Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ON LINE
7 listopada 2022 r.

JAK BEZPIECZNIE PRZETWARZAĆ INFORMACJE W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I KADRY NADZORUJĄCEJ

WAŻNE INFORMACJE:

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności po przez uczestnictwo w działaniach szkoleniowych podnoszących świadomość i wiedzę ważności tych działań. Audytorzy wewnętrzni zobowiązani są do weryfikowania tego obowiązku, podobny obowiązek ma Najwyższa Izba Kontroli, który to w ramach prowadzonych kontroli wskazuje na zaniedbania w tym zakresie.

CELE I KORZYŚCI:

- Proponowane Państwu szkolenie z tematyki bezpieczeństwa informacji wskaże najważniejsze zagrożenia bezpieczeństwa przetwarzanych w instytucji informacji, skutki braku prawidłowego zabezpieczenia informacji i odpowiedzialność z tytułu naruszenia wdrożonych procedur bezpieczeństwa informacji.
- Szkolenie ma na celu podniesienie wiedzy wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz spełnienie wymogów określonych w KRI.
- Udział w szkoleniu kończy się wydaniem certyfikatu / zaświadczenia wraz z programem i opisem prowadzącego, co w przypadku kontroli czy audytów bezpieczeństwa informacji pozwoli na wykazanie spełniania ciążącego na kierowniku jednostki obowiązku.

PROGRAM:

1. **Zagrożenia bezpieczeństwa informacji:**
   a) System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji jako element obligatoryjny w jst.
   b) Bezpieczeństwo informacji a ochrona danych.
   c) Regulacje prawne określające bezpieczeństwo informacji. Normy ISO związane z bezpieczeństwem informacji.
2. **Skutki naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji, w tym odpowiedzialność prawna.**
   a) Incydent w bezpieczeństwie informacji.
   b) Zgłaszanie incydentu i zapewnieni obsługi incydentu.
   c) Najczęstsze metody ataków.
   d) Odpowiedzialność prawa (zagadnienia wybrane): pracownicza, cywilna, administracyjna, karna.
3. **Stosowanie środków zapewniających bezpieczeństwo informacji, w tym urządzenia i oprogramowanie minimalizujące ryzyko błędów ludzkich.**
   a) Stosowanie środków zapewniających bezpieczeństwo informacji. Zasady tworzenia haseł.
   b) Po co mam upoważnienie do przetwarzania danych w systemach informatycznych?
   c) Zasady bezpiecznego użytkowania sprzętu IT (w tym wykorzystywanego do pracy na odległość – telefon, laptop).
   d) Incydent w ochronie danych a incydent w bezpieczeństwie informacji.

ADRESACI: Szkolenie dedykowane jest pracownikom JST ściśle zaangażowanym w proces przetwarzania informacji, dla których szkolenie będzie ważne z punktu zwrócenia uwagi na zagrożenia i odpowiedzialność z tytułu nieprawidłowego przetwarzania informacji w instytucjach publicznych, audytorom wewnętrznym, kontrolerom, informatykom, kadrze zarządzającej.

PROWADZĄCY: Radca prawny, adiunkt na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie, Kierownik Studiów Podyplomowych z zakresu „Ochrona danych osobowych i bezpieczeństwo informacji w jednostkach sektora publicznego", prowadzący autorski wykład Ochrona danych informatycznych na WPiA UWM Olsztyn, uprawnienia: Audytor Wiodący Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (Lead Auditor ISO/IEC 27001:2017), współwłaściciel Kancelarii Prawnej specjalizującej się w ochronie danych osobowych i prawie nowych technologii, ekspert Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego, trener SEP i wykładowca m.in. z informacji publicznej, ochrony danych osobowych (udokumentowanych kilkaset szkoleń ze wskazanej tematyki), autor kursu e-learningowego: Zmiany w zakresie ochrony danych osobowych w związku z wejściem w życie RODO https://e-szkolenia.nist.gov.pl/.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

NFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Jak bezpiecznie przetwarzać informacje w administracji publicznej. Obowiązki pracowników i kadry nadzorującej

	Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**.
	7 listopada 2022 r. **Szkolenie w godzinach 9:30-14:30**
	Cena: 359 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 Centrum Mazowsze; ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa; tel. 535 162 759; szkolenia@frdl.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 przesłanie faktury i 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.mazowsze.pl** oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać 31 października 2022 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 _____