

DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ. AKTUALNE ZAGADNIENIA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane przez nas szkolenie przedstawia aktualne trendy w praktyce stosowania ustawy o dostępie do informacji publicznej. Problemy są przedstawiane z punktu widzenia organu jst w ujęciu praktycznym.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie aktualnych problemów wynikających ze stosowania ustawy o dostępie do informacji publicznej, problemów z wnioskami masowymi.
- Możliwość poznania nowych regulacji i ich praktycznych konsekwencji, co przekłada się na prawidłowe stosowanie obowiązujących przepisów w codziennej pracy.

PROGRAM:

1. Przestanki generalne do stosowania ustawy o dostępie do informacji publicznej:

- a. Cel ustawy.
- b. Weryfikacja wniosku:
 - Pierwsze kroki po weryfikacji wniosku.
 - Udzielenie odpowiedzi na stan faktyczny w dacie złożenia wniosku czy w dacie odpowiedzi na wniosek?
 - Pytania dotyczące przyszłości – odpowiadać czy nie?
 - Udzielenie odpowiedzi niezwłocznie czy nie później niż 14 dnia?
 - Nie ma kto odpowiedzieć na wniosek z uwagi na covid – co robić?
 - Wezwanie do podpisania wniosku w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej („wzór” wezwania).
- c. Minimalne elementy wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
- d. Wnioski anonimowe – czy trzeba rozpatrywać?
- e. Udostępnianie kopii dokumentu „za zgodność z oryginałem”.
- f. Spam a informacja publiczna.
- g. Czy można połączyć wnioski jednego pytającego i odpowiedzieć zbiorczo?
- h. Rodzaje dokumentów związanych z U.d.i.p. i zasady ich udostępniania:
 - Dokument urzędowy - czy każdy podlega udostępnieniu?
 - Dokument prywatny.
 - Dokument wewnętrzny.

2. Osoba pełniąca funkcje publicznej w najnowszym orzecznictwie sądów administracyjnych.

3. Decyzja odmowna – uwagi praktyczne, procesowe:

- m.in. prawidłowe oznaczenie organu, błąd w dacie wydania decyzji, prawidłowe pouczenie decyzji instancyjnej, podpisywanie decyzji utrwalonej w postaci elektronicznej.

4. Postępowanie po wpłynięciu odwołania:

- a. Możliwość autokontroli w praktyce.
- b. Obowiązki organu i instancji po wpłynięciu odwołania od decyzji złożone za pomocą ePUAPU.

5. Bezczyność i przewlekłość w załatwieniu sprawy z zakresu informacji publicznej:

- a. Skarga klubu radnych na bezczynność.
- b. Wniesienie skargi na bezczynność po zakończeniu przez organ administracji publicznej prowadzonego postępowania.
- c. Grzywna za rażące naruszenie prawa w zakresie terminu rozpatrzonego złożonego wniosku.

ADRESACI:

Szkolenie jest adresowane do wszystkich pracowników j.s.t. stosujących ustawę o dostępie do informacji publicznej.

PROWADZĄCY:

Doświadczony praktyk (radca prawny, członek etatowy SKO w latach 2005/2011, ekspert Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego), autor licznych publikacji w tematyce K.p.a., trener i wykładowca mający udokumentowanych kilkaset szkoleń z zakresu K.p.a., współwłaściciel kancelarii prawnej specjalizującej się w obsłudze prawnej JST.

Dostęp do informacji publicznej. Aktualne problemy



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



19 kwietnia 2022 r. Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 369 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: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 533 849 116, fax: (42) 288 12 86 szkolenia@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

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do **12 kwietnia 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 _____