

OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH W ASPEKCIE AKTUALNYCH PROBLEMÓW W OBSZARZE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI - TEORIA A PRAKTYKA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy Państwa na szkolenie, które adresowane jest do osób zajmujących się kwestiami ochrony informacji niejawnych, pełnomocników ds. ochrony informacji niejawnych, kierowników kancelarii tajnych, niejawnych oraz pracowników sektora publicznego i prywatnego, samorządowego zajmującego się przetwarzaniem ochrony informacji niejawnych – obecnych jak i przyszłych specjalistów ochrony informacji niejawnych. Prowadzący omówi min. zasady organizacji ochrony informacji niejawnych, prowadzenia postępowań sprawdzających oraz doboru środków bezpieczeństwa fizycznego jak i teleinformatycznego w jednostkach przetwarzających informacje niejawne. Szkolenie jest okazją do pozyskania wiedzy praktycznej w zakresie zmieniającego się prawa w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz sposobnością do dyskusji i poznania wypracowanych rozwiązań, wymiany doświadczeń oraz nawiązania kontaktów.

CELE I KORZYŚCI:

- ugruntowanie i zaktualizowanie posiadanej wiedzy dotyczącej ochrony informacji niejawnych,
- przekazanie wiedzy teoretycznej i praktycznej w zakresie wdrożenia i aktualizacji sprawnie działającego systemu ochrony informacji niejawnych w organizacji,
- wypracowanie optymalnych rozwiązań w zakresie bardziej i mniej zaawansowanych problemów związanych ze stosowaniem prawa w aspekcie ochrony informacji niejawnych w praktyce (case study) – na bazie doświadczeń trenera i innych uczestników.

PROGRAM:

1. Ochrona informacji niejawnych – regulacje prawne a praktyka:

- a. Przepisy prawne w zakresie ochrony informacji niejawnych w RP oraz międzynarodowe, w tym NATO i UE.
- b. Organizacja ochrony informacji niejawnych.
- c. Klasyfikowanie informacji niejawnych i oznaczanie materiałów odpowiednimi klauzulami tajności.
- d. Odpowiedzialność karna, dyscyplinarna i służbowa za naruszenie przepisów o ochronie informacji niejawnych.
- e. Zadania pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.

2. Bezpieczeństwo osobowe:

- a. Postępowania sprawdzające.
- b. Zasady prowadzenia Teczek Akt Postępowań Sprawdzających.
- c. Ewidencje i udostępnianie danych oraz akt postępowań sprawdzających, kontrolnych postępowań sprawdzających i postępowań bezpieczeństwa przemysłowego.
- d. Postępowanie odwoławcze i skargowe, wznowienie postępowania.

3. Bezpieczeństwo fizyczne:

- a. Organizacja kancelarii tajnych, kancelarii niejawnych.
- b. Ewidencja, przekazywanie, formy i sposoby oznaczania i zabezpieczania przesyłek.
- c. Zagrożenia ze strony obcych służb specjalnych. Sposób postępowania w obliczu możliwych zagrożeń wynikających z analizy ryzyka – m. in. sabotaż, terroryzm.
- d. Środki bezpieczeństwa fizycznego stosowane do zabezpieczania informacji niejawnych.
- e. Dokumentacja związana z bezpieczeństwem fizycznym.

4. Bezpieczeństwo teleinformatyczne:

- a. Zarys bezpieczeństwa teleinformatycznego. Bezpieczeństwo osobowe, sprzętu, emisje ujawniające, sprzęt klasy TEMPEST;
- b. Zasady uruchamiania i funkcjonowania systemów teleinformatycznych, w których mają być przetwarzane informacje niejawne;
- c. Dokumentacja bezpieczeństwa teleinformatycznego – zalecenia ABW/SKW.

ADRESACI:

Obecni i przyszli pracownicy sektora publicznego, prywatnego, samorządowego zajmującego się ochroną informacji niejawnych.

PROWADZĄCY:

Doktor nauk o bezpieczeństwie, absolwent studiów doktoranckich na Wydziale Bezpieczeństwa Narodowego Akademii Obrony Narodowej w Warszawie. Wieloletni oficer cywilnych i wojskowych służb specjalnych, ekspert w obszarze ochrony informacji niejawnych, nauczyciel akademicki. Absolwent studiów podyplomowych: na Uniwersytecie Warszawskim, Akademii Obrony Narodowej, Akademii Dyplomatycznej MSZ oraz Collegium Civitas PAN w Warszawie na kierunkach: terroryzm i przestępczość zorganizowana, polityka zagraniczna, międzynarodowe stosunki wojskowe oraz zarządzanie bezpieczeństwem ekonomicznym państwa. Od 2015 roku biegły sądowy Sądu Okręgowego w Warszawie w dziedzinie terroryzm, ochrona informacji niejawnych, ochrona danych osobowych oraz bezpieczeństwo ekonomiczne państwa – obrót towarami strategicznymi. Autor wielu publikacji i artykułów poświęconych problematyce bezpieczeństwa państwa. Pełnomocnik ds. Ochrony informacji niejawnych w administracji publicznej.



Ochrona informacji niejawnych w aspekcie aktualnych problemów w obszarze bezpieczeństwa informacji - teoria a praktyka



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



22 listopada 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 315 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 16 listopada 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 _____