

DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ KROK PO KROKU

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego uczestnicy będą mogli pogłębić i uporządkować wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej, sposobów udostępniania informacji publicznej. Podczas szkolenia omówione zostaną również zagadnienia z zakresu ograniczenia prawa dostępu do informacji publicznej oraz ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego. Podczas szkolenia odpowiemy na najczęściej pojawiające się pytania w tym zakresie.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie i poszerzenie wiedzy na temat dostępu do informacji publicznej, sposobów udostępniania informacji publicznej, ograniczenia prawa dostępu do informacji publicznej oraz ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego.
- Nabycie umiejętności pomocnych w skutecznej kwalifikacji informacji znajdujących się w posiadaniu pracowników administracji publicznej.
- Uzyskanie pewności i poczucia bezpieczeństwa w sytuacjach związanych z odmową udostępnienia informacji publicznej.
- Omówienie wzajemnych relacji między udostępnianiem i odmową udostępniania informacji publicznych a ochroną danych osobowych wynikających z RODO.
- Omówienie zasad pobierania opłat za udostępnienie informacji publicznej a także zasad funkcjonowania BIP-u, jako narzędzia powszechnego propagowania informacji publicznej.

PROGRAM:

- 1. Podstawy prawne dostępu do informacji publicznej:**
 - a. Konstytucyjna regulacja prawa do dostępu do informacji publicznej.
 - b. Normatywna regulacja prawa do dostępu do informacji publicznej na poziomie ustawowym.
- 2. Pojęcie informacji publicznej:**
 - a. Informacja nie będąca informacją publiczną.
 - b. Informacja publiczna prosta.
 - c. Informacja publiczna przetworzona.
- 3. Zakres informacji podlegających udostępnieniu:**
 - a. Otwarty katalog informacji i działań stanowiących informację publiczną.
 - b. Pojęcie i konstrukcja normatywna dokumentu urzędowego.
 - c. Katalog danych i informacji egzemplifikowanych przez ustawę jako informacja publiczna.
- 4. Udostępnienie informacji jako czynność materialno-techniczna:**
 - a. Terminy do udostępnienia informacji publicznej i ich charakter prawny.
 - b. Dopuszczalność i przesłanki przedłużenia terminu do udzielenia informacji publicznej.
- 5. Formy udostępniania informacji publicznej:**
 - a. Określenie formy udostępnienia jako prawo wnioskodawcy.
 - b. Przekształcenie informacji publicznej w inną formę.
 - c. Umorzenie postępowania w sprawie udostępnienia informacji publicznej.
- 6. Odmowa udostępnienia informacji publicznej:**

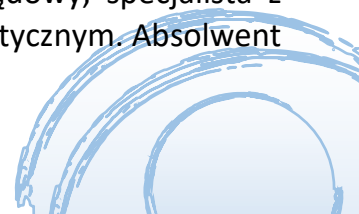
- a. Decyzja administracyjna jako forma odmowy udostępnienia informacji publicznej, konstrukcja, elementy obligatoryjne, stosowanie KPA.
 - b. Ustawowe tajemnice jako przesłanki udostępnienia informacji publicznej:
 - Prywatność osoby fizycznej.
 - Dane osobowe, sposoby i przesłanki ich anonimizacji.
 - Tajemnica przedsiębiorcy.
 - Informacje niejawne.
 - Tajemnica skarbowa.
 - Prawa autorskie a udostępnianie informacji publicznej.
 - Inne tajemnice ustawowo chronione.
 - c. Dostęp do informacji dla strony postępowania administracyjnego.
 - d. Dostęp do informacji dla strony postępowania przed sądami administracyjnymi.
 - e. Dostęp do informacji dla strony postępowania przed sądami cywilnymi i karnymi.
 - f. Przesłanki odmowy w przypadku informacji publicznej przetworzonej:
 - Wezwanie wnioskodawcy do wykazania szczególnego interesu publicznego.
 - Definicja normatywna szczególnego interesu publicznego.
- 7. Zasady pobierania opłat za udostępnienie informacji publicznej:**
- a. Brak podstawy prawnej do tworzenia ogólnych „cenników”.
 - b. Charakter prawny opłaty za udostępnienie informacji publicznej, sposób jej naliczania i tryb egzekucji.
- 8. Biuletyn Informacji Publicznej, konstrukcja i zasady funkcjonowania:**
- a. Biuletyn Informacji Publicznej (BIP) jako oficjalny promulgator informacji publicznych organu administracji publicznej.
 - b. Wymagania formalno-prawne w stosunku do BIP, które muszą być spełnione przez urząd.
 - c. Rodzaje i kategorie informacji, które muszą być opublikowane w BIP, zdefiniowane w ustawie o dostępie do informacji publicznej.
 - d. Jakie dane chronione nie powinny znaleźć się w dokumentach udostępnionych w BIP.
 - e. Czy publikować w BIP inne informacje publiczne, których nie ma obowiązku publikacji.
- 9. Wstęp na posiedzenia kolegialnych organów pochodzących z powszechnych wyborów oraz udostępnianie materiałów dokumentujących te posiedzenia.**
- 10. Analiza orzecznictwa sądów administracyjnych z zakresu dostępu do informacji publicznej – najnowsze kierunki wykładni.**
- 11. Udostępnianie i odmowa informacji publicznej w kontekście RODO:**
- a. Konstytucja i ustawa o dostępie do informacji publicznej a przepisy RODO, wzajemny stosunek regulacji.
 - b. Obowiązek informacyjny ciążyący na podmiocie rozpatrującym wnioski o udostępnienie informacji publicznej.
 - c. Uprawnienia podmiotów na gruncie RODO, składających wnioski o udostępnienie informacji publicznej.

ADRESACI:

Pracownicy administracji samorządowej (urzędy gmin, starostwa powiatowe, urzędy marszałkowskie) administracji rządowej (urzędy centralne, urzędy wojewódzkie, administracja zespolona i niezespolona) oraz ich jednostek organizacyjnych, osoby odpowiedzialne za udostępnianie informacji publicznej.

PROWADZĄCY:

Radca prawny, Pełnomocnik Prezydenta Miasta, długoletni pracownik samorządowy, specjalista z prawa i postępowania administracyjnego, trener z bogatym doświadczeniem praktycznym. Absolwent Wydziału Prawa Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.



Dostęp do informacji publicznej krok po kroku.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



28 kwietnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 299 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
frdl-pc@frdl.bialystok.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 23 kwietnia 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____

