**PROJEKT „CYBERBEZPIECZNY SAMORZĄD”**

Nazwa działania:

**„SZKOLENIA DLA KADRY KIEROWNICZEJ I INFORMATYKÓW URZĘDU DWUKROTNIE W CIĄGU ROKU W OKRESIE REALIZACJI PROJEKTU W02, W07”**

**Opis i specyfikacja istotnych warunków zamówienia:**

1. Szkolenia dotyczą przestrzegania zasad cyberbezpieczeństwa przez kadrę kierowniczą i informatyków Urzędu
2. Szkolenia powinny zostać przeprowadzone w trybie stacjonarnym w Urzędzie Miejskim Gminy Stęszew
3. Szkolenia powinny odbyć się w następujących terminach:
Szkolenie nr 1 – wrzesień 2024 rok
Szkolenie nr 2 – luty 2025 rok
Szkolenie nr 3 – lipiec 2025 rok
Szkolenie nr 4 – grudzień 2025 rok
4. Poszczególne szkolenia powinny trwać nie dłużej niż 4 godziny i powinny odbyć się w tym samym dniu, co szkolenia dla pracowników Urzędu
5. Szkolenia nr 1 i 3 powinny zawierać w szczególności:
- Informacje o rodzajach cyberzagrożeń (np. hacking, pishing, malware, ransomware, itp.),
- Informacje o przepisach dotyczących bezpieczeństwa informacji,
- Informacje o aktualnym otoczeniu i związanych z nim regulacjach,
- Informacje o nowych technologiach informatycznych i związanych z nimi zagrożeniach,
- Informacje na temat zagrożeń związanych z użytkowaniem poczty elektronicznej,
- Informacje dotyczące zasad uwierzytelniania (hasła, uwierzytelnianie dwuskładnikowe),
- Odpowiedzialność prawna kadry kierowniczej i informatyków Urzędu związana z bezpieczeństwem informacji (ochrona danych osobowych, poufność informacji, odpowiedzialność prawna za naruszenie zasad bezpieczeństwa informacji),
- Informacje dotyczące dostępnego oprogramowania służącego podniesieniu poziomu cyberbezpieczeństwa w Urzędzie
6. Szkolenia nr 2 i 4 powinny zawierać elementy, jak szkolenia 1 i 3, a ponadto:
- na początku szkolenia powinien odbyć się krótki anonimowy test, quiz ze znajomości zasad cyberbezpieczeństwa,
- wyniki testu powinny zostać opracowane przez firmę prowadzącą szkolenie i udostępnione kierownictwu Urzędu w formie elektronicznej,
- Firma prowadząca szkolenie powinna dostarczyć materiał dotyczący zagrożeń i zasad przestrzegania bezpieczeństwa informacji w formie broszury, prezentacji w postaci elektronicznej,
- Powyższy materiał powinien być opracowany z uwzględnieniem funkcji sprawowanych w Urzędzie przez osoby biorące udział w szkoleniu.