

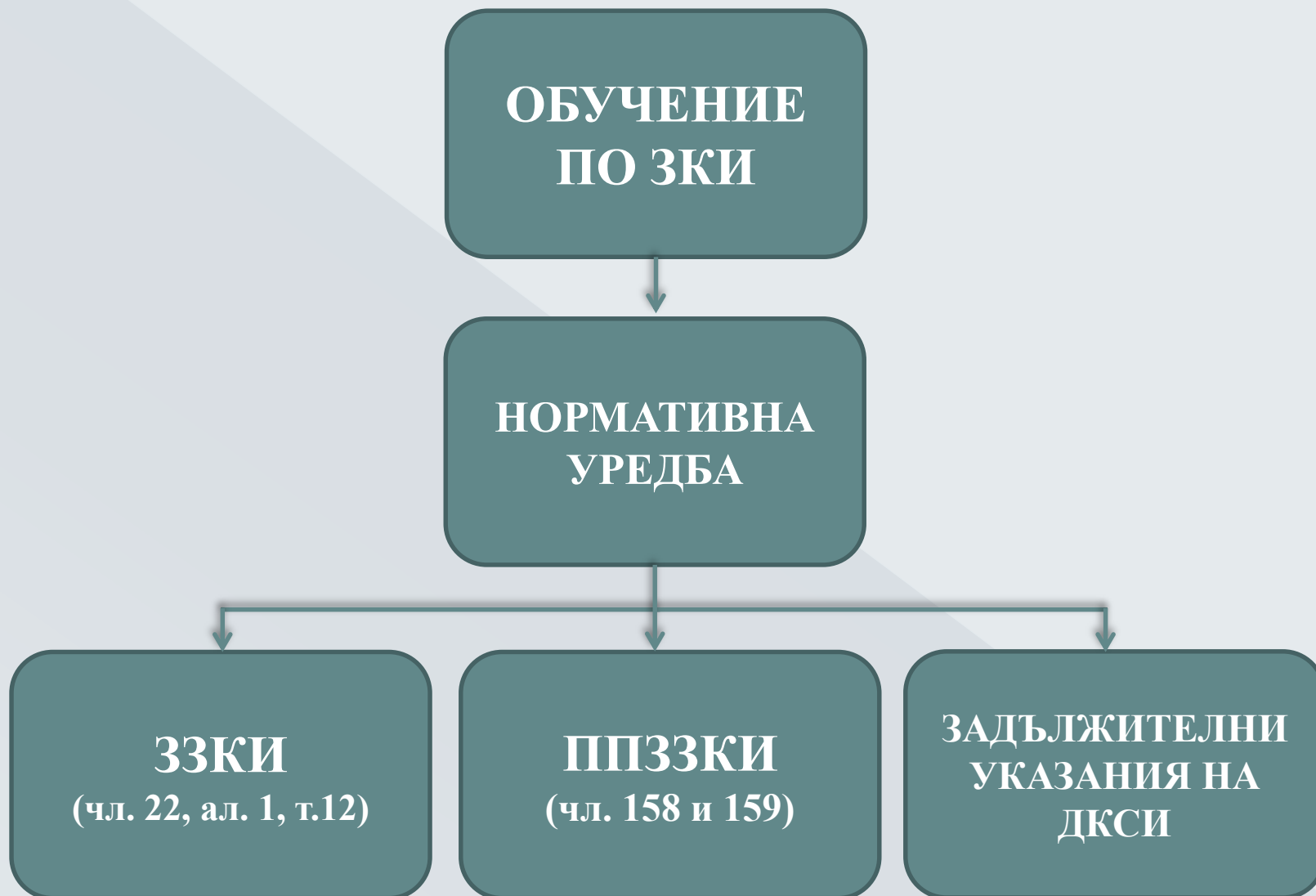


**ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА
ОБУЧЕНИЕ ПО ЗАЩИТА НА
КЛАСИФИЦИРАНАТА ИНФОРМАЦИЯ ОТ
СЛУЖИТЕЛЯ ПО СИГУРНОСТТА НА
ИНФОРМАЦИЯТА**



ОСНОВНИ ВЪПРОСИ:

- ◎ Нормативна уредба;
- ◎ Цели на обучението;
- ◎ Видове обучения по ЗКИ;
- ◎ Специфики в организирането и провеждането на различните видове обучение по ЗКИ;
- ◎ Отчетни документи за преминато обучение по ЗКИ;
- ◎ Водене на регистър за отчитане на проведените обучения в областта на ЗКИ.





ОБУЧАВАЩИ ОРГАНИ

ДЪРЖАВНА
КОМИСИЯ ПО
СИГУРНОСТТА НА
ИНФОРМАЦИЯТА

*ПЪРВОНАЧАЛНО И ТЕКУЩО
ОБУЧЕНИЕ*

СЛУЖИТЕЛ ПО
СИГУРНОСТТА НА
ИНФОРМАЦИЯТА

- Ръководител на организационната единица;
- Служителите с достъп до класифицирана информация;
- Куриери, които пренасят документи и/или материали с класифицирана информация;
- Кандидатите за сключване или изпълнение на договор.



ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

Усвояване на специфични професионални умения, необходими за изпълнение на функционалните задължения за съответната длъжност/задача.

Придобиване на практически умения за прилагане на правилата относно видовете защита на класифицираната информация.

Запознаване със ЗЗКИ и подзаконовите актове в областта на защитата на класифицираната информация.



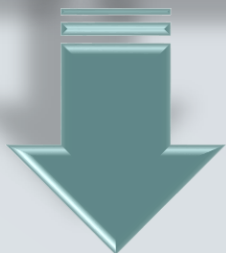
ВИДОВЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗКИ

**ПЪРВОНАЧАЛНО
ОБУЧЕНИЕ**

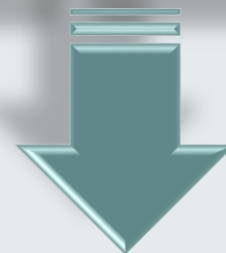
**ФУНКЦИОНАЛНО
ОБУЧЕНИЕ**

**ТЕКУЩО
ОБУЧЕНИЕ**

**ТЕМАТИЧНО
ОБУЧЕНИЕ**



ЗАДЪЛЖИТЕЛЕН ХАРАКТЕР



**НЕОБХОДИМО ПРИ
ОПРЕДЕЛЕНИ УСЛОВИЯ**



ПЪРВОНАЧАЛНО ОБУЧЕНИЕ

- ✓ Провежда се на всички лица, заемащи определена длъжност или изпълняващи конкретна задача, свързана с достъп до класифицирана информация.
- ✓ Включва програма за обща задължителна подготовка, както и задължително функционално обучение (при необходимост).
- ✓ Завършва с тест за оценка на знанията.



ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ТЕМИ В ПРОГРАМАТА ЗА ОБЩА ПОДГОТОВКА

1. Рискови фактори за интересите на Република България в областта на защитата на класифицираната информация.
2. Национална система в областта на защитата на класифицираната информация – компетенции.
3. Понятие за организационна единица – права и задължения на организационните единици и техните служители.
4. Мерки за защита на класифицираната информация по видовете сигурност.
5. Защита на класифицираната информация на Европейския съюз и класифицираната информация на НАТО (само за лица със съответния достъп).
6. Контрол върху дейността по защита на класифицираната информация.
7. Предотвратяване на нерегламентиран достъп до класифицирана информация и на последиците от него.
8. Административнонаказателна отговорност в областта на защитата на класифицираната информация.



ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПЪРВОНАЧАЛНО ОБУЧЕНИЕ

Служителят по сигурността на информацията подготвя:

1. **ПРОГРАМА**, съобразена със задължителните тематични области.
В програмата са уточнени - вида и темата на обучението, датата и мястото на провеждане, лекторите;
2. **СПИСЪК** на служителите, включени в обучението;
3. **ТЕСТ** за проверка на знанията;
4. **ТЕХНИЧЕСКО ОСИГУРЯВАНЕ** (зала, компютър, мултимедия, микрофон, презентации и др.);
5. **ЗАПОВЕД** на ръководителя на организационната единица за провеждане на обучението;
6. **УДОСТОВЕРЕНИЕ**;
7. **ДЕКЛАРАЦИЯ**.



ОЦЕНЯВАНЕ НА ЗНАНИЯТА СЛЕД ПРЕМИНАТО ПЪРВОНАЧАЛНО ОБУЧЕНИЕ

Всяко първоначално обучение по ЗКИ завършва с ТЕСТ за оценка на знанията

Препоръчително е тестът да съдържа между 25 и 35 ВЪПРОСА

УСПЕШНО ВЗЕТ
ТЕСТ



МИНМУМ 70%
ВЕРНИ ОТГОВОРИ



ДОКУМЕНТИ СЛЕД ПРЕМИНАТО ПЪРВОНАЧАЛНО ОБУЧЕНИЕ

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРЕМИНАТО ПЪРВОНАЧАЛНО ОБУЧЕНИЕ

приложение № 19 към чл. 159,
ал. 3 от ППЗЗКИ.

Издава се от
органа, провел
обучението

Оригиналът се
съхранява от
служителя
(обучаемия)

Копие се
съхранява от
служителя по
сигурността на
информацията

ДЕКЛАРАЦИЯ

- приложение № 18 към чл. 159,
ал. 3 от ППЗЗКИ

Попълва се от обучаемия и
се съхранява от служителя
по сигурността на
информацията



Приложение № 19
към чл. 159, ал. 3 от ППЗЗКИ

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАВЪРШЕНО ОБУЧЕНИЕ
ПО ЗАЩИТА НА КЛАСИФИЦИРАНАТА ИНФОРМАЦИЯ

Служителят по сигурността на информацията на
(име на организационната единица)

издава настоящото на, ЕГН..... ,
(трите имена на лицето)

в уверение на това, че е завършил(а) курс за обучение по защита на класифицираната информация. Същият(та) може да има достъп до ниво на класифицирана информация
.....
(ниво на класификация)

Подпис: _____
(фамилия)

Печат:

(дата на издаване)

(място на издаване)



Приложение № 18
към чл. 159, ал. 3 от ППЗЗКИ

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният.....

