

ODMOWA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ – kiedy możemy wydać decyzję; jak wygląda sądowa kontrola, wzory pism.

TERMIN SZKOLENIA:	11 maja 2017 r., godz. 10.00- 15.00
MIEJSCE SZKOLENIA:	Hotel Europejski w Krakowie, ul.Lubicz 5
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.jawnoscsamorządu.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



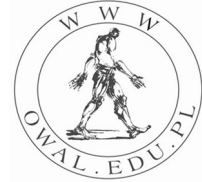
PROGRAM SZKOLENIA

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 pełniący 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.
- a) 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.



Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **475 zł/os.**
Koszt dla 2 lub więcej uczestników z tej samej jednostki: **460 zł/os.**
*(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

<i>Dane instytucji kierującej pracownika na szkolenie</i>		Wypełnioną kartę proszę przesłać 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
Nabywca:		
.....		
..... NIP:		
Odbiorca i płatnik		
.....		
..... NIP:		

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. Wyrażam zgodę na otrzymywanie ofert szkoleń od OWAL s.c. (zgodnie z art. 172 ust. 1 ustawy prawo telekomunikacyjne)

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 przedpłat 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 dotarło.