

OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH. KOMPENDIUM WIEDZY ORAZ ASPEKTY PRAKTYCZNE STOSOWANIA OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW

WAŻNE INFORMACJE:

Ochrona informacji niejawnych to szczególny obszar działalności. Jednym z elementów tej ochrony jest prawidłowe funkcjonowanie systemu ochrony informacji niejawnych w całym kraju. Proponujemy Państwu udział w kompleksowym szkoleniu, którego przedmiotem jest omówienie zagadnień i zdobycie wiedzy ogólnej na temat ochrony informacji niejawnych, oraz nabycie umiejętności w zakresie:

- właściwego klasyfikowania informacji niejawnych,
- właściwego ich wytwarzania, oznaczania, udostępniania i ewidencjonowania,
- prawidłowego prowadzenia postępowań sprawdzających.

Zajęcia poprowadzi ekspert z wieloletnim doświadczeniem pracy w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy z zakresu szeroko rozumianej tematyki ochrony informacji niejawnych.
- Poznanie nie tylko podstawowych zasady ochrony informacji niejawnych, ale przede wszystkim przedstawienie w praktyce jak prawidłowo realizować obowiązki wynikające z obowiązujących w tym zakresie przepisów.
- Uzyskanie wiedzy na temat:
 - Jak rozpoznać informację niejawną?
 - Jak ją prawidłowo sklasyfikować, oznaczać?
 - Jak zorganizować system ochrony informacji niejawnych w zależności od rodzaju klauzuli tajności informacji przetwarzanych w jednostce?
 - Za jakie zachowania niezgodne z obowiązującymi w zakresie ochrony informacji niejawnych przepisami może grozić odpowiedzialność karna?
- Zapoznanie z tematyką dotyczącą prowadzenia przez pełnomocników ochrony zwykłych postępowań sprawdzających ze wskazaniem najczęściej popełnianych w tym zakresie błędów.
- Poznanie najczęściej występujących nieprawidłowości we wszystkich obszarach ochrony informacji niejawnych stwierdzone podczas kontroli prowadzonych przez ABW.
- Wspólne wypracowanie rozwiązań w kwestiach problemowych dotyczących organizacji ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej – w oparciu o przyjęte w tym zakresie zalecenia ABW.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne oraz podstawowe zasady ochrony informacji niejawnych:

- Bezpieczeństwo osobowe:
 - Rękojmia zachowania tajemnicy.
 - Zasada ograniczonego dostępu.
 - Szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych.

- Bezpieczeństwo fizyczne:
 - Strefy ochronne.
 - System kontroli dostępu.
 - Urządzenia do przetwarzania informacji niejawnych.
 - Bezpieczeństwo obiegu informacji niejawnych:
 - Nadzór nad obiegiem informacji niejawnych.
 - Ewidencja informacji niejawnych.
 - Bezpieczeństwo przemysłowe:
 - Wymogi dla firm realizujących umowy związane z dostępem do informacji niejawnych.
 - Warunki dostępu do informacji niejawnych dla osób prowadzących działalność gospodarczą.
 - Bezpieczeństwo teleinformatyczne:
 - Informacje zastrzeżone.
 - Informacje poufne, tajne, ściśle tajne.
2. Organizacja ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej:
- Kierownik Jednostki Organizacyjnej:
 - Wymogi formalne.
 - Zadania.
 - Odpowiedzialność.
 - Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych:
 - Wymogi formalne.
 - Zadania.
 - Odpowiedzialność.
 - Pion ochrony informacji – kiedy i jak powinien być zorganizowany.
 - Kancelarie niejawne, kancelarie tajne:
 - Obieg materiałów niejawnych.
 - Najczęściej popełnianie błędy i jak ich uniknąć.
3. **Prowadzenie postępowań sprawdzających w ujęciu praktycznym (najczęściej popełniane błędy).**
4. **Odpowiedzialność z tytułu niewłaściwego postępowania z informacjami niejawnymi – przykłady zachowań mogących wypełniać znamiona przestępstw przeciwko informacjom opisanym w k.k.**
5. Podsumowanie. Dyskusja.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do pracowników administracji samorządowej, rządowej, pracowników sądów, prokuratur, a także firm które realizują umowy związane z dostępem do informacji niejawnych. W szczególności do pełnomocników ochrony informacji niejawnych, ich zastępców, kierowników kancelarii tajnych oraz osób zatrudnionych w pionach ochrony informacji niejawnych.

PROWADZĄCA:

Prowadzącym szkolenie jest wieloletnia funkcjonariuszka Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, specjalista w tematyce ochrony informacji niejawnych. Od stycznia 2023 r. emerytowany oficer ABW w stopniu majora. Absolwentka Uniwersytetu Łódzkiego na kierunku administracja. W trakcie służby w ABW prowadziła ustawowe szkolenia dla pełnomocników ochrony informacji niejawnych, kandydatów na te stanowiska oraz kierowników jednostek organizacyjnych, w tym kierowników administracji samorządowej i rządowej województwa łódzkiego oraz policji i organów wymiaru sprawiedliwości. Przeprowadziła także setki postępowań sprawdzających wobec osób ubiegających się o dostęp do informacji niejawnych. W 2020 roku ukończyła szkolenie w ramach programu współfinansowanego przez Unię Europejską pn. „Keep It A Secret” – Profesjonalny Trener, Warsztaty Doskonalenia Kluczowych Umiejętności Trenerskich.

Ochrona informacji niejawnych. Kompendium wiedzy oraz aspekty praktyczne stosowania obowiązujących przepisów



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



18 sierpnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, centrum@frdl.kielce.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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 14 sierpnia 2023 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 _____