

WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI Z MEDIAMI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIENNIKARZY PRZEZ PRYZMAT PRAWA PRASOWEGO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W trakcie szkolenia przekażemy Państwu wiedzę, popartą licznymi przykładami, określającą właściwą współpracę z mediami, zarówno tymi o zasięgu ogólnopolskim jak również z lokalnymi portalami informacyjnymi. Wyjaśnimy prawa i obowiązki osób udzielających mediom informacji. Przekażemy praktyczne uwagi dotyczące autoryzacji i wniosków o sprostowania prasowe. Trener będzie przytaczał praktyczne rozwiązania, poparte orzecznictwem sądów z zakresu naruszenia staranności lub dóbr osobistych w przekazach prasowych. Wyjaśnimy prawidłowy pod względem prawnym sposób reagowania na nieprawdziwe informacje.

Podczas szkolenia odpowiemy na najczęściej pojawiające się pytania:

- Jakie obowiązki ma dziennikarz wobec swojego rozmówcy?
- Czym powinien się cechować rzetelny przekaz dziennikarski?
- Jak reagować na brak rzetelności i staranności dziennikarza?
- Jakie podstawy prawne ma dziennikarz żądając informacji?
- Kiedy i jak odmówić udzielenia informacji, żeby nie naruszyć przepisów prawa?
- Czy na pytanie dziennikarza należy odpowiedzieć natychmiast, czy można domagać się przesłania pytań?
- Jak reagować, gdy dziennikarz publikuje materiał prasowy bez autoryzacji?
- Jak korzystać z prawa do sprostowania?
- Jak unikać błędów korzystając z prawa do sprostowania?
- Jak reagować, gdy w mediach pojawi się zmanipulowany obraz/wideo z użyciem AI?
- Kto odpowiada za komentarze artykułów prasowych w Internecie? redakcja, administrator czy autor posta?

CELE I KORZYŚCI:

- Zwiększenie świadomości prawnej w zakresie roszczeń wobec redakcji prasowej z tytułu publikacji nieścisłej lub nieprawdziwej informacji,
- Zwiększenie świadomości prawnej podczas kontaktów z dziennikarzami, znajomość swoich praw i obowiązków wynikających z prawa prasowego,
- Umiejętność określenia zakresu uprawnień dziennikarzy przy uzyskaniu informacji od np. przedstawicieli organów samorządu terytorialnego.
- Omówienie obowiązków dziennikarskich ciążących na przedstawicielach prasy w zakresie rzetelnego przekazu prasowego.
- Wskazanie praktycznych uwag dotyczących wniosków o sprostowania prasowe i autoryzację.
- Uzyskanie odpowiedzi w jaki pozasądowy sposób można dochodzić sprostowania.
- **Omówienie nowych wyzwań i zagrożeń w związku tworzeniem i publikacją obrazów z wykorzystaniem sztucznej inteligencji.**

PROGRAM:

1. Status prawny dziennikarza i odpowiedzialność za jego działania.

- Zdefiniowanie osoby dziennikarza, redakcji.
- Rejestracja prasy w sądzie. Znaczenie praktyczne dla jednostek samorządu terytorialnego.

2. **Podstawowe obowiązki dziennikarzy w kontaktach z urzędnikami oraz przy zbieraniu i publikacji materiałów prasowych:**
 - Zasady szczególnej staranności i rzetelności dziennikarskiej w prawie prasowym.
 - Niedochowanie szczególnej staranności i rzetelności w pracy dziennikarza na przykładach publikacji prasowych i orzecznictwa sądowego.
 - Obowiązek autoryzacji i odpowiedzialność prasy za brak niedochowanie tego obowiązku, zakres dopuszczalnych zmian.
 - Odpowiedzialność prasy za komentarze internautów. Przykłady, orzeczenia sądów.
3. **Czy prasie wolno pytać o wszystko? Prawo dziennikarza do informacji.** Prawo do prywatności jako przesłanka odmowy udzielenia informacji – podstawa prawna i praktyczne przykłady z orzecznictwa sądowego.
 - Obowiązek udzielania informacji i źródła informacji dziennikarskiej - podstawy prawne.
 - Prawa dziennikarza do informacji z punktu widzenia przepisów o dostępie do informacji publicznej i prawa prasowego.
 - Forma i terminy udzielania odpowiedzi na pytania dziennikarzy.
 - Prawo do prywatności jako przesłanka odmowy udzielenia informacji – praktyczne przykłady z orzecznictwa.
 - Okoliczności wyłączające bezprawność publikacji informacji prasowych dotyczących życia prywatnego.
4. **Tworzenie i publikacja obrazów z wykorzystaniem sztucznej inteligencji (AI).**
 - Deepfake i nowe wyzwania w związku z przyjęciem AI ACT – nowego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego w sprawie sztucznej inteligencji, którego istotne przepisy będą obowiązywać w Polsce od sierpnia 2026 r.
5. **Droga pozasądowej reakcji na nieprawdziwy lub nieścisły materiał prasowy:**
 - Podstawy żądania publikacji sprostowania.
 - Zasady przygotowania wniosku o sprostowanie prasowe.
 - Błędy w sprostowaniu jako podstawa odrzucenia wniosku o jego publikację – przykłady.
 - Adresaci sprostowania, forma sprostowania oraz skutki prawne uchylenia się od opublikowania sprostowania.
6. **Naruszenie dóbr osobistych – właściwość sądów, przebieg postępowania.**

ADRESACI:

Szkolenie adresowane do osób, które w codziennej pracy w instytucjach publicznych, w działach komunikacji lub promocji są odpowiedzialne za kształtowanie relacji z mediami, do osób kierujących jednostkami administracji publicznej, które utrzymują kontakty z prasą, rzecznicy prasowi w instytucji.

PROWADZĄCY:

Prawnik, specjalista z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem w zakresie prawa własności intelektualnej szczególnie prawa autorskiego i praw pokrewnych. Ukończył liczne kursy m.in. w zakresie praw autorskich, praw własności przemysłowej, zwalczania nieuczciwych praktyk rynkowych i prawa nieuczciwej konkurencji. Prowadził liczne szkolenia z tematyki prawnoautorskiej, m.in. dla przedstawicieli samorządów, ministerstw, Kancelarii Sejmu i Senatu RP., szkół wyższych, przedsiębiorców. Doradza m.in. w tematyce praw autorskich instytucjom kultury, jednostkom samorządu terytorialnego, twórcom, znanym aktorom kinowym i telewizyjnym i wykonawcom muzycznym, animatorom kultury, wydawcom.

WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI Z MEDIAMI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIENNIKARZY PRZEZ PRYZMAT PRAWA PRASOWEGO



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



8 czerwca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 479 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 25 maja 2026 cena promocyjna wynosi 439 zł netto od osoby. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
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

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie 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 lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do**

4 czerwca 2026r.

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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____