

RODO a dostęp do informacji publicznej - przepisy i praktyka

Miejsce	Termin
ONLINE (hybrydowo)	2026-03-27 - 2026-03-27
Warszawa (hybrydowo)	2026-03-27 - 2026-03-27
ONLINE (hybrydowo)	2026-06-12 - 2026-06-12
Warszawa (hybrydowo)	2026-06-12 - 2026-06-12

Masz pytania odnośnie tego szkolenia? Skontaktuj się z nami: **22 / 845 52 53**, szkolenia@jgt.pl

Więcej informacji na temat szkolenia znajdziesz również tutaj:

<https://www.jgt.pl/szkolenia,rodo-a-informacja-publiczna-rdd.html>

OPIS SZKOLENIA

Podmioty prowadzące Biuletyn Informacji Publicznej zostały wskazane przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych w **Planie Kontroli na rok 2026** (w zakresie sposobu przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją obowiązku prowadzenia BIP, w szczególności w zakresie anonimizacji danych oraz udostępniania przebiegu sesji rad gminy).

Przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz RODO nakładają na podmioty zobowiązane do jej stosowania liczne obowiązki, także te związane z udostępnianiem pewnych informacji. Istnieją jednak sytuacje, kiedy dostępu do informacji można, a nawet należy odmówić, ewentualnie należy przekazać informację bez danych osobowych. **Na szkoleniu powiemy, jak prawidłowo realizować zapisy wynikające z ustawy o dostępie do informacji publicznej, jednocześnie nie łamiąc przepisów RODO**

Cel szkolenia:

- ustalenie, kiedy i jakie informacje o osobach można udostępniać w trybie dostępu do informacji publicznej, a kiedy wymagana jest zgoda osoby, której dane dotyczą
- poznanie najczęstszych błędów popełnianych przy udostępnianiu informacji publicznej zawierającej dane osobowe
- przedstawienie aktualnego orzecznictwa w obszarze dostępu do informacji publicznej o osobach fizycznych
- odpowiedź na pytanie, jak spełnić formalne wymogi wynikające z RODO w sytuacjach typowych dla dostępu do informacji publicznej
- przygotowanie do kontroli sektorowej Prezesa UODO

Korzyści ze szkolenia:

- nabycie kompetencji niezbędnych do prawidłowej identyfikacji sytuacji, w których odmowa udostępniania danych osobowych w trybie dostępu do informacji publicznej jest prawnie uzasadniona
- umiejętność reagowania w sytuacjach, gdy dochodzi do „styku” przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz RODO

Uczestnicy nabędą wiedzę o:

- informacjach chronionych na podstawie RODO oraz kiedy i jak można je udostępniać
- czynnikach, które decydują o tym, kto jest osobą pełniącą funkcję publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej i jak wpływa to na dopuszczalność udostępniania
- danych o pracowniku, które może udostępnić pracodawca oraz kiedy wymagana jest na to zgoda pracownika

- prawidłowych sposobach informowania o wynikach kontroli i decyzjach administracyjnych bez naruszania przepisów RODO
- anonimizacji danych osobowych
- okresach retencji danych i powierzeniu przetwarzania danych w kontekście dostępu do informacji publicznej
- prawach wynikających z RODO przysługujących wnioskodawcom i osobom, których dane są udostępniane w trybie dostępu do informacji publicznej
- kompetencjach Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w obszarze „styku” RODO i ustawy o dostępie do informacji publicznej

Uczestnicy naberą umiejętności:

- identyfikacji, kiedy pozyskiwanie zgody na udostępnienie danych osobowych jest zbędne
- opracowania skutecznie umotywowanego uzasadnienia decyzji administracyjnej odmawiającej udostępnienia informacji publicznej zawierającej dane osobowe
- prawidłowej anonimizacji dokumentów przed ich udostępnieniem
- spełnienia wymagań formalnych RODO w sytuacji powierzenia przetwarzania danych (np. strona internetowa)
- reagowania w przypadku złożenia wniosku o skorzystanie z praw wynikających z RODO

Adresaci szkolenia:

Szkolenie skierowane jest do wszystkich **osób zaangażowanych w rozpatrywanie wniosków o dostęp do informacji publicznej a także prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej**. Zapraszamy zarówno pracowników opracowujących projekty odpowiedzi/decyzji dot. wniosków o dostęp do informacji publicznej, osoby decyzyjne w sprawach udostępniania konkretnych danych, osoby mające w zakresie zdań anonimizację dokumentów oraz publikację w BIP, jak i inspektorów ochrony danych oraz radców prawnych.

Metody szkoleniowe:

wykłady prowadzącego, ćwiczenia praktyczne indywidualne oraz w grupach, omawianie przypadków, dyskusje na forum

Szkolenia realizujemy w formie online, hybrydowej lub stacjonarnej. Niezależnie od formy realizacji - zajęcia odbywają się w sposób interaktywny, z możliwością zadawania pytań, wyjaśnienia wątpliwości, prowadzenia dyskusji i omówienia z trenerem przykładów z własnej praktyki. Nie nagrywamy szkoleń. Pomagamy w kwestiach technicznych.

