



ДЪРЖАВНА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА

1202 СОФИЯ, ул. „Козлодуй” № 4

тел.: +3592 9333 600; факс: +3592 9873 750; e-mail: dksi@government.bg

ДЪРЖАВНАТА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА /ДКСИ/, в качеството си на държавен орган, осъществяващ политиката на Република България за защита на класифицираната информация, който организира, осъществява, координира и контролира дейността по защита на тази информация, на основание чл. 10, т. 4, във връзка с чл. 9, т. 14 от Закона за защита на класифицираната информация /ЗЗКИ/ и въз основа на Решение на ДКСИ № 66-І/12.09.2019 г. издава до задължените по ЗЗКИ субекти

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ
относно обучение на лицата в областта на
защитата на класифицираната информация

I. На обучение за работа с класифицирана информация подлежат:

1. ръководителите на организационни единици;
2. служителите по сигурността на информацията;
3. завеждащите регистратури за класифицирана информация и определените да ги заместват служители;
4. длъжностните лица от организационните единици със задължения по контрола на мерките по защита на класифицираната информация;
5. куриерите, които пренасят документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация;
6. служителите, на които е възложено изпълнение на други задачи или дейности, свързани с достъп до класифицирана информация;
7. лицата по чл. 39, ал. 1 от ЗЗКИ.

II. Организация на обучението за работа с класифицирана информация:

1. Държавната комисия по сигурността на информацията организира и координира обучението за работа с класифицирана информация и провежда курсове за първоначалното обучение на служителите по сигурността на информацията, завеждащи регистратури за класифицирана информация и определените да ги заместват служители.

При необходимост ДКСИ провежда и тематично обучение по видовете защита на класифицираната информация и функционално обучение на куриери.

2. Органът по сигурността на комуникационните и информационните системи провежда обучение за работа с класифицирана информация в комуникационни и информационни системи.

3. Органът по криптографска сигурност провежда обучението за работа с криптографски средства.

4. Служителят по сигурността на информацията провежда обучението на служителите в организационната единица.

5. Обучението в организационната единица се организира съобразно утвърден от нейния ръководител график, с който се определят видът обучение, съдържанието, темите, участниците и времето за провеждане.

6. Обучението за работа с класифицирана информация се извършва при откъсване на обучаваните от изпълнението на преките им задължения.

7. Служителят по сигурността на информацията води регистър – Приложение № 20 към чл. 159, ал. 6 от Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация (ППЗЗКИ), за проведеното обучение на служителите в организационната единица.

8. Задължения на обучаваните служители:

а) Всеки обучаван служител е длъжен да спазва графика на обучението и да участва във всички лекции и практически занятия, предвидени в неговата програма.

б) Отсъствие от лекция или практическо занятие е допустимо само по изключение, но не повече от 20% от всички лекции и практически занятия, включени в учебната програма на обучението.

в) При необосновано отсъствие, надвишаващо максимума по т. 8б), обучаваният не се допуска до заключителния тест и не получава удостоверение за успешно завършен курс.

9. Определени с решение на ДКСИ висши училища и други обучаващи организации могат да провеждат обучение в областта на защитата на класифицираната информация, с изключение на първоначалното обучение на служителите по сигурността на информацията, което се провежда от ДКСИ.

Решението на ДКСИ се взема въз основа на представени:

а) учебна програма, методи на обучение, изпитен тест;

б) списък и квалификация на преподавателския екип, който ще провежда обучение в областта на защитата на класифицираната информация;

в) описание на техническите възможности за осигуряване на качество на обучението.

10. При промяна в обстоятелствата, посочени в т. 9, обучаващата организация в едномесечен срок уведомява ДКСИ, която се произнася с решение.

11. ДКСИ уведомява Държавната агенция „Национална сигурност“ (ДАНС) за всяка определена обучаваща организация. Контролиращите органи признават за валидни удостоверенията за преминато обучение за работа с класифицирана информация, издадени от обучаващите организации, с изключение на удостоверенията за първоначално обучение на служителите по сигурността на информацията, които се издават от ДКСИ.

12. На своя интернет сайт ДКСИ публикува актуален списък на одобрените обучаващи организации.

III. Видовете обучение за работа с класифицирана информация са:

1. първоначално обучение;
2. текущо обучение;
3. функционално обучение;
4. тематично обучение.

IV. Първоначално обучение за работа с класифицирана информация:

1. Първоначалното обучение включва следните тематични области:
 - рискови фактори за интересите на Република България в областта на защитата на класифицираната информация;
 - Национална система за защита на класифицираната информация;
 - организационна единица и длъжностни лица по защитата на класифицираната информация;
 - мерки за защита на класифицираната информация по видовете сигурност;
 - защита на класифицираната информация на Европейския съюз (само за лица с достъп до КИ на ЕС);
 - защита на класифицираната информация на НАТО (само за лица с достъп до КИ на НАТО);
 - контрол върху дейността по защита на класифицираната информация;
 - предотвратяване на нерегламентиран достъп до класифицирана информация и на последиците от него;
 - административнонаказателна отговорност в областта на защитата на класифицираната информация.
2. При първоначалното обучение се използват лекционната форма и провеждането на практически занятия.
3. Система за оценяване при първоначално обучение:
 - а) Оценяването се извършва чрез провеждане на тест.

