

Zapraszamy na szkolenie online:

Udostępnianie informacji publicznej w praktyce administracyjnej. Praktyczne aspekty realizacji obszernych i trudnych wniosków w kontekście nowych zasad ochrony danych osobowych wprowadzonych przez RODO

27 marca 2020 r.

- Adresaci:** Pracownicy JST i ich jednostek organizacyjnych.
- Cel i korzyści:** Przypomnienie obowiązujących zasad udostępniania informacji publicznej oraz podniesienie świadomości pracowników w tym zakresie, zwłaszcza w kontekście nowych zasad ochrony danych. Po szkoleniu uczestnicy będą potrafili odpowiedzieć na każdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej (także na tzw. "trudne wnioski"). Uczestnicy uzyskają informacje jak odróżnić wniosek o informację prostą od wniosku o informację przetworzoną. Uzyskają praktyczne informacje jak przygotować decyzję administracyjną odmawiającą udostępnienia informacji publicznej (jak zredagować uzasadnienie takiej decyzji). Podczas szkolenia przeprowadzona zostanie także analiza orzeczeń sądów administracyjnych w sprawach związanych z odmową udostępnienia informacji publicznej.
- Prowadzący:** Specjalista z zakresu procedur administracyjnych (KPA), ochrony danych osobowych, informacji publicznej, profesjonalnej obsługi klienta i systemów zarządzania w jednostkach samorządu terytorialnego. Realizator wielu unijnych programów. Doświadczony wykładowca oraz samorządowiec-praktyk, szkolący od kilku lat pracowników administracji samorządowej i rządowej na terenie całego kraju. Rocznie przeprowadza ok. 200-220 szkoleń, na których przeszkolonych zostaje ok. 1500-2000 osób. Stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.
- Czas trwania:** **11.00 – 15.00**
- Cena:** **240 zł netto/os.**
- Zwolnione z VAT w przypadku szkoleń podnoszących kwalifikacje pracowników JST oraz ich jednostek organizacyjnych oraz finansowania szkolenia w co najmniej 70% ze środków publicznych.
- W cenie: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (w formie pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (w formie elektronicznej)

Program szkolenia

1. Pojęcie informacji publicznej (informacja prosta a informacja przetworzona).
2. Osoba pełniąca funkcje publiczną, funkcjonariusz publiczny, sprawa publiczna, sprawa szczególnie istotna dla interesu publicznego- praktyczne znaczenie pojęć.
3. Formy udostępniania informacji publicznej. Postępowanie w sprawie udzielenia informacji publicznej w praktyce (na wnioski w formie pisemnej, telefonicznej, złożony drogą mailową, postępowania w sytuacji wpływu wniosku niepodpisanego imieniem i nazwiskiem), jak postępować z wnioskami anonimowymi.
4. Kategorie informacji podlegające udostępnieniu w trybie ustawy.
5. Kategorie informacji nie podlegające udostępnieniu w trybie ustawy.
6. Koszty i terminy związane z udostępnianiem informacji.
7. Konsekwencje odmowy udostępnienia informacji, która powinna być udostępniona.
8. Jak powinien wyglądać BIP urzędu, aby spełniał wymogi ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej, a jednocześnie spełniał wymogi RODO.
9. W jaki sposób formułować zapisy w BIP, aby był on przejrzysty i czytelny dla klientów? (przykłady różnych praktyk).
10. Co to jest dokument urzędowy w rozumieniu ustawy? Jakie informacje i dokumenty powinny być udostępniane na wniosek a jakie zamieszczane w biuletynie? (stosowane praktyki a obowiązujące przepisy).
11. Orzecznictwo sądów administracyjnych w sprawach związanych z odmową udostępnienia informacji publicznej.
12. Procedura możliwości odmowy realizacji obszernych wniosków "paraliżujących" funkcjonowanie urzędu, gdy przygotowanie odpowiedzi spowoduje konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.- informacja przetworzona.
13. „Prawo do ochrony własnego wizerunku” w kontekście udostępniania informacji publicznej(wizerunek urzędnika a ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych).
14. Transmisja sesji, udostępnianie nagrań z sesji a RODO. Czy przed publikacją transmitowanej wcześniej sesji należy dokonać anonimizacji nagrania w szczególnych przypadkach naruszenia zasad przez radnych.
15. Udostępnianie informacji publicznej a Kodeks postępowania administracyjnego.
16. Udostępnianie informacji a prawo prasowe.
17. Trudne sprawy z praktyki administracyjnej (praktyczne przykłady rozstrzygnięć, przykład uzasadnienia decyzji odmawiającej udostępnienia informacji publicznej ze względu na obszerność wniosku).
18. Analiza wyroku Trybunału Konstytucyjnego dotyczącego udostępniania dokumentów z audytu
19. Udostępnianie informacji publicznej a projekt ustawy o jawności życia publicznego.

Powyższe szkolenie realizowane będzie w formie on-line.

Platforma, na której się ono odbywa, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową.

Wystarczy wejść w link, który prześlemy do zgłoszonych uczestników, zarejestrować się i w dniu zajęć dołączyć do wirtualnego pokoju.

Udział pozwoli poznać się z tematem prezentowanym przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami spotkania.

Uwaga! Liczba miejsc ograniczona!

Dzień przed szkoleniem zapewniamy uczestnikom możliwość połączenia testowego w celu weryfikacji jakości transmisji.

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE

Udostępnianie informacji publicznej w praktyce administracyjnej. Praktyczne aspekty realizacji obszernych i trudnych wniosków w kontekście nowych zasad ochrony danych osobowych wprowadzonych przez RODO.

27 marca 2020 r. , 11:00 – 15:00

Cena: 240 zł netto

Szkolenie on-line: wirtualne szkolenie prowadzone i realizowane za pomocą specjalnej platformy, która umożliwi obustronną komunikację między prowadzącym szkolenie a uczestnikami.

Dane do wystawienia FV

Nabywca:

Odbiorca (jeśli istnieje rozróżnienie):

.....
.....
.....

Nr NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.....

imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi)

telefon

e-mail do kontaktów z uczestnikiem
(jego podanie jest niezbędne do wzięcia udziału w zajęciach)

2.....

imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi)

telefon

e-mail do kontaktów z uczestnikiem
(jego podanie jest niezbędne do wzięcia udziału w zajęciach)

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (niepotrzebne skreślić) **TAK / NIE**

.....
podpis i pieczęć osoby delegującej

Zgłoszenia prosimy przysyłać do **23 marca 2020 r.** fax: 52 321 18 92, e-mail: zgloszenia@bydgoszcz-frdl.pl. Ewentualną rezygnację ze szkolenia prosimy złożyć w formie pisemnej i przesać do nas mailem bądź faxem najpóźniej na dwa dni robocze przed szkoleniem. W przypadku niewykorzystania zgłoszonego uczestnictwa - Urząd będzie zobowiązany do sfinansowania 100% odpłatności za uczestnictwo i materiały. FRDL zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia. **Cena: 240 zł netto.** Zwolnienie z VAT w przypadku finansowania ze środków publicznych. W cenie dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (w formie pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (w formie elektronicznej). Płatność przelewem, na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia. **W przypadku braku potwierdzenia szkolenia na adres e-mail podany w zgłoszeniu na 3 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt pod numer 539 923 050**