



UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ. WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA, OGRANICZENIA, ODMOWA WYDANIA DECYZJI, ORZECZNICTWO. REGULACJE PRAWNE A PRAKTYKA STOSOWANIA PRZEPISÓW.

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Pracownicy administracji publicznej, w szczególności jst, są coraz częściej zasypywani wnioskami o udostępnienie informacji publicznej. Dodatkowo, od 8 grudnia 2021 r., obowiązuje nowa ustawa o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, która nakłada na jednostki nowe obowiązki, m.in. wprowadza rejestr umów oraz nasuwa kolejne problemy w stosowaniu i interpretowaniu przepisów. Proponujemy zatem Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego omówimy zmiany dotyczące: udostępniania informacji, ponownego wykorzystywania, odmowy udostępnienia oraz kwestii umów jako informacji publicznej. Przedstawimy także nowe regulacje dotyczące rejestru umów, którego wejście w życie zostało przesunięte na 2023r. Prowadząca w jasny i przejrzysty sposób wskaże, jakie informacje zostają objęte ograniczeniami dostępu oraz jak należy je prawidłowo udostępniać lub przekazywać.

Szkolenie polecamy osobom chcącym udoskonalić wiedzę z nowych regulacji dotyczących udostępniania informacji publicznej, zarówno tym, które od niedawna zajmują się tą tematyką, jak i osobom z dłuższym stażem, które chcą zdobyć wiedzę, rozwiązać problemy i rozwiać wątpliwości, by uchronić się przed odpowiedzialnością karną związaną z nieudostępnieniem informacji publicznej.

CELE I KORZYŚCI:

- Przybliżenie zasad związanych z udostępnianiem informacji publicznej, wskazanie obszarów problemowych wraz z ich omówieniem.
- Nabycie umiejętności stosowania przepisów z zakresu tematyki szkolenia, w szczególności poznanie praktyki w odniesieniu do konkretnych przykładów informacji publicznej, wszczęcia postępowania, wniosków anonimowych, odmowy wydania decyzji.
- Przedstawienie kwestii problemowych dotyczących obszaru udostępniania informacji publicznej w kontekście przepisów o RODO i regulacji związanych z Centralnym Rejestrem Umów.
- Wskazanie na przykładach z ustawy i orzecznictwa czym jest informacja publiczna.
- Przegląd aktualnego orzecznictwa sądów administracyjnych z zakresu udostępniania informacji publicznej, w szczególności osób, pełniących funkcje publiczne.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania:
 - Czym jest informacja publiczna?
 - Jaka jest różnica pomiędzy informacją prostą o przetworzoną?
 - Kto może złożyć wniosek o udostępnienie informacji publicznej? Jak należy złożyć taki wniosek?
 - Co ze wnioskami anonimowymi? Jaki jest termin na rozpatrzenie wniosku?
 - Kiedy można wydać decyzję odmowną?
 - Jakie są ograniczenia w wydawaniu decyzji o dostępie do informacji?
 - Czym jest interes publiczny i jak można go wykorzystać przy odmowie udostępnienia informacji?
 - Jak chronić dane osobowe w kontekście udostępniania informacji?

PROGRAM:

1. Informacja publiczna – omówienie pojęcia, dlaczego kwalifikacja ta sprawia tak duże problemy?
2. Katalog przykładów informacji publicznej zarówno na gruncie ustawy, jak i orzecznictwa.
3. Formy informacji publicznej – jak wygląda praktyka?
4. Dokumenty:
 - kiedy są informacją publiczną?
 - dokumenty prywatne, urzędowe, wewnętrzne, robocze itp.
5. Informacja prosta a informacja przetworzona:
 - Jak procedować w obu tych przypadkach?
 - Różnice.
6. Wszczęcie postępowania – tryb wnioskowy:
 - Weryfikacja wniosku.
 - Kto może złożyć wniosek o udostępnienie informacji publicznej?
 - Formy wniosku.
 - Termin na rozpatrzenie wniosku.
7. Wezwanie do podpisania wniosku w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (wzór).
8. Wnioski anonimowe.
9. Spam a informacja publiczna.
10. Ograniczenia w udostępnianiu informacji publicznej:
 - Prywatność.
 - Tajemnica przedsiębiorcy.
 - Tajemnice ustawowo chronione.
 - Informacje niejawne.
11. Osoba pełniąca funkcje publiczne w najnowszym orzecznictwie sądów administracyjnych.
12. Umowy jako informacja publiczna.
13. Brak informacji publicznej: jak procedować?
14. Informacja, która nie jest informacją publiczną: jak procedować?
15. Wykazanie interesu publicznego:
 - Czym jest interes publiczny?
 - Jak uzasadniać brak interesu publicznego w decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej?
16. Anonimizacja danych czy zawsze powinna skończyć się decyzją?
17. Zmiana formy informacji publicznej.
18. Decyzja odmowna – elementy obligatoryjne, przypadki wydawania decyzji.
19. Bezczynność i przewlekłość w załatwieniu sprawy z zakresu informacji publicznej.
20. Dostęp do posiedzeń organów pochodzących z wyboru, sesje rad, posiedzenia komisji.
21. Ochrona danych osobowych a informacja publiczna.
22. Informacja publiczna a centralny rejestr umów.
23. Orzecznictwo.
24. Dyskusja, odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Kadra zarządzająca w administracji publicznej, w tym w jednostkach samorządu terytorialnego, sekretarze, kierownicy i pracownicy wydziałów organizacyjnych, kontrolerzy wewnętrzni, informatycy, radcy prawni, radni, osoby odpowiedzialne za udzielanie informacji publicznej, pełnomocnicy do spraw otwartości danych.

PROWADZĄCY:

Praktyk, radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, instytucji kultury, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka licznych komentarzy i opinii prawnych. Stały współpracownik FRDL.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Udostępnianie informacji publicznej. Wszczęcie postępowania, ograniczenia, odmowa wydania decyzji, orzecznictwo. Regulacje prawne a praktyka stosowania przepisów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



8 lipca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 359 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl do 6 lipca 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