

## **DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ. CO POWINNIŚMY ZNAĆ I WIEDZIEĆ?**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Przepisy o dostępie do informacji publicznej są niestety niejasne i nastroczają wiele problemów zarówno tej stronie, która zwraca się z zapytaniem o udzielenie informacji jak i organowi, który taką informację powinien przygotować. Przede wszystkim sama ustawa nie określa precyzyjnie, jakie obowiązki ma podmiot zobowiązany do udostępnienia informacji i kto należy do grupy takich podmiotów (katalog podmiotów pozostaje otwarty). Kolejnym z głównych problemów ustawy są niepełne procedury – większość kwestii rozstrzyganych jest na podstawie utrwalonego orzecznictwa. Na proponowanym szkoleniu omówimy najlepsze i sprawdzone praktyki, zwrócimy uwagę na prawidłowe czytanie wniosku i minimalne informacje jakie w składanym wniosku powinny być zawarte. Odniesiemy się także do kwestii ograniczenia dostępu do informacji publicznej i sytuacji kiedy może być udzielona odmowa. Omówimy również możliwość odwołania się od wydanej decyzji przez organ oraz kontroli sądów administracyjnych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie lub uporządkowanie wiedzy z zakresu dostępu do informacji publicznej i aktualnego orzecznictwa sądowego,
- Przedstawienie aktualnych problemów wynikających ze stosowania ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Nabycie umiejętności właściwego odczytywania treści wniosków,
- Kompleksowe omówienie podstaw odmowy udostępnienia informacji,
- Zaprezentowanie różnic między odmową a niemożnością udostępnienia informacji publicznej,
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wyjaśnienie wątpliwości pojawiających się w kwestii udzielania informacji publicznej.

### **PROGRAM:**

- 1. Ustawa o dostępie do informacji publicznej a inne tryby gwarantujące jawność działania organów władzy publicznej oraz dostęp do informacji, w tym:**
  - kwestia pierwszeństwa przepisów szczególnych,
  - ochrony danych osobowych w kontekście udostępniania informacji publicznej,
  - informacje sektora publicznego.
- 2. Podmiot zobowiązany i podmiot uprawniony** w rozumieniu przepisów ustawy o dostępie do informacji; skutki przyjęcia regulacji ustawowych.
- 3. Informacja publiczna:**
  - definicja i zasady udostępniania,
  - zasady kwalifikacji wniosków,
  - rozróżnienie informacji publicznej od prywatnej oraz informacji podlegającej udostępnieniu a informacji chronionej,
  - udzielanie odpowiedzi na wnioski w drodze czynności materialno-technicznej,
  - uzasadnianie stanowisk organu oraz przykłady ich oceny przez Naczelny Sąd Administracyjny i wojewódzkie sądy administracyjne na podstawie wybranych orzeczeń,

- akty administracyjne w ustawie o dostępie do informacji publicznej,
- pojęcia nieostre; „wgląd do” a dostęp akt sprawy,
- informacja o faktach,
- dokumenty wewnętrzne, pozwy, opinie prawne, wyjaśnienia podstawy prawnej,
- nośniki informacji,
- rola Biuletynu Informacji Publicznej oraz portalu otwarte dane,
- wymogi dostępności cyfrowej dla podmiotów publicznych.

#### **4. Wnioskowa procedura udostępniania informacji publicznej:**

- forma pisemna wniosku,
- anonimy a kwestia legitymacji do wniesienia skargi na bezczynność,
- dodatkowe koszty związane ze wskazanym sposobem/formą udostępnienia informacji publicznej,
- brak możliwości technicznych do udostępnienia informacji we wskazany przez wnioskodawcę sposób.

#### **5. Ograniczenia dostępu do informacji publicznej:**

- tajemnice ustawowe,
- ochrona tajemnicy niejawniej,
- ochrona prywatności i pojęcie osoby pełniące funkcje publiczne,
- ograniczenia prywatności na gruncie przepisów o dostępie (kiedy odmówić udostępnienia informacji, a w których sytuacjach należy anonimizować udostępniane treści,
- praktyki anonimizacji dokumentów; ochrona danych osobowych a obowiązek udostępniania informacji,
- zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorcy – rodzaj danych dających przewagę na rynku,
- dane ujawnione w publicznych rejestrach,
- przesłanka zachowania danych w poufności,
- informacja przetworzona i pojęcie szczególnie istotnego interesu publicznego,
- kwestie zakłóceń w wykonywaniu zadań publicznych,
- cechy wnioskodawcy wnoszącego o informację przetworzoną,
- składniki decyzji administracyjnej i decyzji wydawanej przez podmioty inne niż organy władzy publicznej.

#### **6. Odwołania od decyzji:**

- kontrola sądów administracyjnych,
- odmienności proceduralne,
- problem bezczynności.

#### **7. Nadużycie prawa do informacji publicznej – rola orzecznictwa.**

#### **8. Sesja pytań i odpowiedzi.**

#### **ADRESACI:**

Pracownicy JST, odpowiedzialni za udostępnianie informacji publicznej, a także za prowadzenie BIP, pełnomocnicy ds. otwartości danych, osoby zajmujące się anonimizacją danych w jednostce oraz odpowiedzialne ze organizację wnioskowych trybów zapewniania dostępu do informacji.

#### **PROWADZĄCY:**

Radca prawny, pracownik samorządowy, praktyk od lat kierująca i koordynująca udostępnianie informacji publicznej w Urzędzie Miasta Szczecin

## DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ. CO POWINIŚMY ZNAĆ I WIEDZIEĆ?



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**28 sierpnia 2024 r.**

Szkolenie w godzinach **09:00-13:00**



**Cena: 449 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 15 lipca 2024 r. cena szkolenia wynosi 409 zł 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:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej OR w Gdańsku  
Targ Drzewny 3/7, 80-886 Gdańsk  
tel. 733 932 334  
biuro.gdansk@frdl.org.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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.gdansk.frdl.pl](http://www.gdansk.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać na [zgloszenia.gdansk@frdl.org.pl](mailto:zgloszenia.gdansk@frdl.org.pl) do 23 sierpnia 2024 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 \_\_\_\_\_