Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego nr P.271.1.2024

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Szkolenie nt. „Cyberbezpieczeństwo na stanowisku pracy urzędnika samorządowego” – zakres podstawowy**
2. **Ramowy program szkolenia**
3. Główne założenia i wymagania prawne cyberbezpieczeństwa w pracy urzędnika.
4. Definicja incydentu bezpieczeństwa i zasady postępowania z incydentem.
5. 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.
6. Wykorzystywanie nieładu informacyjnego (dezinformacji, deep fake, fake news itp.)
7. Bezpieczeństwo fizyczne - urządzenia, dokumenty, „czyste biurko”.
8. Bezpieczna praca z urządzeniami mobilnymi oraz przechowywanie danych, bezpieczeństwo poczty e-mail, przechowywanie danych w chmurze.
9. Prawidłowe korzystanie z oprogramowania antywirusowego.
10. Zasady aktualizacji programów i aplikacji.
11. Szyfrowanie dokumentów i poczty elektronicznej.
12. Polityka haseł, zarządzanie dostępem i tożsamością.
13. Zasady bezpiecznej pracy zdalnej.
14. Korzystanie z urządzeń prywatnych przez pracowników oraz związane z tym zagrożenia.
15. Zdalny dostęp do zasobów jednostki - bezpieczna praca z plikami.
16. Zasady komunikacji w trybie pracy zdalnej.
17. Zalecenia PUODO dla pracodawcy i pracownika podczas pracy zdalnej.
18. **Warunki realizacji**
19. Forma szkolenia: stacjonarna.
20. Liczba szkoleń do przeprowadzenia: 1 (jedno).
21. Czas trwania jednego szkolenia: 5h lekcyjnych.
22. 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.
23. Liczba uczestników szkoleń łącznie: 15K/3M
24. Profil uczestnika: pracownicy samorządowi niewykonujący zadań z zakresu IT.
25. Wykonawca zapewni dla uczestników niezbędne materiały dydaktyczne,
w postaci drukowanej oraz elektronicznej.
26. Wykonawca przygotuje dla uczestników zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w postaci drukowanej. Zaświadczenia muszą być oznaczone zgodnie z zasadami wizualizacji programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC).
27. Wykonawca nie jest zobowiązany do zapewnienia żadnych usług cateringowych.