

UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI A PONOWNE JEJ WYKORZYSTYWANIE. OTWARTE DANE. OBOWIĄZKOWY REJESTR UMÓW OD LIPCA 2022 A DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Pracownicy administracji publicznej, w szczególności jst, są zasypywani wnioskami o udostępnienie informacji publicznej. Dodatkowo, od 8 grudnia 2021 r., obowiązuje nowa ustawa o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, która nakłada na jednostki nowe obowiązki, m.in. wprowadza rejestr umów oraz nasuwa kolejne problemy w praktycznym stosowaniu przepisów. Proponujemy zatem Państwu uczestnictwo w dwudniowym szkoleniu, podczas którego omówimy zmiany dotyczące udostępniania informacji, ponownego wykorzystywania, odmowy udostępnienia. Ponadto przedstawimy nowe regulacje dotyczące rejestru umów, który ma obowiązywać od lipca 2022r. Prowadząca w jasny i przejrzysty sposób wskaże, jakie informacje zostają objęte ograniczeniami dostępu oraz jak należy prawidłowo udostępniać lub przekazywać informacje jako otwarte dane.

Szkolenie polecamy osobom chcącym podnieść wiedzę z nowych regulacji dotyczących udostępniania informacji publicznej, zarówno tym, które od niedawna zajmują się tą tematyką, jak i osobom z dłuższym stażem, które chcą zdobyć wiedzę, rozwiązać problemy i rozwiać wątpliwości, by uchronić się przed odpowiedzialnością karną związaną z nieudostępnieniem informacji publicznej.

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskanie niezbędnej wiedzy dotyczącej udostępniania informacji, ponownego jej wykorzystywania, odmowy udostępnienia.
- Nabycie kompetencji pozwalających na właściwą realizację zadań z zakresu dostępu do informacji publicznej, prowadzenia rejestru umów, przekazywania otwartych danych.
- Omówienie roli jednostek i obowiązków kierowników w zakresie prawa do informacji publicznej, możliwości ograniczeń tego prawa.
- Przybliżenie aspektów związanych z praktycznym stosowaniem przepisów, uzyskanie dostępu do materiałów pomocnych przy realizacji nowych zadań, nałożonych na jednostki.
- Zdobycie porad i wskazówek dotyczących udostępniania informacji publicznej w celu prawidłowego wykonywania zadań. Podczas szkolenia zapewnimy możliwość konsultacji kwestii problemowych.

Udzielenie odpowiedzi na pytania:

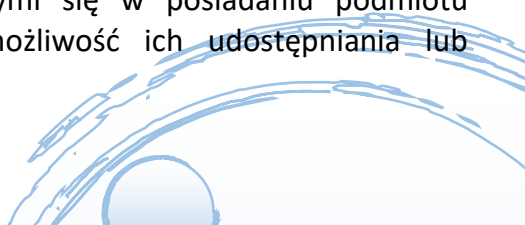
- W jakim terminie i formie należy udostępniać informacje publiczne?
- Kiedy bezwzględnie trzeba odpowiedzieć na wniosek?
- Co w przypadku, gdy wniosek jest kryptoreklamą produktu, usługi?
- Kiedy należy ograniczać dostęp do informacji publicznej?
- Jak odmówić udostępnienia informacji publicznej?
- Jakie elementy zamieszczać w rejestrze umów?
- W jaki sposób udostępniać i przekazywać informacje sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania?
- Jakie są kary za niedopełnienie obowiązków?

PROGRAM:

1 dzień – 24 stycznia

1. **Prawo do informacji publicznej, informacja prosta a informacja przetworzona.**
2. **Przedmiot informacji – omówienie orzecznictwa, praca na przykładach, dyskusja.**
3. **Sposoby dostępu do informacji publicznej.**
4. **Obowiązki podmiotu udostępniającego informacje publiczne.**
5. **Procedura udostępniania informacji – przykładowe postępowania.**
6. **Termin i forma udostępnienia informacji. Koszty związane z udostępnieniem.**
7. **Dostęp do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów.**
8. **Funkcjonariusze publiczni – definicja i przykłady.**
9. **Ograniczenie prawa do informacji publicznej:**
 - przepisy o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych,
 - prywatność osoby fizycznej,
 - tajemnica przedsiębiorcy.
10. **Odmowa udostępnienia informacji publicznej.**
11. **Umorzenie postępowania.**
12. **Odwołanie od decyzji.**
13. **Rejestr umów. Formy jawności gospodarowania środkami publicznym a dostęp do informacji publicznej.**
14. **Co to jest rejestr umów? Rola Ministra Finansów.**
15. **Jakie informacje zamieszczane są w rejestrze umów?**
16. **Elementy składowe rejestru umów.**
17. **Terminy na zamieszczenie danych w rejestrze.**
18. **Powszechna dostępność danych.**
19. **Wyszukiwanie umów.**
20. **Wejście w życie przepisów.**
21. **Obowiązki kierowników jsfp.**
22. **Kara za naruszenie obowiązku prowadzenia, aktualizacji, udostępnienia lub wprowadzania danych do rejestru umów zawartych przez jednostki sektora finansów publicznych.**

