

ODMOWA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

– kiedy możemy wydać decyzję;
jak wygląda sądowa kontrola, wzory pism.

TERMIN SZKOLENIA: 18 września 2017 r. 10:00-15:00

MIEJSCE SZKOLENIA: Hotel EUROPEJSKI, ul. Lubicz 5, KRAKÓW

CENA: 475 zł/os (przy zgłoszeniu 2 i więcej uczestników: 460 zł/os.)

ADRESACI SZKOLENIA:

osoby, które posiadają doświadczenie w zakresie rozpatrywania wniosków i na co dzień przygotowują odpowiedzi na składane wnioski.

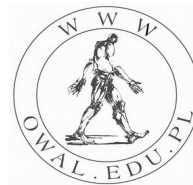
CO OTRZYMUJE UCZESTNIK?

- ✓ kilkanaście wzorów pism w wersji wydrukowanej i elektronicznej (edytowalne);
- ✓ wydrukowane akty prawne;
- ✓ wydrukowany konspekt szkolenia (prezentacja).

Szkolenie koncentruje się na aspekcie odmowy udostępnienia informacji publicznej, sądowej kontroli tego procesu, oraz zasad formułowania odpowiedzi na skargi. Pogłębionej analizie poddane zostaną wszystkie aspekty z tym związane, oraz przedstawione wyniki analizy orzeczeń administracyjnych. Szkolenie prowadzone jest w formie konwersatorium, co oznacza, że w jego trakcie uczestnicy zadają pytania, i każde zagadnienie jest omawiane przez prowadzącego.

Trener prowadzący szkolenie: dr Piotr Sitniewski

- **prezes Fundacji JAWNOŚĆ.PL** zajmującej się zagadnieniami jawności życia publicznego.
- **autor rozprawy doktorskiej** na temat „Dostęp do informacji publicznej w jednostkach samorządu terytorialnego w Polsce” – **rozprawa nagrodzona** wyróżnieniem w konkursie organizowanym przez Samorząd Terytorialny w 2005 r. na najlepszą pracę doktorską dotyczącą zagadnień funkcjonowania samorządu terytorialnego;
- **autor komentarza do ustawy** o dostępie do informacji publicznej (Presscom **2011**);
- **autor poradnika** „Dostęp do informacji publicznej. Pytania i odpowiedzi. Wzory pism” (WoltersKluwer **2016 2-ie wyd.**);



- były członek pozaetatowy SKO w Białymstoku;
- **prowadzi stronę JAWNOSC.PL** poświęconą zagadnieniom jawności życia publicznego;
- **kierownik projektu i prowadzący stronę projektową www.jawnoscsamorzadu.pl** finansowanego z funduszy norweskich;
- **bogate i różnorodne doświadczenie szkoleniowe.** Od 2008 r. prowadzi cykliczne szkolenia z zagadnień dostępu do informacji publicznej w Krajowej Szkole Administracji Publicznej w Warszawie;
- od 2003 r. przeprowadził ponad 350 szkoleń z tej tematyki w całej Polsce;
- **Autor licznych publikacji** na temat jawności życia publicznego:
 - „Dostęp do informacji publicznej w jednostkach samorządu terytorialnego” – książka wydana nakładem Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Białymstoku w październiku 2005 r.
 - „Komentarz do ustawy o dostępie do informacji publicznej”, Presscom 2011 r.
 - Poradnik „Dostęp do informacji publicznej. Pytania i odpowiedzi” WoltersKluwer 2014 r.
 - „Dostęp do informacji publicznej. Pytania i odpowiedzi” WoltersKluwer 2016 r.; wyd. 2 uzupełnione

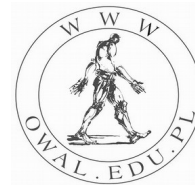
PROGRAM SZKOLENIA

1. Zakres stosowania przepisów k.p.a. do postępowania regulowanego udip.

- a) Charakter postępowania regulowanego przepisami udip (odformalizowanie).
- b) Moment stosowania k.p.a - czynności zmierzające do wydania decyzji.
 - Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych na podstawie art. 64 par. 2 k.p.a. **(WZÓR PISMA)**
 - Wezwanie do podpisania wniosku lub wysłanie elektronicznie przy pomocy EPUAP **(WZÓR PISMA)**
 - Wezwanie do wykazania szczególnej istotności dla interesu publicznego. **(WZÓR PISMA)**
 - Powiadomienie na podstawie art. 14 ust. 2 udip. **(WZÓR PISMA)**

2. W jakiej sytuacji mamy prawo wydać decyzję administracyjną.

- a) Decyzja o odmowie udostępnienia informacji publicznej (art. 16 udip).
 - Odmowa udostępnienia informacji ze względu na prawo do prywatności. **(WZÓR DECYZJI)**



