

PRAKTYKA DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ W SAMORZĄDZIE TERYTORIALNYM



SZKOLENIA ON-LINE

Cele i korzyści:

Przedmiotem zajęć jest analiza przepisów prawa i orzecznictwa, która pozwoli na zgodnie z prawem działanie w zakresie zapewnienia dostępu do informacji publicznej, granic tej informacji oraz prawnych możliwości ograniczeń w dostępie do informacji publicznej.

Szkolenie pozwoli na odpowiedzi na trudne pytania w sferze dostępu do informacji publicznej jak: gdzie są granice informacji publicznej, kiedy można odmówić obywatelowi informacji, jaka jest procedura związana z odmową oraz praktyka sądów przy ocenie poprawności działania administracji w sferze dostępu do informacji publicznej.

Adresaci:

Przewodniczący Rad, Radni, Sekretarze i pracownicy zajmujący się udostępnianiem informacji publicznej.

Prowadzący: Doktor nauk prawnych, adiunkt w Zakładzie Prawa Samorządu Terytorialnego Katedry Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego; specjalizuje się w zakresie: prawa samorządu terytorialnego, prawa urzędniczego, etyki pracownika samorządowego, zakładów opieki zdrowotnej i ochrony zdrowia, gospodarki komunalnej oraz innych zagadnień dotyczących samorządu terytorialnego i prawa administracyjnego. Autor wielu publikacji z zakresu prawa administracyjnego i samorządu terytorialnego, w tym współautor Encyklopedii Samorządu Terytorialnego.

Program:

1. Zasada jawności. Transparentność i przejrzystość działania władz samorządowych.
2. Co to jest informacja publiczna?
3. Informacja publiczna prosta i przetworzona.
4. Dostęp do informacji publicznej jako konstytucyjne prawo obywatela.
5. Interes prawny a dostęp do informacji publicznej.
6. Podmioty zobowiązane do udzielania informacji publicznej.
7. Rada jako organ zobowiązany do udzielania informacji publicznej.
8. Rola przewodniczącego rady w zakresie dostępu do informacji publicznej.
9. Interpelacje i zapytania radnych a dostęp do informacji publicznej.
10. Zasady dostępu do informacji publicznej.
11. Tryb uzyskiwania informacji publicznej.
12. Formy dostępu do informacji publicznej:
 - a) BIP.
 - b) Wgląd do dokumentów urzędowych (co jest a co nie jest dokumentem urzędowym).
 - c) Szczególne rodzaje dokumentów (faktury, umowy, opinie prawne) i zasady ich udostępniania.
 - d) Dostęp do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów i innych podmiotów (czy możliwy jest wstęp na posiedzenia komisji rady i w jakim zakresie).
 - e) Centralne repozytorium.
13. Terminy związane z dostępem do informacji publicznej.
14. Informacja przetworzona (kto może o nią wystąpić, zasady jej sporządzania oraz dostępu).
15. Dostęp do informacji publicznej a ochrona prywatności i wyłączenia w tym zakresie (czego w urzędzie możemy dowiedzieć się o wójtce/burmistrzu?).
16. Dostęp do informacji publicznej a ochrona danych osobowych.
17. Dostęp do informacji publicznej a inne dane chronione.
18. Czy dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny? Jaką opłatę można ustanowić?
19. Kiedy można odmówić dostępu do informacji publicznej i w jakiej formie?
20. Skargi w zakresie dostępu do informacji publicznej.
21. Analiza aktualnego orzecznictwa w zakresie dostępu do informacji publicznej.
22. Pytania i odpowiedzi.



Termin szkolenia:

27 sierpnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

Cena:

260 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

Zgłoszenia:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl do **24 sierpnia 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

Dane do kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi

ul. Jaracza 74 90-242 Łódź

tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86

e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Praktyka dostępu do informacji publicznej w samorządzie terytorialnym (zajęcia on-line) 27 sierpnia 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na www.frdl-lodz.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej
