

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W PRACY ORGANÓW STANOWIĄCYCH GMINY, POWIATU I WOJEWÓDZTWA. UPRAWNIENIA INFORMACYJNE RADNYCH A UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ W KONTEKŚCIE REJESTRU UMÓW

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ochrona danych osobowych w pracy organów stanowiących jest, podczas sesji rad czy posiedzeń komisji budzi wiele kontrowersji i niejasności, zwłaszcza po wejściu w życie przepisów o RODO czy ustawy o otwartych danych. W celu ich wyjaśnienia oraz usystematyzowania wiedzy proponujemy Państwu udział w szkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych podczas pracy organów stanowiących gminy i powiatu oraz podczas sesji rady w kontekście udostępniania informacji publicznej i Centralnego Rejestru Umów. Ponadto na szkoleniu poruszymy zagadnienia dotyczące uprawnień informacyjnych radnych, wynikające z art. 24 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym, art. 21 ust. 2a ustawy o samorządzie powiatowym oraz art. 23 ust. 36 ustawy o samorządzie wojewódzkim w zakresie dostępu do informacji publicznej w praktyce jest. Podczas szkolenia wskażemy również jak w prawidłowy sposób realizować ustawowy obowiązek informacyjny radnych. Prowadząca, doświadczona trenerka (od wielu lat przeprowadza szkolenia dla administracji publicznej), przedstawi w prosty i przejrzysty sposób najistotniejsze kwestie dotyczące m.in.: zakresu uprawnień informacyjnych radnych, kwestii udostępniania informacji publicznej i jej odmowy, najważniejszych aspektów centralnego rejestru umów w kontekście udostępniania informacji. Ponadto, omówimy tryb udostępniania informacji, wskażemy sytuacje, które naruszają dobra osobiste, procedury udostępnienia oraz odmowy udostępnienia danych w świetle praktyki stosowania przepisów, a także aktualnego orzecznictwa. **Nasze szkolenie dedykowane jest radnym, pracownikom biur rady, sekretarzom, pracownikom wydziałów organizacyjnych, inspektorom ochrony danych osobowych, i wszystkim osobom, które będą zajmowały się w/w tematyką.**

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie problematyki uprawnień informacyjnych radnych w kontekście udostępniania informacji publicznej z uwzględnieniem przepisów o Centralnym Rejestrze Umów.
- Uzyskanie wiedzy i praktycznych wskazówek z zakresu realizacji uprawnień informacyjnych radnych, a także możliwych ich ograniczeń.
- Omówienie właściwej ścieżki postępowania dotyczącej nagrywania, transmisji obrad i udostępniania nagrań z sesji oraz dalszego ich przechowywania.
- Wskazanie różnic pomiędzy Administratorem Danych Osobowych i IOD w gminie i radzie, najczęstszych problemów, praktyki stosowania przepisów dotyczących zależności pomiędzy ADO, IOD a radą gminy/powiatu.
- Nabycie umiejętności praktycznego stosowania przepisów, dzięki poruszeniu podczas szkolenia istotnych zagadnień budzących wątpliwości i przedstawieniu sposobów ich rozwiązania.
- Poznanie praktyki i wyjaśnień UODO dotyczących ADO w gminie, ADO na sesjach, omówienie problematyki dokumentacji na sesjach z zakresu ochrony danych.
- Przegląd aktualnego orzecznictwa i rozstrzygnięć organów nadzoru.
- **Uzyskanie odpowiedzi na pytania:**

- Jak należy postępować z dokumentacją dotyczącą ochrony danych osobowych w biurze rady, na sesjach i komisjach?
- W jaki sposób należy rozpatrywać skargi i wnioski na sesji, nie naruszając jednocześnie przepisów o RODO?
- Jakie uprawnienia informacyjne, zgodnie z przepisami ustaw o samorządzie, mają radni?
- Jaki jest zakres uprawnień informacyjnych?
- Kiedy dostęp do informacji narusza dobra osobiste?
- Jak prawidłowo udostępniać informację publiczną?
- Jak poprawnie zapisać w statucie kwestie dotyczące uprawnień informacyjnych radnych?
- W jakiej sytuacji można odmówić udostępniania informacji?
- Co podlega wpisowi do CRU? Jak kwalifikować umowy będące informacją publiczną? Jakie umowy podlegają wyłączeniu?

PROGRAM:

1. Uprawnienia informacyjne radnych - podstawy prawne, sposoby udostępnienia:
 - Prawo wstępu do pomieszczeń.
 - Prawo uzyskiwania informacji i materiałów.
 - Wgląd w działalność urzędu.
2. Jak realizować uprawnienia informacyjne:
 - Uregulowania uprawnień informacyjnych w uchwałach rad gmin, zarządzeniach organów wykonawczych - czy warto stosować?
3. Ograniczenia w realizacji uprawnień radnych:
 - Dobra osobiste.
 - Tajemnica prawnie chroniona.
4. Termin realizacji uprawnień informacyjnych radnego.
5. Ochrona danych osobowych a uprawnienia informacyjne radnych.
6. Ochrona danych osobowych w pracy organów stanowiących (rad gmin, powiatów).
7. Rada Gminy/ Powiatu jako Administrator Danych Osobowych. Czy radny jest ADO?
8. Dokumentacja z zakresu danych osobowych dla rad – wspólnie z urzędem czy oddzielenie, a co z IODem?
9. Statut a sesje i posiedzenia komisji a ochrona danych.
10. Praca na sesjach i komisjach a ochrona danych osobowych.
11. Uchwały i ich publikacja na BIP a ochrona danych.
12. Jak realizować uprawnienia wobec osób fizycznych w kontekście ochrony danych?
13. Udostępnianie informacji publicznej – art. 8 ust. 5 udip.
14. Centralny Rejestr Umów od lipca 2022r.
15. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

pracownicy jst, w szczególności pracownicy biur rady, sekretarze, pracownicy wydziałów organizacyjnych, inspektorzy ochrony danych osobowych, osoby, które będą zajmowały się w jednostce centralnym rejestrem umów, a także przewodniczący rad, członkowie zarządu powiatu, radni gminni i powiatowi, kontrolerzy wewnętrzni, audytorzy, inne osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY:

Praktyk, radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.

Ochrona danych osobowych w pracy organów stanowiących gminy i powiatu. Uprawnienia informacyjne radnych a udostępnianie informacji publicznej w kontekście rejestru umów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 czerwca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 349 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. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: 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:

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
do **31 maja 2022r.**

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 _____