



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 204 oceny

Dostęp oraz ponowne wykorzystanie informacji publicznej - 2-dniowe warsztaty praktyczne. Kompendium wiedzy o metodach oraz narzędziach przekazywania informacji publicznych.

Numer usługi 2026/07/10/8282/3681617

📍 Gdańsk

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 17.05.2027 do 18.05.2027

2 201,70 PLN brutto

1 790,00 PLN netto

137,61 PLN brutto/h

111,88 PLN netto/h

126,98 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Ochrona informacji niejawnych

Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o:

- pracownikach jednostek samorządowych
- pracownikach administracji publicznej
- wszystkich osobach odpowiedzialnych za publikację informacji w Biuletynie Informacji Publicznej
- osobach zainteresowanych omawianą podczas szkolenia tematyką.

Grupa docelowa usługi

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu realizacji usługi. Ostateczne informacje zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana harmonogramu nie wpływa na całkowity wymiar godzin szkolenia.

Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

14-05-2027

Cel

Cel edukacyjny

- Głównym celem szkolenia jest przekazanie kompleksowej wiedzy o stosowaniu przepisów w zakresie udostępniania informacji publicznej.
- Szkolenie wskaże jaki zakres przedmiotowy i podmiotowy obejmuje prawo do informacji publicznej oraz jakie informacje zostają objęte ograniczeniami dostępu do informacji.
- Szkolenie będzie wyczerpującym źródłem wiedzy o metodach oraz narzędziach przekazywania informacji publicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Grupa docelowa

Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o:

- pracownikach jednostek samorządowych
- pracownikach administracji publicznej
- wszystkich osobach odpowiedzialnych za publikację informacji w Biuletynie Informacji Publicznej
- osobach zainteresowanych omawianą podczas szkolenia tematyką.

Program szkolenia

[Program szkolenia jest własnością intelektualną SEMPER i przetwarzanie go dla celów komercyjnych bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.]

Szkolenie oparte będzie o najnowsze orzecznictwo dotyczące stosowania przepisów o dostępie do informacji publicznej.

1. Źródła prawa krajowego w zakresie dostępu do informacji publicznej oraz ponownego wykorzystania tych informacji.

2. Czym jest informacja publiczna?

- a. Treść informacji publicznej a ochrona praw autorskich;
- b. Autorstwo informacji publicznej a prawo dostępu do tej informacji;
- c. Informacja prosta a informacja przetworzona.

3. Zakres prawa do informacji publicznej

4. Ograniczenia dostępu do informacji

- a. Anonimizacja informacji prawnie chronionych;
- b. Ujawnianie danych osobowych dotyczących osób pełniących funkcje publiczne;
- c. Ujawnianie informacji publicznej uzyskiwanej w trakcie postępowań o zamówienia publiczne;
- d. Jawność umów cywilnoprawnych – pełna czy ograniczona?
- e. Jawność informacji o majątku publicznym.

5. Biuletyn Informacji Publicznej jako podstawowe narzędzie przekazywania informacji:

- a. Bezczynność organu a brak informacji w BIP.

6. Udostępnienie wnioskowe i pozawnioskowe:

- a. Związanie organu wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej;
- b. Koszty związane z przygotowaniem informacji publicznej – możliwość obciążenia nimi wnioskodawcy;
- c. Przesłanki wydania decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej.

7. Wstęp na posiedzenia kolegialnych organów samorządu terytorialnego oraz ich jednostek pomocniczych

- a. Wstęp na posiedzenia kolegialnych organów samorządu zawodowego.

8. Wyłożenie, wywieszenie oraz zainstalowanie urządzeń służących zapoznaniu się z informacją publiczną.

9. Instrumenty prawne przysługujące osobie zainteresowanej – odwołanie oraz skarga do sądu administracyjnego;

- a. Czy konieczne jest zażalenie się na bezczynności organu nieudostępniającego informacji publicznej?
- b. Kiedy przekroczenie terminu na udostępnienie informacji publicznej należy uznać za znaczne?
- c. Zakres spraw do rozstrzygnięcia przez sąd w sprawie o bezczynność organu związanego z dostępem do informacji publicznej.

10. Odpowiedzialność karna za nieudostępnienie informacji publicznej

11. Ponowne wykorzystanie informacji publicznej.

12. Cel i powody uregulowania instytucji ponownego wykorzystania informacji publicznej w prawie polskim.

13. Czym jest ponowne wykorzystanie informacji publicznej?

a. Dyrektywa 2003/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 345 z 31.12.2003, str. 90);

b. Art. 23a ust. 1 udiip.

14. Ponowne wykorzystanie informacji publicznej

a. Możliwość ponownego wykorzystania informacji publicznej znajdującego się w zasobach Polskiego Komitetu Normalizującego;

b. Udostępnienie specyfikacji technicznej protokołu KSI MAIL przez ZUS

15. Podmioty zobowiązane do udostępnienia informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania

16. Podmioty zobowiązane do przekazania danych ze zbioru informacyjnego do centralnego repozytorium

17. Podmioty zwolnione z obowiązku udostępnienia informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania.

18. Zwolnienie przedmiotowe z obowiązku udostępnienia informacji w celu jej ponownego wykorzystania

19. Zasady dotyczące ponownego wykorzystania informacji

a. Koszty związane z udostępnieniem informacji w celu jej ponownego wykorzystania – czynniki wpływające na wysokość opłat;

b. Warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej;

c. Równość w zakresie możliwości wykorzystania informacji publicznych;

d. Udostępnienie na wniosek;

e. Udostępnienie z inicjatywy podmiotu zobowiązanego.

20. Terminy rozpoznania wniosku o przekazanie informacji w celu ponownego wykorzystania.

21. Pytania.

22. Podsumowanie warsztatów szkoleniowych.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Dostęp oraz ponowne wykorzystanie informacji publicznej.	Zajęcia	Trener SEMPER	17-05-2027	10:00	17:00	07:00
2 z 5 -	Przerwa	-	17-05-2027	17:00	18:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 5 Dostęp oraz ponowne wykorzystanie informacji publicznej	Zajęcia	Trener SEMPER	18-05-2027	09:00	15:00	06:00
4 z 5 -	Przerwa	-	18-05-2027	15:00	16:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	18-05-2027	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 201,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	137,61 PLN

Koszt osobogodziny netto

111,88 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

1190.00zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:

Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1550 zł netto (+23% Vat)**

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

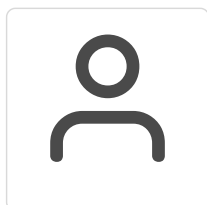
ul. Powstańców Warszawskich 45
80-165 Gdańsk
woj. pomorskie

Najczęściej szkolenia w Gdańsku odbywają się w Hotelu Amber***.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060