

SYSTEM OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM

WAŻNE INFORMACJE:

Przedmiotem zajęć jest omówienie ochrony danych osobowych, szczególnie w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, a także potrzebą pozyskania danych ze swojej jednostki organizacyjnej czy innej jednostki samorządu terytorialnego. Szkolenie prowadzone będzie w oparciu o analizę przypadków, co pozwoli na ugruntowanie wiedzy w zakresie rozwiązywania praktycznych problemów. Mimo, że RODO obowiązuje od 2018 roku to wciąż w praktyce budzi wiele wątpliwości w szczególności w związku z prowadzeniem postępowań administracyjnych w związku z realizacją ustawowo nałożonych zadań na jednostki sektora publicznego. Podczas zajęć wyjaśnimy wiele niejasnych sytuacji, omówimy sposoby postępowania i wskażemy odpowiednie wzory dokumentów służące zabezpieczeniu interesów administratora w związku z pozyskaniem danych osobowych z innych jednostek.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Omówienie podstawowych zagadnień z zakresu ochrony danych osobowych oraz wskazanie na procesy przetwarzania danych osobowych w postępowaniu administracyjnym w oparciu m.in. o KPA.
- Omówienie art. 2a oraz 7b KPA - obowiązków informacyjnych wobec osoby, od której zbierane są dane osobowe.
- Przeanalizowanie konkretnej sytuacji a także odpowiedź na pytanie: Czy i kiedy organ administracji publicznej może udostępnić dane osobowe, w jakich sytuacjach może je pozyskać? Kiedy jednostka organizacyjna ma obowiązek udostępniać dane osobowe na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych.
- Poznanie najczęściej występujących błędów i nieprawidłowości oraz wskazanie prawidłowego sposobu prowadzenia postępowań.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematu zajęć.
- Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych, w tym przykładowych wniosków o udostępnienie danych z uzasadnieniem.

PROGRAM:

1. Omówienie podstawowych zagadnień RODO:

- Podstawowe definicje RODO.
- Klauzula informacyjna o jej właściwa forma.
- Powierzenie a udostępnienie danych.

2. Zgodność przetwarzania danych osobowych:

- Zgoda.

- Umowa.
 - Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
 - Przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów.
 - Przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorów.
 - Przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
- 3. Wykonywanie obowiązku informacyjnego dotyczącego przetwarzania danych osobowych w KPA.**
- 4. Współdziałanie organów administracji publicznej niezbędnym w zakresie przekazywania, udostępnienia danych osobowych w związku z realizacją stosownych obowiązków:**
- Udostępnienie danych osobowych z „deklaracji śmieciowych”.
 - Udostępnienie danych pomiędzy jednostkom samorządu terytorialnego a opieką społeczną.
 - Udostępnienie danych pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego a jednostkami oświatową.
 - Wymeldowanie na żądanie czy prośba organu meldunkowego do Komendanta Policji.
 - Gminna Komisja rozwiązywania problemów alkoholowych a pozyskanie danych z pomocy społecznej.
- 5. Podsumowanie i pytania uczestnika.**

ADRESACI:

Pracownicy sektora publicznego zajmujący się wydający decyzje administracyjne, osoby zajmujące się problematyką ochrony danych osobowych, IODO, Radcowie Prawni, Sekretarze.

PROWADZĄCA:

Radca prawny, posiada podwójny dyplom magistra: z administracji publicznej oraz z prawa. Specjalizuje się w prawie ochrony danych osobowych, dostępie do informacji publicznej, postępowaniu administracyjnym, ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, prawie własności intelektualnej oraz prawie samorządowym. Od lat współpracuje z sektorem publicznym w zakresie obsługi i doradztwa prawnego, a także sektorem prywatnym w zakresie doradztwa prawnego. Obecnie realizuje ze ZWRP swój pomysł stworzenia kodeksu postępowania ochrony danych osobowych w sektorze publicznym, odbyły się już pierwsze spotkania. Partner kancelarii Radów Prawnych oraz Współtwórca ISZD zajmującego się wsparciem sektora publicznego w zakresie dotyczącym obsługi dotyczącej ochrony danych osobowych, kontroli zarządczej, informacji publicznej czy audytu. Jest autorem publikacji z zakresu ochrony danych osobowych oraz z tematyki dotyczącej samorządu terytorialnego.

System ochrony danych osobowych w postępowaniu administracyjnym



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 kwietnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 20 kwietnia 2023 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 _____