



DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ. **AKTUALNE ZAGADNIENIA**

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Pomimo wielu już lat funkcjonowania ustawy o dostępie do informacji publicznej, w praktyce ciągle istnieje sporo wątpliwości, co do zakresu jej stosowania. Czy ustawa pozostanie jeszcze z nami w niezmienionym brzmieniu? Czy można zawiesić postępowanie w związku z wnioskiem do Trybunału Konstytucyjnego o zbadanie zgodności zapisów u.d.i.p. Czy w trakcie trwania epidemii Covid-19 można wstrzymać termin załatwienia sprawy w zakresie informacji publicznej? Czy muszę udostępniać w trybie u.d.i.p. treść dokumentów „za zgodność z oryginałem”? To tylko część zagadnień, które będą poruszane w ramach dyskusji.

CELE I KORZYŚCI:

W trakcie spotkania poruszone zostaną aktualne problemy związane z praktycznym stosowaniem ustawy, w tym np. wnioski dotyczące kosztów wydawanych na naukę religii, odmowy udostępnienia informacji publicznej z uwagi na ochronę prywatności. Poruszone zostaną także zagadnienia związane z beczynnością organu, w tym możliwość ukarania organu grzywną za nierozpatrzenia wniosku w terminie a ponadto zostanie omówiona Uchwała 7 sędziów NSA z dnia 22 czerwca 2020 r.

PROGRAM:

1. Przesłanki generalne do stosowania ustawy o dostępie do informacji publicznej:

- Co dalej z ustawą?
- Czy wniosek o stwierdzenie nieważności zapisów u.d.i.p. do Trybunału Konstytucyjnego może być podstawą zawieszenia postępowania w przedmiocie rozpatrzenie wniosku o dostępie do informacji publicznej.
- Cel ustawy.
- Czy organ zobowiązany jest do poszukiwania żądanych przez wnioskodawcę informacji?
- Minimalne elementy wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
- Wnioski anonimowe – czy muszę rozpatrywać?
- Udostępnianie kopii dokumentu „za zgodność z oryginałem”.
- Ile środków wydaje gmina na wynagrodzenie księży, katechetów, zakonnic?
- Czy można wstrzymać bieg terminów załatwienia sprawy z zakresu informacji publicznej w czasie trwania pandemii Covid-19?

2. Ustawa o dostępie do informacji publicznej a inne akty prawne regulujące dostęp do informacji.

3. Spam a informacja publiczna.

4. Koszty związane z udostępnianiem informacji publicznej.

- Czy mogę policzyć koszty pracy pracownika?
- Czy mogę wystąpić fakturę za poniesienie koszty?
- Czy mogę ustalić koszty w oparciu o przyjęty regulamin określający takie koszty?

5. Rodzaje dokumentów związanych z U.d.i.p. i zasady ich udostępniania:

- Dokument urzędowy - czy każdy podlega udostępnieniu?
- Dokument prywatny.
- Dokument wewnętrzny.

6. Ochrona danych osobowych a dostęp do informacji publicznej.

- Podstawa prawna decyzji odmownej w związku z koniecznością ochrony prywatności.
- Nie strasz mnie RODO!!!

7. Bezczyność i przewlekłość w załatwieniu sprawy z zakresu informacji publicznej.

- Wniesienie skargi na bezczynność po zakończeniu przez organ administracji publicznej prowadzonego postępowania (poprzez wydanie decyzji ostatecznej) – praktyczne znacznie.
- Uchwały 7 sędziów NSA z 22.06.2020 r., II OPs 5/19.
- Grzywna za przewlekłe prowadzone postępowanie.
- Wnioski „masowe” a koszty sądowe.

8. Praktyczne aspekty anonimizacji.

- Anonimizacja to nie pseudonimizacja.
- Po co komuś „czarna kartka”.
- Czy muszę wydawać decyzję administracyjną w zakresie anonimizacji?

ADRESACI:

Spotkanie skierowane jest do wszystkich, którzy w praktyce rozpoznają wnioski o dostęp do informacji publicznej.

PROWADZĄCY:

Radca prawny, adiunkt na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie, współwłaściciel Kancelarii Prawnej specjalizującej się w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego, ekspert i pracownik Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego, trener i wykładowca m.in. z k.p.a., informacji publicznej, ochrony danych osobowych (udokumentowanych kilkaset szkoleń z k.p.a. i RODO dla JST), członek etatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Olsztynie (w latach 2005-2011), członek Grupy Roboczej ds. Ochrony Danych Osobowych działającej przy Ministrze Cyfryzacji (zespół do spraw administracji), autor licznych opracowań naukowych, oraz kursów e-learningowych dotyczących KPA, dostępu do informacji publicznej oraz RODO.



Dostęp do informacji publicznej. Aktualne zagadnienia



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24 czerwca 2021 r. Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



Cena: 320 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.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 21 czerwca 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 _____

