

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:

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy dotyczącej wydawania decyzji administracyjnej, a także decyzji administracyjnej ograniczającej prawo do informacji publicznej.
- Poznanie 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: 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 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.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 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 _____