

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W PRACY ORGANÓW STANOWIĄCYCH GMINY I POWIATU. UPRAWNIENIA INFORMACYJNE RADNYCH A UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ochrona danych osobowych w pracy organów stanowiących gminy i powiatu, podczas sesji rad i posiedzeń komisji od wielu lat jest sprawą problematyczną, zwłaszcza po wejściu przepisów o RODO. W celu wyjaśnienia wątpliwości, usystematyzowania wiedzy proponujemy Państwu szkolenie dotyczące ochrony danych osobowych przez radnych w ramach ich zadań, podczas w pracy organów stanowiących gminy i powiatu, sesji rad. Ponadto na szkoleniu poruszymy zagadnienia z zakresu uprawnień informacyjnych radnych, wynikające z art. 24 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym, art. 21 ust. 2a ustawy o samorządzie powiatowym oraz art. 23 ust. 36 ustawy o samorządzie wojewódzkim w zakresie dostępu do informacji publicznej w praktyce jst.

Ponadto, wskażemy jak w prawidłowy sposób realizować ustawowy obowiązek informacyjny radnych. Omówimy tryb udostępniania informacji, sytuacje naruszające dobra osobiste, procedury udostępnienia oraz odmowy udostępnienia w świetle praktyki stosowania przepisów i aktualnego orzecznictwa.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie różnic pomiędzy Administratorem Danych Osobowych, IOD w gminie i radzie, najczęstszych problemów, praktyki stosowania przepisów.
- Wskazanie właściwej ścieżki postępowania dotyczącej nagrywania, transmisji obrad i udostępniania nagrań z sesji oraz dalszego ich przechowywania.
- Omówienie praktyki i wyjaśnień UODO dotyczących ADO w gminie, ADO na sesjach, dokumentacji na sesjach z zakresu ochrony danych.
- Poznanie aktualnego orzecznictwa i rozstrzygnięciach organów nadzoru.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych dotyczących tematyki szkolenia.

Uzyskanie odpowiedzi na pytania:

- Jak właściwie postępować z dokumentacją w biurze rady, na sesjach dotyczącą ochrony danych osobowych?
- Jak rozpatrywać skargi i wnioski na sesji nie naruszając przepisów o RODO?
- jakie uprawnienia informacyjne zgodnie z przepisami ustaw o samorządzie mają radni?
- jaki jest ich zakres?
- kiedy dostęp do informacji narusza dobra osobiste?
- jak prawidłowo udostępniać informację publiczną?

- jak poprawnie zapisać w statucie kwestie dotyczące uprawnień informacyjnych radnych?
- kiedy można odmówić udostępniania informacji?
- jak ustalać koszty udostępniania informacji?

PROGRAM:

1. Administrator Danych Osobowych w gminie, rada jako ADO, radny jako ADO – problemy interpretacyjne, wyjaśnienia UODO, praktyka.
2. Odrębni administratorzy a dokumentacja z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Inspektor ochrony danych w urzędzie, a IOD w organie stanowiącym gminy i powiatu.
4. Sesje rad i posiedzenia komisji a ochrona danych na sesjach.
5. Ochrona danych osobowych w uchwałach.
6. Procedury postępowania w związku z transmisją i nagrywaniem, a także dalszym udostępnianiem nagrań – zalecenia UODO.
7. Rejestr czynności przetwarzania danych.
8. Realizacja obowiązku informacyjnego.
9. Okres przechowywania danych a publikacja na BIP nagrań z sesji rad.
10. Rozpatrywanie skarg i wniosków oraz petycji przez radę gminy, prace komisji skarg i wniosków a ochrona danych osobowych.
11. Case study.
12. Uprawnienia informacyjne radnych - podstawy prawne, sposoby udostępnienia:
 - Prawo wstępu do pomieszczeń.
 - Prawo uzyskiwania informacji i materiałów.
 - Wgląd w działalność urzędu.
13. Jak realizować uprawnienia informacyjne? Uregulowania uprawnień informacyjnych w uchwały rad gmin, zarządzeniach organów wykonawczych, czy warto?
14. Ograniczenia w realizacji uprawnień radnych:
 - Dobra osobiste.
 - Tajemnica prawnie chroniona.
15. Termin realizacji uprawnień informacyjnych radnego.
16. Wniosek radnego o udostępnianie informacji publicznej.
17. Odmowa udostępniania informacji publicznej – kiedy?
18. Koszty udostępniania informacji publicznej.
19. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Sekretarze jednostek samorządu terytorialnego, przewodniczący rady, radni, pracownicy obsługujący biuro rady, inspektorzy ochrony danych osobowych, radcy prawni, audytorzy wewnętrzni, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY:

Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.



OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W PRACY ORGANÓW STANOWIĄCYCH GMINY I POWIATU. UPRAWNIENIA INFORMACYJNE RADNYCH A UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



16 czerwca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 295 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 Podkarpacki Ośrodek Samorządu
Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64
post@frdl.rzeszow.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.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl lub mailem na adres post@frdl.rzeszow.pl do **14 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 _____