



## **Dostęp do informacji publicznej. Aktualne zagadnienia**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Pomimo wielu już lat funkcjonowania ustawy o dostępie do informacji publicznej, w praktyce ciągle istnieje sporo wątpliwości, co do zakresu jej stosowania. Czy ustawa pozostanie jeszcze z nami w niezmienionym brzmieniu? Czy można zawiesić postępowanie w związku z wnioskiem do Trybunału Konstytucyjnego o zbadanie zgodności zapisów u.d.i.p. Czy w trakcie trwania epidemii Covid-19 można wstrzymać termin załatwienia sprawy w zakresie informacji publicznej? Czy muszę udostępniać w trybie u.d.i.p. treść dokumentów „za zgodność z oryginałem”? To tylko część zagadnień, które będą poruszane w ramach dyskusji.

### **CELE I KORZYŚCI:**

W trakcie spotkania poruszone zostaną aktualne problemy związane z praktycznym stosowaniem ustawy, w tym np. wnioski dotyczące kosztów wydawanych na naukę religii, odmowy udostępnienia informacji publicznej z uwagi na ochronę prywatności. Poruszone zostaną także zagadnienia związane z beczynnością organu, w tym możliwość ukarania organu grzywną za nierozpatrzenia wniosku w terminie a ponadto zostanie omówiona Uchwała 7 sędziów NSA z dnia 22 czerwca 2020 r.

### **PROGRAM:**

#### **1. Przesłanki generalne do stosowania ustawy o dostępie do informacji publicznej:**

- Co dalej z ustawą?
- Czy wniosek o stwierdzenie nieważności zapisów u.d.i.p. do Trybunału Konstytucyjnego może być podstawą zawieszenia postępowania w przedmiocie rozpatrzenie wniosku o dostępie do informacji publicznej.
- Cel ustawy.
- Czy organ zobowiązany jest do poszukiwania żądanych przez wnioskodawcę informacji?
- Minimalne elementy wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
- Wnioski anonimowe – czy muszę rozpatrywać?
- Udostępnianie kopii dokumentu „za zgodność z oryginałem”.
- Ile środków wydaje gmina na wynagrodzenie księży, katechetów, zakonnic?
- Czy można wstrzymać bieg terminów załatwienia sprawy z zakresu informacji publicznej w czasie trwania pandemii Covid-19?

#### **2. Ustawa o dostępie do informacji publicznej a inne akty prawne regulujące dostęp do informacji.**

#### **3. Spam a informacja publiczna.**

#### **4. Koszty związane z udostępnianiem informacji publicznej.**

- Czy mogę policzyć koszty pracy pracownika?
  - Czy mogę wystąpić fakturę za poniesienie koszty?
  - Czy mogę ustalić koszty w oparciu o przyjęty regulamin określający takie koszty?
- 5. Rodzaje dokumentów związanych z U.d.i.p. i zasady ich udostępniania:**
- Dokument urzędowy - czy każdy podlega udostępnieniu?
  - Dokument prywatny.
  - Dokument wewnętrzny.
- 6. Ochrona danych osobowych a dostęp do informacji publicznej.**
- Podstawa prawna decyzji odmownej w związku z koniecznością ochrony prywatności.
  - Nie strasz mnie RODO!!!
- 7. Bezczywność i przewlekłość w załatwieniu sprawy z zakresu informacji publicznej.**
- Wniesienie skargi na bezczynność po zakończeniu przez organ administracji publicznej prowadzonego postępowania (poprzez wydanie decyzji ostatecznej) – praktyczne znacznie.
  - Uchwały 7 sędziów NSA z 22.06.2020 r., II OPs 5/19.
  - Grzywna za przewlekłe prowadzone postępowanie.
  - Wnioski „masowe” a koszty sądowe.
- 8. Praktyczne aspekty anonimizacji.**
- Anonimizacja to nie pseudonimizacja.
  - Po co komuś „czarna kartka”.
  - Czy muszę wydawać decyzję administracyjną w zakresie anonimizacji?

#### **ADRESACI:**

Spotkanie skierowane jest do wszystkich, którzy w praktyce rozpoznają wnioski o dostęp do informacji publicznej.

#### **PROWADZĄCY:**

Radca prawny, adiunkt na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie, współwłaściciel Kancelarii Prawnej specjalizującej się w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego, ekspert i pracownik Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego, trener i wykładowca m.in. z k.p.a., informacji publicznej, ochrony danych osobowych (udokumentowanych kilkaset szkoleń z k.p.a. i RODO dla JST), członek etatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Olsztynie (w latach 2005-2011), członek Grupy Roboczej ds. Ochrony Danych Osobowych działającej przy Ministrze Cyfryzacji (zespół do spraw administracji), autor licznych opracowań naukowych, oraz kursów e-learningowych dotyczących KPA, dostępu do informacji publicznej oraz RODO.



## Dostęp do informacji publicznej. Aktualne zagadnienia



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**24 czerwca 2021 r.** Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



**Cena: 320 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. (42) 307 32 65, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do **21 czerwca 2021 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 \_\_\_\_\_