Декларирам, че съм преминал курс по първоначално/текущо обучение в областта на сигурността на класифицираната информация, познавам правилата за нейната защита и ще опазвам класифицираната информация до изтичането на сроковете за защитата ѝ по чл. 34 от ЗЗКИ.

Дата:

Подпис:.....

Подпис:.....

(на служителя по сигурността на информацията)



ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ФУНКЦИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ

То е част от задължителното първоначално обучение за определени длъжности и е специфично за всяка конкретна длъжност или задача.

Провежда се в лекционна форма или чрез използване на други методи – решаване на практически задачи или казус, брейнсторминг, симулация и др.

Завършва с тест - броят на въпросите се определят от служителя по сигурността на информацията.

За успешно преминато обучение се счита това, при което обучаемият е отговорил вярно на минимум 70% от въпросите.

Органът, провел обучението, задължително издава Удостоверение за преминато функционално обучение.



ТЕКУЩО ОБУЧЕНИЕ

НАДГРАЖДАЩО обучение с цел придобиване на допълнителни познания в областта на ЗКИ.

Съдържанието, методите на провеждане, системата за оценяване и продължителността се определят от служителя по сигурността на информацията.



ТЕКУЩО ОБУЧЕНИЕ СЕ ПРОВЕЖДА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРИ:

Изменение или допълнение в нормативната уредба в областта на ЗКИ;

Констатиране на нарушения при работа с класифицирана информация;

След указание или предписание от ДКСИ и/или от органа по прекия контрол (ДАНС);

Спрямо лица, които не са работили с класифицирана информация продължителен период от време.



ДОКУМЕНТИ СЛЕД ПРЕМИНАТО ТЕКУЩО ОБУЧЕНИЕ

**УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА
ПРЕМИНАТО
ПЪРВОНАЧАЛНО ОБУЧЕНИЕ**
приложение № 19 към чл. 159, ал.
3 от ППЗЗКИ.

Издава се от
органа, провел
обучението

Оригиналът се
съхранява от
служителя
(обучаемия)

Копие се
съхранява от
служителя по
сигурността на
информацията

ДЕКЛАРАЦИЯ

- приложение № 18 към чл. 159,
ал. 3 от ППЗЗКИ

Попълва се от обучаемия и
се съхранява от служителя
по сигурността на
информацията



ТЕМАТИЧНО ОБУЧЕНИЕ

- ✓ Включва теоретични и практически казуси по видовете ЗКИ.
- ✓ Съдържанието, методите на провеждане, системата за оценяване и продължителността на тематичното обучение се определят от служителя по сигурността на информацията за всеки конкретен случай с оглед на поставените пред обучаемите цели.



РЕГИСТЪР НА ОБУЧЕНИЯТА

Служителят по сигурността на информацията,
съгласно чл. 159, ал. 6 от ППЗЗКИ, води

Регистър на проведените обучения

(Приложение № 20 към чл. 159, ал. 6 от ППЗЗКИ).



РЕГИСТЪР

за отчет на проведено обучение в областта на сигурността на лицата,
допуснати за работа с класифицирана информация в
(организационната единица/звено)

№	Име, презиме, фамилия, ЕГН	Длъжност и организационно звено	Ниво на разрешение	Вид на обучението	Дата на провеждане	Подпис на лицето преминало обучението
1	Иван Иванов Иванов, ЕГН 0000000011	гл. експерт в дирекция “Сигурност”	Строго секретно	Първоначално – проведено от ССИ	20.01.2020г.	
2	Петър Петров Петров ЕГН 0000000012	мл. експерт в дирекция ЧРУМД	Поверително	Текущо – преминато в ДКСИ	30.08.2021г.	
3						



РЕЗЮМЕ

Дейности	Първоначално обучение	Функционално обучение	Текущо обучение	Тематично обучение
Програма	задължителна тематика (ЗУ на ДКСИ)	задължителна тематика (според функционалните задължения)	според необходимостта в ОЕ	по видовете сигурност на класифицираната информация
Провеждане на тест	ДА	ДА	по преценка на ССИ	по преценка на ССИ
Издаване на Удостоверение	ДА	ДА	ДА	по преценка на ССИ (препоръчително)
Попълване на Декларация	ДА	НЕ	ДА	НЕ
ВЪВЕЖДАНЕ НА ДАННИТЕ В РЕГИСТЪР НА ПРОВЕДЕНИТЕ ОБУЧЕНИЯ				



БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО!