

## **DECYZJA ADMINISTRACYJNA A DECYZJA W TRYBIE INFORMACJI PUBLICZNEJ. ANALIZA PROCEDURY ADMINISTRACYJNEJ W KONTEKŚCIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Do udziału w proponowanym szkoleniu zapraszamy wszystkie osoby, które chcą nabyć praktyczną wiedzę na temat decyzji administracyjnej wydawanej w trybie udzielenia informacji publicznej. **Omówimy proces wydawania decyzji administracyjnych oraz decyzji administracyjnych odmawiających prawa do informacji publicznej.** Szkolenie będzie oparte nie tylko o doktrynę, ale także o orzecznictwo i praktykę. Przedstawimy zasady prawidłowego przygotowywania decyzji administracyjnych co pozwoli na wyeliminowanie najczęściej popełnianych błędów.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę dotyczącą wydawania decyzji administracyjnej, a także decyzji administracyjnej ograniczającej prawo do informacji publicznej.
- Poznać praktycznych aspektów wydawania decyzji administracyjnych w oparciu o orzecznictwo.
- Wyjaśnienie najczęściej popełnianych błędów i występujących nieprawidłowości w szczególności w stosunku do decyzji administracyjnej wydawanej w trybie informacji publicznej.
- Poznanie konkretnych rozwiązań w zakresie uzasadnienia wydawanych decyzji dotyczących w szczególności decyzji w trybie informacji publicznej.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

### **PROGRAM:**

- 1. Decyzja administracyjna.**
- 2. Elementy decyzji administracyjnej:**
  - Oznaczenie organu.
  - Podstawa prawna.
  - Oznaczenie strony: interes prawny jako podstawa uzyskania statusu strony, interes faktyczny, pełnomocnictwo i jego rodzaje oraz jego znaczenie dla biegu postępowania, przedstawicielstwo, praktyczne problemy wielości stron postępowania.
  - Rozstrzygnięcie i jego rodzaje.
  - Uzasadnienie faktyczne i prawne.
  - Pouczenie.
- 3. Elementy decyzji administracyjnej odmawiającej prawa dostępu do informacji publicznej.**
- 4. Doręczenie decyzji administracyjnej a doręczanie decyzji administracyjnej odmawiającej prawa dostępu do informacji publicznej.**
- 5. Przyczyny i skutki odwołania się od decyzji administracyjnej.**
- 6. Odwołania od decyzji i jego skutki.**

### **ADRESACI:**

Osoby zarządzające, pracownicy organów samorządu terytorialnego, jednostek organizacyjnych, odpowiedzialni za udzielanie informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz wszystkie osoby zainteresowane tematyką dostępu do informacji publicznej.

### **PROWADZĄCA:**

Radca prawny, posiada podwójny dyplom magistra: z administracji publicznej oraz z prawa. Ukończyła studia podyplomowe z audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej, a także w praktyce przeprowadziła kilkanaście audytów m.in. w zakresie dotyczącej zadania audytowego z informacji publicznej. Specjalizuje się w prawie ochrony danych osobowych, dostępie do informacji publicznej, postępowaniu administracyjnym, prawie własności intelektualnej oraz prawie samorządowym. Od lat współpracuje z sektorem publicznym w zakresie obsługi i doradztwa prawnego, a także sektorem prywatnym w zakresie doradztwa prawnego. Obsługuje głównie jednostki publiczne w zakresie doradztwa prawnego, ochrony danych osobowych. Autorka książki pt. Informacja publiczna w jednostkach sektora publicznego.

## Decyzja administracyjna a decyzja w trybie informacji publicznej. Analiza procedury administracyjnej w kontekście informacji publicznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**29 maja 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 395 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

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

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;  
tel. 533 849 116;  
[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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 23 maja 2023 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 \_\_\_\_\_