

INFORMACJA PUBLICZNA. ZAGADNIENIA PRAKTYCZNE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane zajęcia mają charakter autorski, prowadząca realizowała badania w zakresie korzystania z prawa do informacji publicznej w samorządzie terytorialnym. Zapraszamy do udziału osoby, które chcą nabyć praktyczną wiedzę nt. informacji publicznej w tym procedury dostępu do informacji publicznej, umiejętności przygotowania argumentacji celem ograniczenia tego prawa w przypadku, kiedy wnioskodawcy „nadużywają” tego instrumentu prawnego, czy wykorzystają to prawo do celów gospodarczych. Uczestnik dowie się jak rozróżnić informację prostą od przetworzonej, jakiej argumentacji należy użyć w wezwaniu do wykazania szczególnego interesu publicznego, a jakiej w decyzji odmawiającej prawa do informacji publicznej. Uczestnik podczas części warsztatowej uzyska praktyczną wiedzę jak radzić sobie z zalewaniem organów wnioskami o dostęp do informacji publicznej. Autorka współpracuje na stałe z samorządem terytorialnym, co pozwala na stałą analizę przedmiotowego zagadnienia oraz bieżącą analizę linii orzeczniczej.

CELE I KORZYŚCI:

- Usystematyzowanie i poszerzenie wiedzy z zakresu dostępu do informacji publicznej. Uczestnicy nauczą się jak analizować wnioski w trybie informacji publicznej, a także co zrobić, kiedy wniosek wpływa negatywnie na czynności wykonywane ustawowo nałożone na organy władzy publicznej.
- Uczestnicy pozyskają konkretną argumentację opartą o aktualną linię orzeczniczą, jaką w swojej praktyce będą mogli wykorzystać odmawiając prawa do informacji publicznej, czy formułując wezwanie do wykazania szczególnego interesu publicznego.
- Podczas części warsztatowej omówimy konkretne przypadki wniosków w trybie informacji publicznej, jakie trafiają do instytucji publicznych i omówimy, przygotujemy konkretne „postępowania”. Uczestnicy będą mogli zapytać, a także omówić wnioski, jakie do nich wpłynęły i nad jakimi aktualnie pracują.

Uczestnicy mogą przed szkoleniem przesłać konkretne pytania w przedmiotowym zakresie, odpowiedź może zostać udzielona podczas części warsztatowej.

PROGRAM:

1. Podmiot i przedmiot informacji publicznej – omówienie definicji.
2. Informacja prosta, a przetworzona omówienie zagadnienia w oparciu o praktykę i linię orzeczniczą.
3. Sposoby udostępnienia informacji publicznej.
4. Treść informacji publicznej a ochrona praw autorskich.
5. Informacja publiczna a zamówienia publiczne.
6. Terminy.
7. Bezczyność organu.
8. Ograniczenie prawa do informacji publicznej.
9. Wezwanie do wykazania szczególnego interesu publicznego, decyzja administracyjna. Omówienie formalno–prawne.
10. Wezwanie do wykazania szczególnego interesu publicznego – część warsztatowa.
11. Decyzja administracyjna odmawiająca prawa dostępu do informacji publicznej – część warsztatowa.

ADRESACI:

Pracownicy merytoryczni instytucji publicznych, którzy są zobowiązani do znajomości aspektów prawnych udostępniania informacji publicznej. Każdy pracownik merytoryczny, rozpatrujący wnioski w trybie informacji publicznej.

PROWADZĄCA:

Radca prawny, posiada podwójny dyplom magistra: z administracji publicznej oraz z prawa. Ukończyła studia podyplomowe z audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej, a także w praktyce przeprowadziła kilkanaście audytów m.in. w zakresie dotyczącej zadania audytowego z informacji publicznej. Specjalizuje się w prawie ochrony danych osobowych, dostępie do informacji publicznej, postępowaniu administracyjnym, 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. Obsługuje głównie jednostki publiczne w zakresie doradztwa prawnego, ochrony danych osobowych. Autorka książki pt. Informacja publiczna w jednostkach sektora publicznego.

Informacja publiczna. Zagadnienia praktyczne



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 października 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



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 przesłanie faktury i 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.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 29 września 2022 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 _____