2 dzień - 28 stycznia

1. **Nowa ustawa o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego – (weszła w życie 8 grudnia 2021r.) w działaniach jednostek samorządu terytorialnego.**
 2. **Podmioty zobowiązane do udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania.**
 3. **Czym jest informacja sektora publicznego? Które z informacji sektora publicznego nie są objęte ustawą?**
 4. **Prawo do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.**
 5. **Ograniczenie prawa do ponownego wykorzystywania:**
 - w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych,
 - ze względu na tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - ze względu na prywatność osoby fizycznej, w tym ochronę danych osobowych,
 - w zakresie informacji sektora publicznego, będących informacjami sektora publicznego, do których dostęp jest ograniczony na podstawie innych ustaw,
 - w zakresie informacji, których wytwarzanie przez podmioty zobowiązane nie należy do zakresu ich zadań publicznych określonych prawem,
 - w zakresie informacji powiązanych z depozytami, znajdującymi się w posiadaniu podmiotu zobowiązanego, o ile ich właściciele umownie wyłączyli możliwość ich udostępniania lub przekazywania w całości lub w określonym zakresie,
- 


- w zakresie informacji sektora publicznego, objętych prawami własności przemysłowej oraz do których prawa autorskie i prawa pokrewne, prawa do baz danych oraz prawa do odmian roślin przysługują podmiotom innym niż podmioty zobowiązane,
 - w zakresie informacji, będących w posiadaniu muzeów państwowych, muzeów samorządowych, bibliotek publicznych, w przypadku, gdy pierwotnym właścicielem autorskich praw majątkowych lub praw pokrewnych były podmioty inne niż podmioty zobowiązane, a czas trwania tych praw nie wygaś,
 - w zakresie informacji, które są wyłączone z dostępu lub do których dostęp jest ograniczony ze względu na ochronę infrastruktury krytycznej,
 - w zakresie informacji sektora publicznego, stanowiących program komputerowy.
6. **Zasady udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania.**
 7. **Udostępnianie lub przekazywanie informacji jako otwartych danych; stosowane formaty danych; udostępnianie danych poprzez interfejs programistyczny aplikacji (API).**
 8. **Informowanie na stronie BIP o warunkach ponownego wykorzystywania informacji.**
 9. **Warunki i opłaty ponownego wykorzystywania.**
 10. **Nowe pojęcia i definicje:**
 - dane badawcze,
 - dane dynamiczne,
 - dane o wysokiej wartości,
 - otwarte dane.
 11. **Program otwierania danych.**
 12. **Portal otwartych danych a centralne repozytorium.**
 13. **Informacje sektora publicznego udostępniane w portalu danych i obowiązki podmiotów zobowiązanych w tym zakresie.**
 14. **Pełnomocnicy do spraw otwartości danych.**
 15. **Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego przekazywanych na wniosek.**
 16. **Poradniki i materiały, które mogą służyć pomocą. Przewodnik dla dostawców danych.**
 17. **Podręcznik dobrych praktyk w otwieraniu danych.**
 18. **Podręcznik dla samorządów „Zarządzanie danymi w miastach”.**
 19. **Standardy:**
 - API,
 - bezpieczeństwa a ochrona danych osobowych,
 - prawne,
 - techniczne.
 20. **Pełnomocnicy do spraw otwartości danych.**
 21. **Dyskusja.**

ADRESACI:

Kadra zarządzająca w administracji publicznej, w tym w jednostkach samorządu terytorialnego, sekretarze, kierownicy i pracownicy wydziałów organizacyjnych, kontrolerzy wewnętrzni, informatycy, radcy prawni, radni, osoby odpowiedzialne za udzielanie informacji publicznej, pełnomocnicy do spraw otwartości danych.

PROWADZĄCY:

radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.



Udostępnianie informacji a ponowne jej wykorzystywanie. Otwarte dane. Obowiązkowy rejestr umów od lipca 2022 a dostęp do informacji publicznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24, 28 stycznia 2022 r. Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 595 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze al.
Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@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:

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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia

na www.zg.frdl.pl do 22 stycznia 2021 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 _____