Załącznik nr 1

**Szkolenie nt. „Cyberbezpieczeństwo na stanowisku pracy urzędnika samorządowego” dla pracowników spoza branży IT**

1) Ramowy program szkolenia

a) Główne założenia i wymagania prawne cyberbezpieczeństwa w pracy urzędnika.

b) Definicja incydentu bezpieczeństwa i zasady postępowania z incydentem.

c) Rodzaje ataków: ataki socjotechniczne, ataki komputerowe, ataki przez sieci bezprzewodowe, ataki przez pocztę e-mail (fałszywe e-maile), ataki przez strony WWW, ataki przez telefon, ataki przez komunikatory i social media, phishing, spoofing, spam itp.

d) Wykorzystywanie nieładu informacyjnego (dezinformacji, deep fake, fake news itp.)

e) Bezpieczeństwo fizyczne - urządzenia, dokumenty, „czyste biurko”.

f) Bezpieczna praca z urządzeniami mobilnymi oraz przechowywanie danych, bezpieczeństwo poczty e-mail, przechowywanie danych w chmurze.

g) Prawidłowe korzystanie z oprogramowania antywirusowego.

h) Zasady aktualizacji programów i aplikacji.

i) Szyfrowanie dokumentów i poczty elektronicznej.

j) Polityka haseł, zarządzanie dostępem i tożsamością.

k) Zasady bezpiecznej pracy zdalnej.

l) Korzystanie z urządzeń prywatnych przez pracowników oraz związane z tym zagrożenia.

m) Zdalny dostęp do zasobów jednostki - bezpieczna praca z plikami.

n) Zasady komunikacji w trybie pracy zdalnej.

o) Zalecenia PUODO dla pracodawcy i pracownika podczas pracy zdalnej.

1. Warunki realizacji
2. Forma szkolenia: stacjonarna.
3. Liczba szkoleń do przeprowadzenia: 2 (dwie).
4. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie dwóch szkoleń w jeden dzień.
5. Czas trwania jednego szkolenia: 3h lekcyjnych.
6. Miejsce szkolenia: siedziba Zamawiającego lub inny budynek wskazany przez Zamawiającego zlokalizowany na jego terenie. Zamawiający zapewni salę szkoleniową wyposażoną w sprzęt niezbędny do odbycia szkolenia, w tym projektor multimedialny i notebook.
7. Liczba uczestników szkoleń łącznie: 149
8. Wykonawca zapewni dla uczestników niezbędne materiały dydaktyczne w postaci elektronicznej.
9. Wykonawca przygotuje dla uczestników zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Zaświadczenia muszą być oznaczone zgodnie z zasadami wizualizacji programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC).
10. Wykonawca nie jest zobowiązany do zapewnienia żadnych usług cateringowych.