

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W PRACY ORGANÓW STANOWIĄCYCH GMINY I POWIATU. UPRAWNIENIA INFORMACYJNE RADNYCH A KWESTIE UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ochrona danych osobowych w pracy organów stanowiących jst, podczas sesji rad czy posiedzeń komisji budzi wiele kontrowersji i niejasności, zwłaszcza po wejściu w życie przepisów o RODO. 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. 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 jst. Podczas szkolenia, wskażemy również jak w prawidłowy sposób realizować ustawowy obowiązek informacyjny radnych. Omówimy tryb udostępniania informacji, sytuacje, które naruszają dobra osobiste, procedury udostępnienia oraz odmowy udostępnienia danych w świetle praktyki stosowania przepisów, a także aktualnego orzecznictwa.

CELE I KORZYŚCI:

- Wskazanie różnic pomiędzy Administratorem Danych Osobowych a Inspektorem Ochrony Danych w gminie i radzie, najczęstszych problemów, praktyki stosowania przepisów dotyczących zależności pomiędzy ADO, IOD-o a radą gminy/powiatu.
- Przedstawienie właściwej ścieżki postępowania dotyczącej nagrywania, transmisji obrad i udostępniania nagrań z sesji oraz dalszego ich przechowywania.
- 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 rozstrzygnięciach 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?

PROGRAM:

1. Administrator Danych Osobowych w gminie, powiecie. Rada jako ADO, radny jako ADO – problemy interpretacyjne, wyjaśnienia UODO, praktyka.
2. Odrębni administratorzy a dokumentacja z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Inspektor ochrony danych w urzędzie, a IOD w organie stanowiącym gminy i powiatu.
4. Sesje rad i posiedzenia komisji a ochrona danych na sesjach.
5. Ochrona danych osobowych w uchwałach.
6. Procedury postępowania w związku z transmisją i nagrywaniem, a także dalszym udostępnianiem nagrań – zalecenia UODO.
7. Rejestr czynności przetwarzania danych.
8. Realizacja obowiązku informacyjnego.
9. Okres przechowywania danych a publikacja na BIP nagrań z sesji rad.
10. Rozpatrywanie skarg i wniosków oraz petycji przez radę gminy, prace komisji skarg i wniosków a ochrona danych osobowych.
11. Praktyczne przykłady.
12. Uprawnienia informacyjne radnych - podstawy prawne, sposoby udostępnienia:
13. Prawo wstępu do pomieszczeń.
14. Prawo uzyskiwania informacji i materiałów.
15. Wgląd w działalność urzędu.
16. Jak realizować uprawnienia informacyjne?
17. Uregulowania uprawnień informacyjnych w uchwały rad gmin, zarządzeniach organów wykonawczych, czy warto je stosować?
18. Ograniczenia w realizacji uprawnień radnych: dobra osobiste. Tajemnica prawnie chroniona.
19. Termin realizacji uprawnień informacyjnych radnego.
20. Wniosek radnego o udostępnianie informacji publicznej.
21. Odmowa udostępnienia informacji publicznej – kiedy można odmówić udostępnienia informacji publicznej?
22. Koszty udostępniania informacji publicznej.
23. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Sekretarze jednostek samorządu terytorialnego, przewodniczący rady, radni, pracownicy obsługujący biuro rady, inspektorzy ochrony danych osobowych, radcy prawni, audytorzy wewnętrzni, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA:

Praktyk, radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. 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 kwestie udostępniania informacji publicznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



26 października 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:00-13.00



Cena: 315 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 przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do **22 października 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 _____