

## **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.

### **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 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;  
tel. 535 162 759;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto: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 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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać 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 \_\_\_\_\_