

## **USTAWOWE ORAZ POZAUSTAWOWE OGRANICZENIA DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ W ORZECZNICTWIE**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w Webinarium, podczas którego zostaną przedstawione zagadnienia związane z najnowszymi trendami orzecznictwymi w zakresie ograniczeń dostępu do informacji publicznej. Ze względu na fakt, że urzędy zasypywane są wnioskami o udzielenie informacji publicznej, które potrafią być uciążliwe, sporo jest i decyzji. Materia informacji publicznej cały czas się rozwija i ewoluuje. Kontekst orzeczniczy wydaje się o tyle istotny, że to on nadaje prawidłowy sens omawianej ustawie. Tak więc, czym jest „prawo do prywatności” czy „tajemnica przedsiębiorcy” wskazało dopiero orzecznictwo. Jak wynika z tytułu możliwości ograniczenia są również pozaustawowe - można się zastanawiać, czy sądy powinny opracowywać koncepcje „dokumentu wewnętrznego” czy „nadużycia dostępu do informacji publicznej”. Omówiony zostanie również zakres „dokumentu wewnętrznego” jaki orzecznictwo doprecyzuje szczegółowo w zakresie „nadużycia” - czy prawa można nadużyć i w jakich sytuacjach.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- **Zaznajomienie z praktyką orzeczniczą** tak aby można było samodzielnie starać się przewidzieć – jak może zachować się sąd w podobnej sytuacji, co pozwoli ocenić, czy wnioskujący np. nie nadużywa informacji publicznej.
- Możliwość zapoznania się z dużą ilością orzeczeń, które pozwolą dość szybko wybrać odpowiadającą linię orzeczniczą.
- **Uczestnik będzie wiedział**, kiedy wydać decyzję administracyjną, jak pouczyć, kiedy odpisać pismem (jako czynność materialno techniczną).
- **Uczestnik będzie umiał uzasadnić swoje działania**, aby skutecznie obronić swoje argumenty w sądzie administracyjnym dotyczące wykazania faktu, informacji przetworzonej, interesu publicznego czy ochrony prywatności podmiotu.

### **PROGRAM:**

#### **I. Ustawowe ograniczenia dostępu do informacji publicznej:**

- 1. Co zrobić w sytuacji, gdy urząd nie posiada żądanej informacji publicznej? Obowiązki organu w świetle orzecznictwa.**
- 2. Najnowsze orzecznictwo w zakresie prawa do prywatności:**
  - a) Czym jest, czym się odróżnia od ochrony danych osobowych?
  - b) Jawność wynagrodzenia pracowników.
  - c) Stan zdrowia pracownika.
  - d) Skan legitymacji, zdjęcie, etc.
- 3. Tajemnica przedsiębiorcy w orzecznictwie:**
  - a) Różnice pojęciowe tajemnicy przedsiębiorcy(UDIP) i tajemnicy przedsiębiorstwa (PZP).
  - b) Moment zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorcy.

- c) Czy urząd lub jednostka organizacyjna może zastrzec tajemnicę przedsiębiorcy.
- d) Zagadnienia, które można zastrzec?

#### **4. Informacja przetworzona w orzecznictwie sądów:**

- a) Co oznacza przetworzenie, a czym jest przekształcenie informacji?
- b) Szczególny interes publiczny w orzecznictwie sądów administracyjnych.

#### **5. Koszty udzielenia informacji publicznej w orzecznictwie.**

### **II. Pozaustawowe ograniczenia dostępu do informacji publicznej.**

#### **1. Dokument wewnętrzny w orzecznictwie:**

- a) Ewolucja dokumentu wewnętrznego w świetle orzeczeń TK oraz sądów administracyjnych.
- b) Nagrania z monitoringu jako dokument wewnętrzny.
- c) Wewnętrzna korespondencja.
- d) Informacje techniczne.
- e) Opinie prawne (i ekspertyzy) zamawiane w urzędzie.
- f) Nagrania posiedzeń komisji.

#### **2. Dokument prywatny w orzecznictwie:**

- a) Czym jest dokument prywatny?
- b) Przykłady orzecznicze dokumentów prywatnych.
- c) Dokumenty prywatne w zamówieniach publicznych.

#### **3. Nadużycie w najnowszym orzecznictwie:**

- a) Wykorzystanie informacji w sprawach indywidualnych.
- b) Informacje prywatne.
- c) Wykorzystanie informacji do prowadzonej działalności gospodarczej.
- d) Spór sądowy - a wnioskowanie o udostępnienie informacji.
- e) Uciążliwe wnioski.
- f) Wnioski powtarzające się.
- g) Sytuacja w której adresat posiada informacje.

### **ADRESACI:**

Sekretarze, Radni, Prawnicy, Radcy prawni oraz obsługa prawna i wszystkie osoby zajmujące się udzielaniem informacji publicznej, Inspektorzy ochrony danych.

### **PROWADZĄCY:**

Dr n. prawnych, autor publikacji na tematy ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej we Wspólnocie, CH Beck (Legalis) oraz 3 publikacji książkowych (1 jako współautor), posiada 12 lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń. Do zalet szkoleń należy rozumiały język prowadzącego oraz dobre zrozumienie tematyki samorządowej (inspektor w kilku podmiotach).

## Ustawowe oraz pozaustawowe ograniczenia dostępu do informacji publicznej w orzecznictwie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**10 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](mailto: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](http://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](http://www.mistia.org.pl) do 5 października 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 \_\_\_\_\_