

UPRAWNIENIA INFORMACYJNE RADNYCH A DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ W PRAKTYCE JST

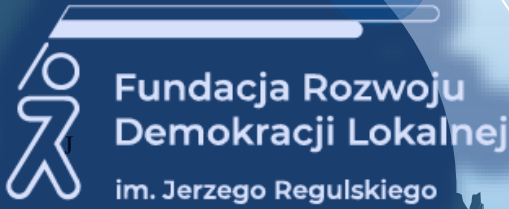
Zapraszamy na szkolenie dotyczące uprawnień informacyjnych radnych wynikających z art. 24 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym, art. 21 ust. 2a ustawy o samorządzie powiatowym oraz art. 23 ust. 36 ustawy o samorządzie wojewódzkim w zakresie dostępu do informacji publicznej w praktyce jst.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne uprawnień informacyjnych radnych – charakter uprawnień w kontekście dostępu do informacji publicznej.
2. Zasada jawności działania organów.
3. Uzyskiwanie przez radnych informacji i materiałów, wstęp do pomieszczeń.
4. Na czym może polegać wgląd w działalność urzędu, spółek z udziałem jst, spółek handlowych z udziałem samorządowych osób prawnych, samorządowych osób prawnych oraz zakładów, przedsiębiorstw i innych jednostek organizacyjnych?
5. Jak realizować uprawnienia informacyjne radnych? Zapisy w statucie. Rozstrzygnięcia nadzorcze, orzecznictwo sądów.
6. Kiedy dostęp do informacji naruszałby dobra osobiste:
 - ograniczenia uprawnień informacyjnych,
 - dobra osobiste,
 - granice tajemnic prawnie chronionych.
7. Dostęp do informacji publicznej a uprawnienia informacyjne radnych.
8. Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej. Prawo do prywatności a ustawa o ochronie danych osobowych na tle najnowszego orzecznictwa.
9. Procedura udostępniania informacji publicznej. Stosowanie przepisów Kpa. Tryb wnioskowy udostępniania informacji publicznej.
10. Formy udostępniania informacji publicznej.
11. Opłata za dostęp do informacji publicznej na tle orzecznictwa.
 - jak w praktyce ustalać koszty udostępniania informacji publicznej?
 - czy opłata podlega egzekucji administracyjnej?
12. Odmowa udostępniania informacji publicznej. Decyzja administracyjna.
13. Umorzenie postępowania w sprawie dostępu do informacji publicznej. Decyzja administracyjna.
14. Dyskusja, pytania, kwestie problemowe.

PROWADZĄCA:

radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy, ochrony danych osobowych, prawa samorządowego. Autor komentarzy i opinii prawnych.



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Reguńskiego

SZKOLENIA ON-LINE

ANIA:

Wskazanie jak w prawidłowy sposób realizować ustawowy obowiązek informacyjny radnych. Omówienie trybu udostępniania informacji, wskazanie sytuacji naruszających dobra osobiste, procedury udostępnienia oraz odmowy udostępnienia w świetle praktyki stosowania przepisów i aktualnego orzecznictwa.

Przedstawienie:

- jakie uprawnienia informacyjne zgodnie z przepisami ustaw o samorządzie mają radni?
- jaki jest zakres tych uprawnień?
- kiedy dostęp do informacji narusza dobra osobiste?
- jak prawidłowo udostępniać informację publiczną?
 - jak poprawnie zapisać w statucie kwestie dotyczące uprawnień informacyjnych radnych?
- kiedy można odmówić udostępniania informacji?
 - jak ustalać koszty udostępniania informacji?

Poznanie aktualnego orzecznictwa i rozstrzygnięciach organów nadzoru.

Możliwość konsultacji kwestii problemowych dotyczących tematyki szkolenia.

ADRESACI:

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

TERMIN SZKOLENIA:

6 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

275 zł netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przestać mailem na adres: szkolenia@mistia.org.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.mista.org.pl do **1 października 2020 r.**

UWAGA ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

KONTAKT:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
tel. +48 12 623 72 44
szkolenia@mistia.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Uprawnienia informacyjne radnych a dostęp do informacji publicznej w praktyce jst (zajęcia on-line)

6 października 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz www.mistia.org.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej

