

UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ A RODO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Pracownicy administracji publicznej, w szczególności jst, są coraz częściej zasypywani wnioskami o udostępnienie informacji publicznej, a niejasność przepisów oraz liczne orzecznictwo w tym zakresie powodują problemy interpretacyjne. Proponujemy zatem Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego przedstawimy kwestie dotyczące: udostępniania informacji, ponownego wykorzystywania, odmowy udostępnienia w odniesieniu do przepisów o ochronie danych osobowych. Prowadząca, doświadczony praktyk, w sposób przystępny omówi obowiązujące regulacje, przybliży zasady związane z udostępnianiem informacji publicznej w kontekście przepisów o RODO, przeanalizuje obszary problemowe. Ponadto, zwróci uwagę na niejasności i nieścisłości oraz wskaże, jak postępować w przypadku nieprawidłowości. Webinarium polecamy osobom chcącym udoskonalić wiedzę z regulacji dotyczących udostępniania informacji publicznej na gruncie przepisów o RODO, zarówno tym, które od niedawna zajmują się tą tematyką, jak i osobom z dłuższym stażem, które chcą uzupełnić wiedzę, rozwiązać problemy i rozwiać wątpliwości, by uchronić się przed odpowiedzialnością, związaną z nieudostępnieniem informacji publicznej.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie umiejętności stosowania przepisów z zakresu tematyki szkolenia, w szczególności poznanie konkretnych problemów dotyczących informacji publicznej, wszczęcia postępowania, wniosków anonimowych, odmowy wydania decyzji.
- Wskazanie na przykładach z ustawy i orzecznictwa czym jest informacja publiczna.
- Przedstawienie kwestii problemowych dotyczących obszaru udostępniania informacji publicznej w kontekście przepisów o RODO.
- Analiza przepisów i praktycznego ich zastosowania w sytuacji tj. procedowanie w przypadku braku informacji publicznej, czy informacji, która nią nie jest.
- Przegląd aktualnego orzecznictwa sądów administracyjnych z zakresu udostępniania informacji publicznej, w szczególności dotyczącego osób, pełniących funkcje publiczne, a także w odniesieniu do RODO.
- Podczas szkolenia zapewnimy możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertem i uczestnikami.

Uzyskanie odpowiedzi na pytania:

- Jak właściwie chronić dane osobowe w kontekście udostępniania informacji?
- Co z danymi osobowymi publikowanymi na BIP-ie?
- Czym jest informacja publiczna?
- Jaka jest różnica pomiędzy informacją prostą o przetworzoną?
- Kto może złożyć wniosek o udostępnienie informacji publicznej? W jaki sposób należy złożyć taki wniosek?
- Co zrobić z wnioskami anonimowymi? Ze spamem?
- Kiedy można wydać decyzję odmowną? Jak ją uzasadnić?
- Czy anonimizacja danych powinna zakończyć się decyzją?
- Czym jest interes publiczny i jak można go wykorzystać przy odmowie udostępnienia informacji?
- Kiedy można ponownie wykorzystać informację publiczną? Kiedy można prawo do ponownego wykorzystania ograniczyć?

PROGRAM:

1. Pojęcie informacji publicznej.
2. Nośnik informacji publicznej.
3. Przedmiot informacji publicznej na gruncie art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej a ochrona danych osobowych.
4. Przykłady informacji publicznej zarówno na gruncie ustawy (katalog), jak i na gruncie orzecznictwa:

- informacja o majątku publicznym,
 - informacja o danych publicznych,
 - informacja o dokumentach urzędowych,
 - dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających,
 - informacja o naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska,
 - informacja o organach i osobach, sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach,
 - informacja o aktach postępowania administracyjnego,
 - dokumenty – kiedy są informacją publiczną,
 - dokumenty prywatne, urzędowe, wewnętrzne, robocze,
 - umowy jako informacja publiczna,
 - dostęp do posiedzeń organów, pochodzących z wyboru, sesje rad, posiedzenia komisji.
5. Informacja prosta a informacja przetworzona.
 6. Wykazanie interesu publicznego. Czym jest interes publiczny? Jak uzasadniać brak interesu publicznego w decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej?
 7. Kto może złożyć wniosek o udostępnienie informacji publicznej?
 8. Zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych.
 9. Artykuł 86 RODO a motyw 154 RODO.
 10. Obowiązek informacyjny z art. 13 RODO.
 11. Udostępnianie informacji w BIP.
 12. Procedura ustalania okresu publikowania treści, zawierających dane osobowe w BIP. Przeglądy danych i raportowanie.
 13. Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych. Analiza ryzyka.
 14. Formy wniosku. Wnioski anonimowe.
 15. Spam a informacja publiczna.
 16. Ograniczenia w udostępnianiu informacji publicznej ze względu na:
 - prywatność,
 - tajemnice przedsiębiorcy,
 - tajemnice ustawowo chronione,
 - informacje niejawne.
 17. Osoba pełniąca funkcje publicznej w najnowszym orzecznictwie sądów administracyjnych.
 18. Brak informacji publicznej – jak procedować?
 19. Informacja, która nie jest informacją publiczną – jak procedować?
 20. Anonimizacja danych czy zawsze kończy się decyzją?
 21. Decyzja odmowna – elementy obligatoryjne, przypadki wydawania decyzji w kontekście ograniczeń w udostępnianiu informacji publicznej.
 22. Informacja publiczna a centralny rejestr umów.
 23. Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.
 24. Ograniczenie prawa do ponownego wykorzystywania.
 25. Otwarte dane. Portal otwartych danych. Inwentaryzacja danych.
 26. Standardy otwartości danych publicznych dla administracji.
 27. Dyskusja.

ADRESACI:

Kadra zarządzająca w administracji publicznej, w tym w jednostkach samorządu terytorialnego, sekretarze, kierownicy i pracownicy wydziałów organizacyjnych, kontrolerzy wewnętrzni, informatycy, IODO, 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, kas zapomogowo-pożyczkowych oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych. Od kilkunastu lat prowadzi szkolenia dla jsfp, w szczególności jest i ich jednostek organizacyjnych. Doświadczona trenerka, wysoko oceniana na szkoleniach za trafny i jasny przekaz, występująca w roli eksperta na forach samorządowych, działających przy FRDL. Autorka licznych komentarzy i opinii prawnych.

Udostępnianie informacji publicznej a RODO



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 października 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 355 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 do 25 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 _____