б) Тестът следва да бъде съставен от въпроси, формулирани разбираемо. Въпросите могат да предполагат еднозначен отговор или повече от един верен отговор.

в) За успешно преминато се счита обучение, при което обучаемият е отговорил вярно най-малко на 70% от въпросите в теста.

4. Удостоверяване на преминато първоначално обучение:

а) Органът, провел обучението, издава удостоверение на лицето за премината обучение по образец – Приложение № 19 към чл. 159, ал. 3 от ППЗЗКИ.

б) Удостоверението се връчва на завършилия обучението. Копие от удостоверението се съхранява в организационната единица от служителя по сигурността на информацията.

в) Всеки преминал курс за първоначално обучение за работа с класифицирана информация попълва и подписва декларация по образец – Приложение № 18 към чл. 159, ал. 3 от ППЗЗКИ, която се съхранява от служителя по сигурността на информацията.

V. Текущо обучение по защита на класифицираната информация

1. Текущото обучение има за цел придобиването на допълнителни познания в областта на защитата на класифицираната информация чрез повишаване на квалификацията и опита на обучаваните лица. Този вид обучение е надграждащо по отношение на първоначалното.

2. Текущото обучение се провежда периодично по конкретна тематика. В правомощията на служителя по сигурността на информацията е да организира провеждане на текущото обучение, като определи неговата форма и съдържание.

3. Текущото обучение се провежда в следните случаи:

– когато е прието изменение или/и допълнение в нормативната уредба;

– когато е допуснато нарушение при работа с класифицирана информация;

– след като е дадено указание или предписание от ДКСИ и/или от органа по прекия контрол;

– когато служител в организационна единица не е работил с класифицирана информация повече от една година.

4. Съдържанието, методите за провеждане, системата за оценяване и продължителността на текущото обучение се определят от служителя по сигурността на информацията, съгласувано с ръководителя на организационната единица.

VI. Функционално обучение по защита на класифицираната информация:

1. На функционално обучение по защита на класифицираната информация подлежат служителите по сигурността на информацията, завеждащите регистратури и определените да ги заместват служители, други длъжностни лица със задължения по контрола на мерките по защита на класифицираната информация, куриерите.

2. Функционалното обучение обхваща специфичните изисквания за съответната длъжност по контрола на мерките по защита на класифицираната информация.

3. При провеждане на функционално обучение могат да се използват и методи като: брейнсторминг, симулация, ситуационна игра и други.

4. Система за оценяване при функционално обучение:

а) Оценяването се извършва чрез провеждане на тест.

б) Тестът следва да бъде съставен от въпроси, формулирани разбираемо. Въпросите могат да предполагат еднозначен отговор или повече от един верен отговор.

в) За успешно преминато се счита обучение, при което обучаемият е отговорил вярно най-малко на 70% от въпросите в теста.

VII. Тематично обучение за работа с класифицирана информация:

1. Тематичното обучение обхваща теоретични и практически казуси по видовете защита на класифицираната информация.

2. Съдържанието, методите за провеждане, системата за оценяване и продължителността на тематичното обучение се определят съобразно конкретните потребности на организационната единица.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на тези задължителни указания:

1. „Обучение“ е дейността по чл. 158 от ППЗЗКИ.

2. „Първоначално обучение“ е вид обучение за придобиване на задължителен минимум от знания и умения за работа с класифицирана информация.

3. „Текущо обучение“ се провежда периодично за придобиване на актуални знания и умения за усъвършенстване на защитата на класифицираната информация, включително във връзка с настъпили промени в нормативната уредба.

4. „Функционално обучение“ е обучението, което се провежда с цел трайно усвояване на знания и умения за изпълнение на задълженията на съответната длъжност, респективно за изпълнение на конкретна задача.

Поради това задължителното функционално обучение предполага както групово обучение по аспекти, които са общи за всички обучавани лица, така и индивидуална подготовка на всеки обучаван.

5. „Тематично обучение“ е обучение по определен вид защита на класифицираната информация.

6. „Учебна програма“ е логическа съвкупност от теми, които определят обхвата и реда на лекциите и практическите занятия.

7. „Тема за обучение“ е самостоятелна теоретична или практическа част от учебната програма и обхваща отделен аспект на Националната система за защита на класифицираната информация.

8. „График за обучение“ е утвърден план за провеждане на курсовете за обучение в областта на защитата на класифицираната информация.

9. „Курс за обучение“ е конкретна организационна форма за предаване на знания, умения и опит, структурирана по продължителност, време, място и участници в съответствие с утвърдения план.

Настоящите задължителни указания отменят „Задължителни указания относно обучението на лицата за работа с класифицирана информация и нейната защита“, приети с Решение на ДКСИ № 86-I-4 от 10.11.2015 г.

Настоящите задължителни указания подлежат на незабавно изпълнение.