



ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ
Видин, 3700 ул. "Дунавска" №6
Регистрационен индекс и дата:
P205/15/19.08.2011г.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Областен управител на област Видин

УТВЪРЖДАВАМ:

ПЛАМЕН СТЕФАНОВ

Областен управител на област Видин



ИНСТРУКЦИЯ
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЕКУЩО ОБУЧЕНИЕ
В ОБЛАСТТА НА
ЗАЩИТАТА НА КЛАСИФИЦИРАНАТА ИНФОРМАЦИЯ
В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ВИДИН

август 2011

ЦЕЛ НА ТЕКУЩОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.1. Текущото обучение в областта на защитата на класифицираната информация /КИ/ има за цел да отговори на нуждите на лицата, притежаващи достъп до КИ, за придобиване на допълнителни познания в областта на защитата на КИ, като повиши тяхната квалификация и опит.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ТЕКУЩОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.2. Текущото обучение има задължителен характер и се явява надстроечно по отношение на първоначалното обучение по защита на КИ.

Чл.3. Текущото обучение в областта на защитата на класифицираната информация обхваща задължително обучение и извънредно обучение

Чл.4. Конкретното съдържание на всяко текущо обучение се определя за всеки конкретен случай, от служителя по сигурността на информацията, с оглед поставените пред обучаемите цели.

Чл.5. Текущото обучение се провежда на основата на модулната система. Всеки модул обхваща тематични области от даден вид сигурност или проблематика.

Чл.6. Продължителността на текущото обучение се определя от служителя по сигурността на информацията, след съгласуване с областния управител и зависи от сложността на проблематиката, за която се провежда или от обема на същата.

Чл.7. Задължително текущо обучение се провежда в следните случаи:

/1/ при изменения на нормативната уредба в областта на сигурността на информацията;

/2/ по указание на Държавната комисия по сигурността на информацията.

Чл.8. Извънредно текущо обучение се провежда:

/1/ при констатирани нарушения на защитата на класифицираната информация, извършени от страна на лицата, допуснати до работа с класифицирана информация;

/2/ спрямо лица, чиито служебни задължения или задачи не са изисквали работа с класифицирана информация, повече от една година непрекъснато, като в този случай обучението се провежда веднага след възникване на необходимостта от заемане на длъжност или изпълнение на задачи, свързани с достъп до КИ.

Чл.9. Служителят по сигурността на информацията, наред с горепосочените случаи, организира и провежда текущо обучение, като определя неговата форма и съдържание.

Чл.10. Служителят по сигурността на информацията отговаря за провеждането на обучението на:

/1/ ръководителя на организационната единица;

/2/ служителите в организационната единица с допуск до КИ;

/3/ лицата, кандидатстващи за сключване или изпълнение на договор по чл. 95 от ЗЗКИ;

/4/ лицата, на които е възложено изпълнението на други задачи или дейности, свързани с достъп до КИ.

Чл.11. Форма на текущо обучение е и участието в семинари, курсове, работни срещи, конференции и пр., организирани от други компетентни органи в областта на защитата на класифицираната информация, различни от служителя по сигурността на информацията в ОА Видин.

ВЪТРЕШЕН ХОД НА ПРОЦЕДУРАТА ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕ ОТ СЛУЖИТЕЛЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА В ОА ВИДИН

Чл.12. Служителят по сигурността на информацията подготвя предложение до областния управител за провеждане на текущо обучение в ОА Видин на лицата, притежаващи достъп до КИ.

Чл.13. Предложението по чл.12 включва:

/1/ Основание за провеждане на текущото обучение;

/2/ Програма за провеждане на обучението /съдържание на обучението в модулна форма/;

/3/ Продължителност на текущото обучение;

/4/ Място за провеждане на текущото обучение;

/5/ Участници в текущото обучение;

/6/ Форма на текущото обучение – групово или индивидуално;

/7/ Вид на текущото обучение - с откъсване или без откъсване на обучаемите от изпълнение на преките им задължения.

Чл.14. Областният управител съгласува предложението по чл.12 и издава заповед за организиране на текущото обучение.

Чл.15. При несъгласуване на предложението по чл.12, областният управител го връща на служителя по сигурността на информацията за внасяне на съответните корекции, поставени с писмена резолюция върху предложението.

Чл.16. Служителят по сигурността на информацията подготвя тестове за входно и изходно ниво на обучаемите.

Чл.17. При изготвянето на тестовете:

/1/ въпросите се формулират точно и ясно;

/2/ въпросите се изготвят така, че предполагат структуриран отговор или са с ограничена свобода на отговора;

/3/ не се допуска формулирането на въпроси, чиито отговори са поставени в зависимост един от друг;

/4/ допускат се въпроси с повече от един верен отговор.

Чл.18. За успешно преминато обучение се счита това, при което обучаемият е отговорил вярно на не по-малко от 70% от въпросите в изходния тест.

Чл.19. След приключване на обучението, служителят по сигурността на информацията, изготвя протокол с резултати от проведеното текущо обучение и при необходимост включва предложения за подобряване работата с КИ.

Чл.20. При неуспешно преминало обучение от обучаем/и, служителят по сигурността на информацията, в протокола по чл.19, прави предложение за последващо обучение, в организационната единица или извън нея, на съответните лица.

Чл.21. За всяко проведено текущо обучение в организационната единица, служителя по сигурността на информацията, съставя отделно досие, съдържащо:

- /1/ предложение за провеждане на обучението;
- /2/ заповед за провеждане на обучението;
- /3/ програма/съдържание на обучението;
- /4/ попълнени от обучаемите входящи тестове;
- /5/ попълнени от обучаемите изходни тестове;
- /6/ протокол с резултати от обучението;
- /7/ други материали, имащи отношение към текущото обучение.

Чл.22. След приключване на обучението, служителят по сигурността на информацията нанася съответните данни в Регистъра за отчет на проведените обучения в областта на сигурността, на лицата, допуснати за работа с КИ в ОА Видин.