

DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ. CO POWINNIŚMY ZNAĆ I WIEDZIEĆ?

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przepisy o dostępie do informacji publicznej są niestety niejasne i nastroczają wiele problemów zarówno tej stronie, która zwraca się z zapytaniem o udzielenie informacji jak i organowi, który taką informację powinien przygotować. Przede wszystkim sama ustawa nie określa precyzyjnie, jakie obowiązki ma podmiot zobowiązany do udostępnienia informacji i kto należy do grupy takich podmiotów (katalog podmiotów pozostaje otwarty). Kolejnym z głównych problemów ustawy są niepełne procedury – większość kwestii rozstrzyganych jest na podstawie utrwalonego orzecznictwa. Na proponowanym szkoleniu omówimy najlepsze i sprawdzone praktyki, zwrócimy uwagę na prawidłowe czytanie wniosku i minimalne informacje jakie w składanym wniosku powinny być zawarte. Odniesiemy się także do kwestii ograniczenia dostępu do informacji publicznej i sytuacji kiedy może być udzielona odmowa. Omówimy również możliwość odwołania się od wydanej decyzji przez organ oraz kontroli sądów administracyjnych.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć lub uporządkować wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej i aktualnego orzecznictwa sądowego,
- Przedstawienie aktualnych problemów wynikających ze stosowania ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Nabycie umiejętności właściwego odczytywania treści wniosków,
- Kompleksowe omówienie podstaw odmowy udostępnienia informacji,
- Zaprezentowanie różnic między odmową a niemożnością udostępnienia informacji publicznej,
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wyjaśnienie wątpliwości pojawiających się w kwestii udzielania informacji publicznej.

PROGRAM:

- 1. Ustawa o dostępie do informacji publicznej a inne tryby gwarantujące jawność działania organów władzy publicznej oraz dostęp do informacji, w tym:**
 - kwestia pierwszeństwa przepisów szczególnych,
 - ochrony danych osobowych w kontekście udostępniania informacji publicznej,
 - informacje sektora publicznego.
- 2. Podmiot zobowiązany i podmiot uprawniony** w rozumieniu przepisów ustawy o dostępie do informacji; skutki przyjęcia regulacji ustawowych.
- 3. Informacja publiczna:**
 - definicja i zasady udostępniania,
 - zasady kwalifikacji wniosków,
 - rozróżnienie informacji publicznej od prywatnej oraz informacji podlegającej udostępnieniu a informacji chronionej,
 - udzielanie odpowiedzi na wnioski w drodze czynności materialno-technicznej,
 - uzasadnianie stanowisk organu oraz przykłady ich oceny przez Naczelny Sąd Administracyjny i wojewódzkie sądy administracyjne na podstawie wybranych orzeczeń,

- akty administracyjne w ustawie o dostępie do informacji publicznej,
- pojęcia nieostre; „wgląd do” a dostęp akt sprawy,
- informacja o faktach,
- dokumenty wewnętrzne, pozwy, opinie prawne, wyjaśnienia podstawy prawnej,
- nośniki informacji,
- rola Biuletynu Informacji Publicznej oraz portalu otwarte dane,
- wymogi dostępności cyfrowej dla podmiotów publicznych.

4. Wnioskowa procedura udostępniania informacji publicznej:

- forma pisemna wniosku,
- anonimy a kwestia legitymacji do wniesienia skargi na bezczynność,
- dodatkowe koszty związane ze wskazanym sposobem/formą udostępnienia informacji publicznej,
- brak możliwości technicznych do udostępnienia informacji we wskazany przez wnioskodawcę sposób.

5. Ograniczenia dostępu do informacji publicznej:

- tajemnice ustawowe,
- ochrona tajemnicy niejawniej,
- ochrona prywatności i pojęcie osoby pełniące funkcje publiczne,
- ograniczenia prywatności na gruncie przepisów o dostępie (kiedy odmówić udostępnienia informacji, a w których sytuacjach należy anonimizować udostępniane treści,
- praktyki anonimizacji dokumentów; ochrona danych osobowych a obowiązek udostępniania informacji,
- zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorcy – rodzaj danych dających przewagę na rynku,
- dane ujawnione w publicznych rejestrach,
- przesłanka zachowania danych w poufności,
- informacja przetworzona i pojęcie szczególnie istotnego interesu publicznego,
- kwestie zakłóceń w wykonywaniu zadań publicznych,
- cechy wnioskodawcy wnoszącego o informację przetworzoną,
- składniki decyzji administracyjnej i decyzji wydawanej przez podmioty inne niż organy władzy publicznej.

6. Odwołania od decyzji:

- kontrola sądów administracyjnych,
- odmienności proceduralne,
- problem bezczynności.

7. Nadużycie prawa do informacji publicznej – rola orzecznictwa.

8. Sesja pytań i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy JST, odpowiedzialni za udostępnianie informacji publicznej, a także za prowadzenie BIP, pełnomocnicy ds. otwartości danych, osoby zajmujące się anonimizacją danych w jednostce oraz odpowiedzialne ze organizację wnioskowych trybów zapewniania dostępu do informacji.

PROWADZĄCY:

Radca prawny, pracownik samorządowy, praktyk od lat kierująca i koordynująca udostępnianie informacji publicznej w Urzędzie Miasta Szczecin

DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ. CO POWINIŚMY ZNAĆ I WIEDZIEĆ?



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



28 sierpnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 449 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 15 lipca 2024 r. cena szkolenia wynosi 409 zł 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:

Centrum Szkoleniowe FRDL
ul. Księcia Witolda 7-9, 71-063 Szczecin;
tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.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.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl do 23 sierpnia 2024 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 _____