



SZKOLENIA ON-LINE

Omówienie wpływu zagrożeń, także związanych z wprowadzeniem stanu epidemiologicznego na organizację systemu ochrony informacji niejawnych w jednostkach samorządowych.

Podniesienie świadomości uczestników, co do praktycznego zastosowania wymagań określonych ustawą o ochronie informacji niejawnych i wprowadzenia w życie w jednostkach samorządu terytorialnego konkretnych rozwiązań, na podstawie praktycznych przykładów i wzorów.

Wymierną korzyść będzie stanowić przypomnienie obowiązujących zasad ochrony informacji niejawnych oraz nabycie/udoskonalenie przez uczestników umiejętności opracowania dokumentacji wymaganej ustawą o ochronie informacji niejawnych.

Uczestnicy zapoznają się także z podstawowymi metodami stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego, tak aby skutecznie zabezpieczyć posiadane informacje niejawne, racjonalnie gospodarując przy tym środkami finansowymi.

ZAJĘCIE SKIEROWANE DO:

sekretarzy w jednostkach samorządu terytorialnego, pełnomocników ds. ochrony informacji niejawnych, osób odpowiedzialnych za rejestrację i obieg dokumentów niejawnych/ kierowników Kancelarii Materiałów Niejawnych, pracowników komórek zarządzania kryzysowego i OC, pracowników komórek organizacyjnych odpowiedzialnych w jednostce za ochronę informacji niejawnych.

OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH. ORGANIZACJA PRACY KANCELARII MATERIAŁÓW NIEJAWNYCH

PROGRAM:

- 1. Przepisy dotyczące ochrony informacji niejawnych.**
- 2. Zasady dostępu do informacji niejawnych.**
- 3. Dokumenty niejawne:** przegląd dokumentów niejawnych, zmiana lub zniesienie klauzuli tajności, protokoły.
- 4. Kancelaria tajna a kancelaria niejawna.**
- 5. Okresy ochrony dokumentów niejawnych.**
- 6. Zadania pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w samorządowej jednostce organizacyjnej.**
- 7. Ewidencja dokumentów niejawnych.**
- 8. Środki bezpieczeństwa fizycznego - rodzaje i dobór.**
- 9. Postępowanie z dokumentami niejawnymi w trakcie stanów nadzwyczajnych oraz zagrożeń epidemiologicznych.**
- 10. Archiwizacja oraz niszczenie dokumentów niejawnych.**
- 11. Kontrole prowadzone przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego.**

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 ochrony informacji niejawnych. 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.

TERMIN SZKOLENIA:

8 września 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

270 zł netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl do **3 września 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74 90-242 Łódź
tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86
e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Ochrona informacji niejawnych. organizacja pracy kancelarii materiałów niejawnych (zajęcia on-line)

8 września 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przestaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl-lodz.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej
