

INFORMACJA PUBLICZNA. ZAGADNIENIA PRAKTYCZNE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane zajęcia mają charakter autorski, prowadząca realizowała badania w zakresie korzystania z prawa do informacji publicznej w samorządzie terytorialnym. Zapraszamy do udziału osoby, które chcą nabyć praktyczną wiedzę nt. informacji publicznej w tym procedury dostępu do informacji publicznej, umiejętności przygotowania argumentacji celem ograniczenia tego prawa w przypadku, kiedy wnioskodawcy „nadużywają” tego instrumentu prawnego, czy wykorzystają to prawo do celów gospodarczych. Uczestnik dowie się jak rozróżnić informację prostą od przetworzonej, jakiej argumentacji należy użyć w wezwaniu do wykazania szczególnego interesu publicznego, a jakiej w decyzji odmawiającej prawa do informacji publicznej. Uczestnik podczas części warsztatowej uzyska praktyczną wiedzę jak radzić sobie z zalewaniem organów wnioskami o dostęp do informacji publicznej. Autorka współpracuje na stałe z samorządem terytorialnym, co pozwala na stałą analizę przedmiotowego zagadnienia oraz bieżącą analizę linii orzeczniczej.

CELE I KORZYŚCI:

- Usystematyzowanie i poszerzenie wiedzy z zakresu dostępu do informacji publicznej. Uczestnicy nauczą się jak analizować wnioski w trybie informacji publicznej, a także co zrobić, kiedy wniosek wpływa negatywnie na czynności wykonywane ustawowo nałożone na organy władzy publicznej.
- Uczestnicy pozyskają konkretną argumentację opartą o aktualną linię orzeczniczą, jaką w swojej praktyce będą mogli wykorzystać odmawiając prawa do informacji publicznej, czy formułując wezwanie do wykazania szczególnego interesu publicznego.
- Podczas części warsztatowej omówimy konkretne przypadki wniosków w trybie informacji publicznej, jakie trafiają do instytucji publicznych i omówimy, przygotujemy konkretne „postępowania”. Uczestnicy będą mogli zapytać, a także omówić wnioski, jakie do nich wpłynęły i nad jakimi aktualnie pracują.

Uczestnicy mogą przed szkoleniem przesłać konkretne pytania w przedmiotowym zakresie, odpowiedź może zostać udzielona podczas części warsztatowej.

PROGRAM:

1. Podmiot i przedmiot informacji publicznej – omówienie definicji.
2. Informacja prosta, a przetworzona omówienie zagadnienia w oparciu o praktykę i linię orzeczniczą.
3. Sposoby udostępnienia informacji publicznej.
4. Treść informacji publicznej a ochrona praw autorskich.
5. Informacja publiczna a zamówienia publiczne.
6. Terminy.
7. Bezczyność organu.
8. Ograniczenie prawa do informacji publicznej.
9. Wezwanie do wykazania szczególnego interesu publicznego, decyzja administracyjna. Omówienie formalno-prawne.
10. Wezwanie do wykazania szczególnego interesu publicznego – część warsztatowa.
11. Decyzja administracyjna odmawiająca prawa dostępu do informacji publicznej – część warsztatowa.

ADRESACI:

Pracownicy merytoryczni instytucji publicznych, którzy są zobowiązani do znajomości aspektów prawnych udostępniania informacji publicznej. Każdy pracownik merytoryczny, rozpatrujący wnioski w trybie 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.

Informacja publiczna. Zagadnienia praktyczne



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 października 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 359 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:

FRDL 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 przesłanie faktury i 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.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 29 września 2022 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 _____