

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

WAŻNE INFORMACJE:

Obecnie ochrona informacji niejawnych to obszar szczególnej działalności państwa nabierający szczególnego znaczenia, zwłaszcza w obliczu zagrożeń wynikających z aktualnej sytuacji politycznej na świecie. Nie ulega wątpliwości, iż służby takie jak Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego zwiększają swoje zaangażowanie w obszarze ochrony kontrwywiadowczej, a 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 ZE SZKOLENIA:

- Zapoznanie z szeroko rozumianą tematyką ochrony informacji niejawnych.
- Przedstawienie nie tylko podstawowe zasady ochrony informacji niejawnych, ale przede wszystkim to - jak w praktyce prawidłowo realizować obowiązki wynikające z obowiązujących w tym zakresie przepisów.
- Omówienie najczęściej występujące nieprawidłowości we wszystkich obszarach ochrony informacji niejawnych stwierdzone podczas kontroli prowadzonych przez ABW.
- Możliwość wspólnego wypracowania rozwiązań w kwestiach problemowych dotyczących organizacji ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej – w oparciu o przyjęte w tym zakresie zalecenia ABW.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematyką zajęć.

PROGRAM:

I. Podstawy prawne oraz podstawowe zasady ochrony informacji niejawnych:

1. Bezpieczeństwo osobowe:

- Rękojmia zachowania tajemnicy,
- Zasada ograniczonego dostępu,
- Szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych.

2. Bezpieczeństwo fizyczne:

- Strefy ochronne,
- System kontroli dostępu,

- Urządzenia do przetwarzania informacji niejawnych.
- 3. Bezpieczeństwo obiegu informacji niejawnych:
 - Nadzór nad obiegiem informacji niejawnych,
 - Ewidencja informacji niejawnych.
- 4. Bezpieczeństwo przemysłowe:
 - Wymogi dla firm realizujących umowy związane z dostępem do informacji niejawnych,
 - Warunki dostępu do informacji niejawnych dla osób prowadzących działalność gospodarczą.
- 5. Bezpieczeństwo teleinformatyczne:
 - Informacje zastrzeżone,
 - Informacje poufne, tajne, ściśle tajne.

II. Organizacja ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej:

1. Kierownik Jednostki Organizacyjnej:
 - Wymogi formalne,
 - Zadania,
 - Odpowiedzialność.
2. Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych:
 - Wymogi formalne,
 - Zadania,
 - Odpowiedzialność.
3. Pion ochrony informacji – kiedy i jak powinien być zorganizowany.
4. Kancelarie niejawne, kancelarie tajne:
 - Obieg materiałów niejawnych,
 - Najczęściej popełnianie błędy i jak ich uniknąć.

III. Prowadzenie postępowań sprawdzających w ujęciu praktycznym (najczęściej popełniane błędy).

IV. Odpowiedzialność z tytułu niewłaściwego postępowania z informacjami niejawnymi – przykłady zachowań mogących wypełniać znamiona przestępstw przeciwko informacjom opisanym w k.k.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do pracowników administracji samorządowej, rządowej, pracowników sądów, prokuratur, a także firm, którzy w zakresie swoich obowiązków realizują zadania związane z ochroną informacji niejawnych w jednostce. W szczególności do pełnomocników ochrony informacji niejawnych, ich zastępców, kierowników kancelarii tajnych oraz osób zatrudnionych w pionach ochrony informacji niejawnych.

Ochrona informacji niejawnych – kompendium wiedzy oraz aspekty praktyczne stosowania obowiązujących przepisów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



18 kwietnia 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: Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pański
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73
wojciech.adamczyk@okst.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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl
do 12 kwietnia 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 _____