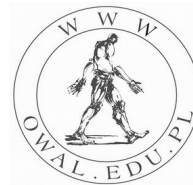
- Pojęcie prawa do prywatności.
 - Funkcjonariusz publiczny a osoba pełniąca funkcje publiczne.
 - Jawność wynagrodzeń – w jakim stopniu i wobec kogo?
 - Zasady dokonywania anonimizacji.
- Odmowa udostępnienia informacji ze względu na tajemnicę przedsiębiorcy. **(WZÓR DECYZJI)**
 - Pojęcie tajemnicy przedsiębiorstwa
 - Kto i kiedy ma ustalić zakres wyłączenia tajemnicy przedsiębiorcy ?
 - Odmowa udostępnienia informacji ze względu na brak szczególnej istotności dla interesu publicznego **(WZÓR DECYZJI)**
 - Na czym polega zjawisko przetworzenia (art. 3 ust. 1 pkt 1).
 - Wezwanie do wykazania szczególnej istotności dla interesu publicznego.
- b) Decyzja o umorzeniu postępowania.
- Umorzenie postępowania na podstawie art. 14 udip. **(WZÓR DECYZJI)**
 - Forma i sposób udostępnienia informacji publicznej.
 - Powiadomienie na podstawie art. 14 ust. 2 udip. **(WZÓR PISMA)**

3. Elementy formalne decyzji

- a) Kto jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych ?
- b) Wobec kogo ma zastosowanie treść art. 17 udip? **(WZÓR DECYZJI)**
- c) Wymogi formalne decyzji wydawanych w oparciu o udip (art. 16 ust. 1 pkt 2 i art. 107 k.p.a)

4. W jakiej sytuacji dokonujemy tzw. czynności materialno-technicznych ?

- a) Poinformowanie, że wniosek nie obejmuje informacji publicznych. **(WZÓR PISMA)**
- b) Poinformowanie, że podmiot nie posiada żądanej informacji. **(WZÓR PISMA)**
- c) Poinformowanie o istnieniu szczególnej formy udostępniania informacji publicznych. **(WZÓR PISMA)**
- d) Udzielenie informacji publicznej. **(WZÓR PISMA)**



e) Powiadomienia przewidziane w treści udip.

- Powiadomienie o wysokości kosztów.
- Powiadomienie o wyznaczeniu nowego terminu do załatwienia sprawy. **(WZÓR PISMA)**
- Powiadomienie o niemożności zadośćuczynienia co do formy lub sposobu udostępnienia informacji publicznej. **(WZÓR PISMA)**

5. Zakres sądowej kontroli procesu udostępniania informacji publicznej.

a) Zakres przedmiotowy skargi do WSA.

- Skarga na decyzje organu II instancji.
- Skarga na decyzje wydaną w trybie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- Skarga na inny akt lub czynność z zakresu informacji publicznej (art. 3 par. 2 pkt 4 p.p.s.a.).
- Skarga na bezczynność w zakresie udostępnienia informacji publicznej.

b) Udzielenie odpowiedzi na skargę (art. 21 udip oraz treść p.p.s.a.).

c) Możliwość uwzględnienia skargi w całości.

UWAGA: W ramach szkolenia przedstawione zostanie najnowsze orzecznictwo WSA i NSA

UWAGA: Informuję, że trener prowadzący szkolenie zachęca Państwa do przesyłania mu szczególnych przypadków, których omówienia na szkoleniu Państwo oczekują. Wszystkie nadesłane przez Państwa zapytania zostaną na szkoleniu omówione, a najciekawsze kazusy zostaną włączone do prezentacji i materiałów szkoleniowych. Z przyczyn technicznych prosimy o przesyłanie zapytań nie później, niż na 3 dni przed szkoleniem.

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

www.owal.edu.pl , e-mail: biuro@owal.edu.pl

OWAL s.c. 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2 NIP: 966-209-15-26; Regon: 200837306
tel.: 5 700 82 700; 880 55 67 97; fax:22 350 77 47; 85 87 42 196



Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **475 zł / os. netto**

Koszt dla 2 lub więcej uczestników z tej samej jednostki: **460 zł / os. netto**

(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)

Cena zawiera: materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, serwis kawowy i lunch.

Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Dane instytucji zgłaszającej pracownika

Nabywca

Adres:

.....NIP.....

Odbiorca.....

Adres.....

.....

Wypełnioną kartę proszę przesać najpóźniej **5 dni przed terminem** faxem na numer: **22 350 77 47** lub **85 87 42 196** lub mailem na adres: biuro@owal.edu.pl Informacje: 5 700 82 700
Iwona Grabska

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

- Oświadczamy, iż udział w szkoleniu organizowanym przez Owal s.c. jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami.

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłać należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **5 700 82 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie

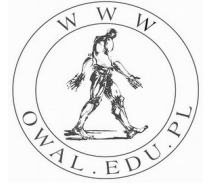
ODMOWA UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

18 września 2017r. Kraków

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

www.owal.edu.pl , e-mail: biuro@owal.edu.pl

OWAL s.c. 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2 NIP: 966-209-15-26; Regon: 200837306
tel.: 5 700 82 700; 880 55 67 97; fax:22 350 77 47; 85 87 42 196



dotarło.