

Granice udostępniania informacji publicznej w urzędzie z uwzględnieniem regulacji ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego .

13 października 2016 r. hotel Marriott, Al. Jerozolimskie 65/79, Warszawa

1. Podstawy wiedzy związane z dostępem do informacji publicznej

- ✓ Konstytucja
- ✓ ustawy samorządowe
- ✓ ustawa o dostępie do informacji publicznej
- ✓ kodeks postępowania administracyjnego
- ✓ prawo budowlane
- ✓ ustawa o ochronie danych osobowych
- ✓ ustawa prawo ochrony środowiska
- ✓ ustawa o informacji o ochronie środowiska itd.

2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy ustawy, definicje informacji publicznej, sprawy publicznej, tajemnicy przedsiębiorcy i przedsiębiorstwa, prawa do prywatności osoby fizycznej.

3. Prawo do informacji publicznej w praktyce, czyli co jest a co nie jest informacją publiczną.

- ✓ Majątki osób nieskładających oświadczeń - czy są jawne? Czy obywatele mają prawo do informacji ze sfery prywatnej dotyczącej pracy, zatrudnienia itp.
- ✓ Funkcjonariusze publicznie i osoby pełniące funkcje publiczne, - do jakich informacji o nich ma prawo obywatel
- ✓ Pracownicy urzędów - czy są funkcjonariuszami publicznymi i jakie to rodzi dla nich konsekwencje?
- ✓ Najnowsze nowelizacja Kodeksu postępowania administracyjnego w świetle dostępu do informacji o pracownikach
- ✓ Naruszenia dóbr osobistych w kontekście informacji publicznej

4. Praktyczne zagadnienia dotyczące informacji publicznej

- ✓ Czym jest informacja publiczna a czym informacja przetworzona?
- ✓ Co nie jest informacją publiczną w urzędzie?
- ✓ Czy maile, wnioski, dokumentacja technologiczna są informacją publiczną?
- ✓ Dane osobowe a informacja publiczna, - jakie dane nie mogą być udostępniane?
- ✓ Dane wrażliwe, tajemnica lekarska inne tajemnice prawnie chronione a dostęp do informacji publicznej.
- ✓ W jakim terminie należy udzielić odpowiedzi dotyczącej informacji publicznej?
- ✓ Kiedy można odmówić udzielenia informacji publicznej - jaki powołać podstawy prawne w przypadku działalności urzędu
- ✓ Pytanie o informację publiczną zadane mailem, faxem lub telefonicznie - odpowiadać czy nie?
- ✓ Co grozi za nieudzielenie informacji publicznej czyli "czy taki diabeł straszny jak go malują?"- Jakich informacji udziela się w kancelarii i na merytorycznych stanowiskach pracy,
- ✓ jak odróżnić informację od pytań dotyczących porady prawnej,
- ✓ sposoby udzielania informacji, komu i kiedy można takiej informacji udzielić.
- ✓ jakich informacji i komu oraz kiedy można udzielić przez telefon, o co należy się spytać telefonującego przed udzieleniem informacji,

5. Uprawnienia prasy w ramach prawa do informacji publicznej.

6. Zasady kardynalne dostępu do informacji publicznych.

- ✓ Pierwszeństwo regulacji szczególnych
- ✓ korelacja k.p.a. do postępowania regulowanego ustawą o dostępie do informacji publicznej
 - ✓ formy wniosków
 - ✓ brak podpisu wnioskodawcy, brak danych osobowych wnioskodawcy
 - ✓ terminy

- ✓ BIP- nowa znacząca rola Biuletynu, wymagania prawne, wymagania praktyki, zakres informacji, oznaczenie informacji, strona internetowa BIP,
- ✓ centralne repozytorium - rola, zasady udostępniania informacji publicznej szczególnie ważnej, zasady tworzenia i prowadzenia centralnego repozytorium, forma wniosku,
- ✓ udostępnianie informacji na wniosek, wniosek o ponowne wykorzystanie informacji forma, termin i sposób udostępnienia informacji, odmowa udostępnienia informacji publicznej i informacji w celu ponownego jej wykorzystania, opłaty i opłaty za udostępnienie informacji publicznej do ponownego wykorzystania, nowy termin wprowadzony przepisami ustawy dla rozpatrzenia wniosku o ponowne udostępnienie informacji
- ✓ zasady kontroli odmowy udostępnienia informacji, wyłączenie trybu sądowego regulowanego w dawnej regulacji art. 22 ustawy
 - ✓ wstęp na posiedzenia organów kolegialnych organów władzy publicznej- wstęp na posiedzenie organów samorządu gminnego.
 - ✓ bezpłatność a bezkosztowość dostępu do informacji publicznej
 - ✓ prawo do kopii informacji albo wydruku, lub przesłania/przeniesienia na nośnik - prawo żądania uwierzytelnienia kopii?
 - ✓ przetworzenie a anonimizacja

7. Zasady udostępniania informacji objętych tajemnicą.

8. Postępowanie o udostępnienie danych publicznych a kpa- odmowa udostępnienia informacji publicznej (tajemnica ustawowo chroniona (art. 5), brak przesłanki szczególnej istotności przetworzenia dla interesu publicznego (art. 3 ust. 1 pkt. 1), umorzenie postępowania (art. 14) umorzenie postępowania- odwołania, stosowanie środków nadzwyczajnych.

