawnych i innych danych prawnie chronionych, od 2009r. ekspert ABW z zakresu OIN. Współorganizator szkoleń i konferencji poświęconych problematyce ochrony informacji oraz danych osobowych. W latach 2013 - 2017 Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Wojewódzkim oraz innych jednostkach.
- Absolwent Wojskowej Akademii Technicznej w Warszawie, studiów podyplomowych z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego, posiada Certyfikat Audytora Wewnętrznego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, wieloletnie doświadczenie pracy w pionie ochrony informacji niejawnych na stanowiskach: inspektor BTI oraz administrator systemów TI przetwarzających informacje niejawne w administracji publicznej. W latach 2002 -2006 pracownik ABW na stanowisku kierowniczym w pionie bezpieczeństwa teleinformatycznego; odpowiedzialny m.in. za organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa TI, posiada doświadczenie w opracowywaniu dokumentacji bezpieczeństwa dla systemów TI przetwarzających informacje niejawne i administrowanie takim systemem.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

KURS: Ochrona informacji niejawnych w państwowych, samorządowych i innych jednostkach organizacyjnych

Kurs będziemy realizowali **w formie webinarium on line**.

5, 6, 7 maja 2021r. **Kurs każdego dnia w godzinach 9:30-14:00**

Cena: 855 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:	udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.
DANE DO KONTAKTU:	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów tel. 17 862 69 64 **post@frdl.rzeszow.pl**

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP **Telefon**

1. **Imię i nazwisko uczestnika,** stanowisko, E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU
2. **Imię i nazwisko uczestnika,** stanowisko, E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej ☐
Elektronicznej ☐ e mail……

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: ……

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora **www.frdl.rzeszow.pl** oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl lub mailem na adres post@frdl.rzeszow.pl do 30 kwietnia 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____