Zobacz, co uczestnicy docenili w tym szkoleniu

Sposób przekazywania informacji, przygotowanie materiałów.

Wiedza merytoryczna prowadzącego oraz sposób jej przekazania.

Dużo przykładów z tzw. życia, kontakt prowadzącego z uczestnikami i odpowiadanie na bieżąco na zapytania.

Dobre podejście Prowadzącego do tematu, odpowiedzi na pytania i przykłady z życia.

Rozwinięta dyskusja o problemach.

PROGRAM

1. Prawo dostępu do informacji publicznej a prawo do prywatności

- prawa komplementarne, czy ze sobą sprzeczne
- prywatność a ochrona danych osobowych, czy to są tożsame pojęcia

2. RODO a dostęp do informacji publicznej, informacja publiczna a dane osobowe

- które informacje zawierające dane osobowe uznajemy za informację publiczną (m.in. księga wejść i wyjść, akta postępowania administracyjnego, służbowe dane kontaktowe, informacje o nagrodach itp.)
- omówienie wzajemnych relacji przepisów RODO i ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym stanowisko doktryny; czy stosowanie przepisów RODO jest wyłączone w odniesieniu do informacji publicznej

3. Dostęp do informacji o osobach pełniących funkcje publiczne m.in. kto jest osobą pełniącą funkcję publiczną oraz ograniczenia w zakresie udostępnianych informacji

- osoba publiczna a osoba pełniąca funkcję publiczną. Które stanowiska w administracji należy uznać za funkcje publiczne; czy naczelnik, główny specjalista, inspektor ochrony danych to osoba pełniąca funkcję publiczną
- kryteria ustalenia, czy osoba, o którą pyta wnioskodawca pełni funkcję publiczną, a tym samym dostęp do informacji na jej temat jest prawnie uzasadniony
- zasady dostępu do informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, w tym m.in. ograniczenia w dostępie; czy w przypadku, gdy osoba, której dotyczy wnioskowana informacja zakazuje udostępnienia informacji na swój temat należy uwzględnić jej życzenie i zablokować dostęp

4. Rozpatrywanie wniosków o dostęp do informacji publicznej w kontekście ochrony danych osobowych

- zbieranie a upublicznianie danych: służbowe dane kontaktowe, m.in. publikacja wizerunku pracowników na stronie internetowej; publikacja danych w BIP, dostęp do informacji o wynikach naboru, wynagrodzeniach, oświadczeniach majątkowych, wynikach kontroli, decyzjach administracyjnych wydanych w sprawach indywidualnych itd.

5. Wybrane zagadnienia wynikające z RODO związane z rozpatrywaniem spraw z obszaru dostępu do informacji publicznej

- jakich danych identyfikacyjnych i kiedy można żądać od osób wnioskujących o dostęp do informacji publicznej
- jak prawidłowo anonimizować dokumenty przed publikacją/udostępnieniem
- czym się różni prawo dostępu do informacji publicznej od prawa dostępu do danych osobowych na podstawie RODO
- czy prawo do bycia zapomnianym przysługuje osobom wnioskującym o dostęp do informacji publicznej
- czy i kiedy urzędnik może skutecznie sprzeciwić się publikacji lub udostępnieniu danych na swój temat
- zasada retencji danych w BIP, jak ustalić okresy przechowywania (publikacji) danych, gdy okres retencji nie został określony w przepisach prawa
- jakie są wymagania przy powierzeniu przetwarzania danych, np. wsparcie techniczne dot. strony internetowej, korzystanie z zew. konsultacji prawnych

- udostępnianie przebiegu sesji rad gminy

6. **Zalecenia dla urzędników, jak pracować z danymi osobowymi zgodnie z RODO m.in. za jakie działania/zaniechania urzędnik może ponosić osobistą odpowiedzialność.**

7. **Wiarygodne i bezpłatne źródła informacji w omawianym obszarze tematycznym.**

8. **Odpowiedzi na pytania uczestników** (omówienie zagadnień i problemów uprzednio zgłoszonych przez uczestników).

MIEJSCE

Forma realizacji szkolenia wskazana jest **na górze strony**, bezpośrednio pod terminem szkolenia. Szkolenie może być realizowane:

- **ONLINE**
- **stacjonarnie** (w sali szkoleniowej)
- **lub hybrydowo** (jednocześnie w sali szkoleniowej i ONLINE).

W Warszawie nasze szkolenia odbywają się w **Centrum Szkoleniowym Golden Floor**, w dwóch lokalizacjach, obie w samym centrum Warszawy, z dogodnym dojazdem komunikacją publiczną, w bliskiej odległości od dworca PKP Warszawa Centralna i Warszawa Zachodnia:

- w budynku Atlas Tower, Aleje Jerozolimskie 123a (przy Placu Zawiszy)
- w budynku, w którym mieści się Hotel Presidential (naprzeciwko Dworca Centralnego), Al. Jerozolimskie 65/79, wejście przez Centrum LIM

Informację o miejscu szkolenia wysyłamy wraz z potwierdzeniem realizacji szkolenia.