9. Bezczytność podmiotu zobowiązanego do udzielenia informacji publicznej- przykłady i konsekwencje.

10. Regulacja nowego aktu prawnego ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego,

- ✓ Zakres podmiotowy i przedmiotowy nowej regulacji ustawowej.
- ✓ Pojęcie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.
- ✓ Relacja między dostępem do informacji publicznej a ponownym wykorzystywaniem w świetle nowej regulacji prawnej.
- ✓ Zakres podmiotowy ponownego wykorzystywania (podmioty uprawnione i zobowiązane- muzea, biblioteki.).
- ✓ Ograniczenia ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.
- ✓ Prawa autorskie i pokrewne w procedurze ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego
- ✓ Etapy i zasady postępowania w "sprawie o wykorzystywanie informacji sektora publicznego": wniosek, braki formalne i ich sanacja, termin udostępnienia, koszty-odpłatność, warunki udostępnienia w procedurze ponownego wykorzystywania itd.

Prawnik, absolwent Uniwersytetu Wrocławskiego. W 1999r. ukończyła aplikację administracyjną. Wykładowca przedmiotów prawnych Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu oraz Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, współpracownik licznych firm szkoleniowych, certyfikowany trener z wieloletnim doświadczeniem z powodzeniem szkolący pracowników ministerstw (min. Ministerstwo Budownictwa), organów kontroli finansowej, UOKiK urzędów wojewódzkich, urzędów miast i gmin, starostw, jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, urzędów i izb skarbowych, radców prawnych, komorników sądowych. Stała trener Najwyższej Izby Kontroli. Autor licznych publikacji poświęconych zagadnieniom samorządu. Współpracownik Wydawnictw prawnych takich jak Pro-Lex, Infor i Beck Platforma Edukacyjna Project System. Autor poradnika dla gmin "Egzekucja administracyjna opłaty śmieciowej". Swe szkoleniowe zainteresowania poświęca głównie egzekucji administracyjnej, postępowaniom administracyjnym i podatkowym, finansom publicznym oraz ochronie danych osobowych i dostępowi do informacji publicznej. Z racji zatrudnienia w administracji finansowej w praktyce zajmuje się zagadnieniami egzekucji administracyjnej, postępowaniami administracyjnymi i podatkowymi, procedurami kontroli zarządczej oraz zagadnieniami odpowiedzialności za naruszenia finansów publicznych. W związku z pełnieniem obowiązków rzecznika prasowego i ABI posiada szeroką wiedzę w zakresie ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej. Prowadzi audyt ochrony danych osobowych w takich jednostkach jak placówki oświatowe, szpitale, urzędy administracji publicznej.

Tylko w ubiegłym półroczu, w ramach szkoleń unijnych przeszkoliła około 4 tys słuchaczy. Specjalista z dziedzin: postępowanie egzekucyjne w administracji i sądowe, prawo administracyjne materialne, postępowanie administracyjne, samorząd terytorialny, finanse publiczne, prawo cywilne materialne i procedura cywilna. Z zakresu prawa administracyjnego materialnego w szczególności: egzekucja należności publicznoprawnych, postępowania zabezpieczające egzekucję należności publicznoprawnych, zagadnienia majątkowej represji karnej, problematyka przedawnień zobowiązań publicznoprawnych, opłaty skarbowe i inne daniny publicznoprawne, podatki lokalne.

Granice udostępniania informacji publicznej w urzędzie

z uwzględnieniem regulacji ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego .

13 października 2016 r. hotel Marriott, Al. Jerozolimskie 65/79, Warszawa

Imiona, nazwiska oraz stanowiska uczestników:

Nazwa firmy:

Adres firmy:

NIP:

Tel:

Fax:

E-mail:

☐ Proszę o wysłanie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail:

☐ Proszę o wystawienie tradycyjnej faktury VAT

Uwagi:

Cena uczestnictwa

☐ 690 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby

☐ 590 zł + VAT - koszt udziału drugiej i każdej kolejnej osoby z firmy/instytucji

Warunki uczestnictwa

✓ Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat oraz wyżywienie. ✓ Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie. ✓ Wpłaty należy dokonać na konto: 69 1140 2004 0000 3302 7499 3004 ✓ Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału. ✓ Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy. ✓ Rezygnację z udziału należy przesyłać listem poleconym na adres organizatora. ✓ Prosimy o dokonanie wpłaty zgodnie z terminem płatności podanym na fakturze proforma. ✓ Po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy Państwu potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz fakturę pro forma. ✓ Nieodwołanie zgłoszenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. ✓ W przypadku rezygnacji w terminie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia pobierane jest 100% opłaty za udział bez względu na termin wysłania formularza zgłoszeniowego. ✓ W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie WLR Training Group zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie. ✓ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez WLR Training Group Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883). Wiem, że mam pełne prawo do wglądu i zmiany swoich danych, jak też ich usunięcia z bazy. ✓ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowej drogą elektroniczną od WLR Training Group Sp. z o. o. (zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. Dz. U. Nr 144 poz. 1204 „o świadczeniu usług drogą elektroniczną”). W każdym momencie przysługuję mi prawo do odwołania powyższej zgody. Oświadczam, że znam i akceptuję warunki uczestnictwa i rezygnacji w szkoleniu

OŚWIADCZENIE VAT ZW

Oświadczamy, że nabyta od WLR TRAINING GROUP SP. Z O.O. mająca charakter usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych: (Prosimy zaznaczyć właściwą opcję) :

☐ w całości, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r. (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami) *

☐ w co najmniej 70 %, zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 z późniejszymi zmianami).*

Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.

Podpis i pieczęćka