

## **DECYZJA ADMINISTRACYJNA W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM, A DECYZJA ADMINISTRACYJNA OGRANICZAJĄCA PRAWO DO INFORMACJI PUBLICZNEJ**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Przedmiotem proponowanego szkolenia jest przeanalizowanie zagadnień dotyczących informacji publicznej, decyzji administracyjnej w ujęciu postępowania administracyjnego, ale także w ujęciu decyzji administracyjnej odmawiającej prawa dostępu do informacji publicznej. Podczas zajęć omówimy podstawowe zagadnienia informacji publicznej, klasyczne postępowania administracyjne, postępowania w przypadku informacji publicznej. Wskażemy podobieństwa i różnice, a także praktyczne przykłady przesłanek odmówienia prawa dostępu do informacji publicznej. Przedstawimy zasady prawidłowego przygotowywania decyzji administracyjnych co pozwoli na wyeliminowanie najczęściej popełnianych błędów. Szkolenie będzie oparte nie tylko o doktrynę, ale także o orzecznictwo i praktykę.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobędziesz i uporządkujesz swoją wiedzę w zakresie wydawania decyzji administracyjnej, a także decyzji administracyjnej odmawiającej prawa do informacji publicznej. Wskażemy podobieństwa i różnice w zakresie przedmiotowych postępowań.
- Poznasz najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości w decyzjach administracyjnych wydawanych w trybie informacji publicznej.
- Omówimy definicję informacji przetworzonej, a także wskazywanego we wnioskach szczególnego interesu publicznego.
- Poznasz propozycje uzasadniania odmownych decyzji administracyjnych dotyczących informacji publicznej.
- Poznasz odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.
- Otrzymasz obszerny materiał szkoleniowy, w tym przykładowe decyzje administracyjne.

### **PROGRAM:**

1. Pojęcie informacji publicznej, a informacji przetworzonej.
2. Omówienie szczególnego interesu publicznego.
3. Formy odmowy udostępnienia informacji publicznej.
4. Postępowanie administracyjne - omówienie poszczególnych etapów.
5. Decyzja administracyjna i jej elementy.
6. Decyzja administracyjna odmawiająca prawa dostępu do informacji publicznej i jej elementy.
7. Procedura możliwości odmowy realizacji obszernych wniosków „paraliżujących” funkcjonowanie podmiotu zobowiązanego, gdy przygotowanie odpowiedzi spowoduje konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.
8. Przykłady uzasadnienia decyzji administracyjnej odmawiającej udostępnienia informacji publicznej.
9. Warsztaty. Analiza przykładowych decyzji.
10. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

Pracownicy organów samorządu terytorialnego, jednostek organizacyjnych, przygotowujący decyzje administracyjne, pracownicy odpowiedzialni za udzielanie informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz wszystkie osoby zainteresowane tematyką dostępu do informacji publicznej.

### **PROWADZĄCA:**

Radca prawny, posiada podwójny dyplom magistra: z administracji publicznej oraz z prawa. Specjalizuje się w prawie ochrony danych osobowych, dostępie do informacji publicznej, postępowaniu administracyjnym, ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, prawie własności intelektualnej oraz prawie samorządowym. Od lat współpracuje z sektorem publicznym w zakresie obsługi i doradztwa prawnego, a także sektorem prywatnym w zakresie doradztwa prawnego. Pełni funkcję inspektora ochrony danych osobowych w jednostkach publicznych. Partner kancelarii Radów Prawnych oraz Współtwórca ISZD zajmującego się wsparciem sektora publicznego w zakresie dotyczącym obsługi dotyczącej ochrony danych osobowych, kontroli zarządczej, informacji publicznej czy audytu. Jest autorem publikacji z zakresu ochrony danych osobowych oraz z tematyki dotyczącej samorządu terytorialnego.

## Decyzja administracyjna w postępowaniu administracyjnym, a decyzja administracyjna ograniczająca prawo do informacji publicznej



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



**23 kwietnia 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-13:30**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 29 marca 2024 cena wynosi 399 PLN 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, Świętokrzyskie Centrum  
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) do 17 kwietnia 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 \_\_\_\_\_