SKOLENIE ONLINE:

Każdy uczestnik łączy się ze swojego miejsca pracy / zamieszkania. Wymagania: komputer / tablet z dostępem do Internetu, wyposażony w mikrofon, opcjonalnie słuchawki. **Link dostępowy do szkolenia dostarczymy z wyprzedzeniem 1-dniowym.**

WIELE SZKOLEŃ REALIZUJEMY HYBRYDOWO, by umożliwić Państwu wybór dogodnej formy udziału w szkoleniu. Część uczestników jest w sali szkoleniowej, a część osób łączy się ze szkoleniem zdalnie. Niezależnie od formy udziału w szkoleniu, zajęcia odbywają się w sposób interaktywny, z możliwością zadawania pytań, wyjaśnienia wątpliwości, prowadzenia dyskusji i omówienia z trenerem przykładów z własnej praktyki.

WYKŁADOWCA

Prawnik-praktyk i trenerka z bogatym doświadczeniem w tematyce ochrony danych osobowych.

Jako dyrektor w polskim organie nadzoru ochrony danych osobowych przez kilka lat odpowiadała m.in. opracowywanie stanowisk/decyzji administracyjnych GIODO związanych z praktycznym zastosowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz reprezentowała Polskę w strukturach europejskich dot. ochrony danych osobowych.

Kierownik Projektu/Ekspert Wiodący ds. Prawnych w licznych projektach dot. danych osobowych finansowanych przez Unię Europejską obejmujących m.in. rozbudowane programy szkoleniowe dot. ochrony danych osobowych adresowane do administracji publicznej. Ekspertka Komisji Europejskiej ds. opracowania koncepcji projektu dotyczącego transgranicznego przepływu danych osobowych w kontekście RODO. Znajomość europejskich przepisów o ochronie danych osobowych potwierdzona egzaminem certyfikującym CIPP/E (Certified Information Privacy Professional/Europe).

Posiada bogate **doświadczenie w stosowaniu przepisów o ochronie danych osobowych zarówno jako zewnętrzny audytor/konsultant, jak i jako inspektor ochrony danych zaangażowany we wdrożenie RODO**. Proponuje praktyczne rozwiązania, które - zapewniając zgodność z obowiązującymi przepisami - jednocześnie uwzględniają specyfikę instytucji i realizację jej kluczowych zadań.

Trenerka z wieloletnim doświadczeniem, od 2005 r. szkoli przedstawicieli sektora publicznego, jako wykładowca tematu ochrony danych osobowych. Przeprowadziła ponad 300 całodniowych szkoleń z tematyki ochrony danych osobowych (m.in. RODO) oraz dostępu do informacji publicznej dla różnych grup zawodowych m.in. pracowników Kancelarii Premiera, MSWiA i urzędów wojewódzkich, MRPiPS i urzędów pracy oraz sądów administracyjnych.

Od 2007 roku należy do Międzynarodowego Stowarzyszenia Profesjonalistów ds. Prywatności (International Association of Privacy Professionals - IAPP), a od 2008 roku do Stowarzyszenia Inspektorów Ochrony Danych (SABI).

CENA

Cena szkolenia podana jest **na górze strony**, obok terminu szkolenia i przycisku ZAPISZ SIĘ. **Dla szkoleń hybrydowych** (realizowanych jednocześnie w sali szkoleniowej i ONLINE) - **cena szkolenia różni się w zależności od formy udziału w szkoleniu**.

UDZIAŁ W FORMIE ONLINE:

Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu dla 1 osoby, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia (wystawiany pod warunkiem obecności na co najmniej 80% zajęć), zapewnienie platformy szkoleniowej i dostępu do szkolenia w czasie rzeczywistym, test połączenia, pomoc techniczną w razie potrzeby.

UDZIAŁ W FORMIE STACJONARNEJ:

Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu dla 1 osoby, materiały szkoleniowe, serwis kawowy, lunch, certyfikat ukończenia szkolenia (wystawiany pod warunkiem obecności na co najmniej 80% zajęć).

Ważne informacje:

- Do podanej ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%. W przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany co najmniej w 70% ze środków publicznych, szkolenie podlega zwolnieniu z VAT.
- Przy zgłoszeniu więcej niż 1 osoby - RABAT 5% dla każdego uczestnika.
- Cena szkolenia nie obejmuje noclegu. Osoby zainteresowane noclegiem mogą skorzystać z naszej pomocy przy dokonaniu rezerwacji, poniżej informacje o dostępnych możliwościach.
- SPOSÓB PŁATNOŚCI: Płatność może być dokonana po zrealizowanej usłudze, gdy zgłaszającym jest instytucja publiczna, a także w przypadku innych zgłaszających, o ile taka forma płatności zostanie zaakceptowana przez organizatora. Organizator akceptuje wydłużone terminy płatności. **Prosimy o wskazanie preferowanej formy płatności na formularzu zgłoszeniowym.**
- Szczegółowe informacje na temat zasad realizacji usługi znajdują się w **Regulaminie**

