1. **W JAKI SPOSÓB MOŻE BYĆ REALIZOWANE PRAWO DO INFORMACJI ?**

**PROGRAM SZKOLENIA – 13/14.11 2024**

* 1. Prawo do informacji a prawo do otrzymania nośnika informacji
	2. Tryb wnioskowy wobec obowiązku prowadzenia strony BIP
		1. Źródła prawne obowiązku publikacji w BIP
		2. Portal Orzeczeń Sądów Powszechnych a prowadzenie strony BIP
		3. Jak postępować, gdy żądana informacja znajduje się na stronie BIP naszego sądu ?
		4. Jak postąpić, gdy żądana informacja znajduje się na stronie BIP innego sądu ?
		5. Czy można udzielić odpowiedzi na wniosek, zamieszczając odpowiedź na BIP ?

1. **METODA 5 KROKÓW – warunki stosowania ustawy o dostępie.**
	1. Wniosek musi być w miarę precyzyjny
	2. Prezes sądu jako podmiot obowiązany (art. 4 ust. 1 i 2 UDIP)
	3. Wniosek musi dotyczyć informacji publicznych (art. 1 ust. 1 UDIP)
	4. Adresat wniosku musi posiadać żądane informacje (art. 4 ust. 3 UDIP)
	5. W sprawie nie mają zastosowania przepisy szczególne (art. 1 ust. 2 UDIP)
2. **TRYB WNIOSKOWY – formy wniosku o udostępnienie informacji publicznej.**
	1. **Komu przysługuje prawo do informacji**
		1. Wnioski przedstawicieli prasy
		2. Identyfikacja wnioskodawcy – czy wnioski mogą być anonimowe?
		3. Czy wnioski może składać osoba niepełnoletnia?
		4. Wnioski składane w czyimś imieniu
		5. Czy wnioski mogą składać inne organy władzy publicznej?
		6. Wnioski składane przez uczestników postępowań
	2. **Czy istnieje obowiązujący formularz wniosku?**
		1. Minimalne wymogi odnośnie treści wniosku o udostępnienie informacji publicznej
		2. Jak się zachować jeżeli wnioskodawca nie podał podstawy prawnej swego pisma ?
		3. Jak się zachować jeżeli wniosek jest niejasny, ogólny, mało precyzyjny ?
		4. W jaki sposób można złożyć wniosek? (znaczenie treści art. 8 ust. 4 UDIP)
	3. **Termin na rozpoznanie wniosku**
		1. Czy stosujemy terminy z art. 13 UDIP czy z k.p.a.?
		2. Metodologia liczenia terminu na załatwienie sprawy.
		3. Ciągłość biegu terminu (nie stosujemy art. 35 § 5 k.p.a.)
		4. Który dzień jest dniem udzielenia odpowiedzi ?
		5. Kiedy możemy przedłużyć termin na podstawie art. 13 ust. 2 UDIP ?
3. **NA CZYM POLEGA ODFORMALIZOWANIE POSTĘPOWANIA** regulowanego ustawą o dostępie do informacji publicznej.
	1. Od kiedy i w jakim zakresie stosujemy przepisy k.p.a. ?
4. Wezwanie do podpisania wniosku na podstawie art. 64 § 2 k.p.a.
5. Czy stosujemy art. 28 k.p.a ? (status strony w postępowaniu) ?
6. Czy stosujemy art. 31 § 2 k.p.a ? (uczestnicy na prawach strony) ?
7. Czy stosujemy art. 35 § 5 k.p.a ? (liczenie terminów) ?
8. Czy stosujemy art. 10 § 1 k.p.a ? (czynny udział) ?
9. Czy stosujemy art. 65 k.p.a ? (przekazanie wedle właściwości) ?

1. **KIEDY DOKONUJEMY CZYNNOŚCI MATERIALNO TECHNICZNEJ W ODPOWIEDZI NA WNIOSEK?**
	1. Udzielenie informacji publicznej.
	2. Poinformowanie, że wniosek nie obejmuje informacji publicznych
	3. Poinformowanie, że podmiot nie posiada żądanej informacji
	4. Poinformowanie o pierwszeństwie przepisów szczególnych
	5. Powiadomienie o wyznaczeniu nowego terminu do załatwienia sprawy
	6. Powiadomienia z art. 13 ust. 2, 14 ust. 2 i 15 ust. 2
2. **KIEDY WYDAJEMY DECYZJE ADMINISTRACYJNE?**
	1. Decyzja o umorzeniu postępowania (art. 14)
	2. Decyzja o odmowie udostępnienia informacji ze względu na prawo do prywatności (art. 5 ust. 2)
		1. Pojęcie ,,autonomii informacyjnej”
		2. Funkcjonariusz publiczny a osoba pełniąca funkcje publiczne (K 7/05 i art. 5 ust. 2)
		3. Status pracowników sądów powszechnych
		4. Zakres pojęcia ,,informacje o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji publicznych” (art. 5 ust. 2)
		5. Właściwie przeprowadzona anonimizacja ze względu na ochronę prawa do prywatności
	3. Odmowa udostępnienia informacji ze względu na brak szczególnej istotności dla interesu publicznego
		1. Klasyfikacja informacji jako przetworzona (art. 3 ust. 1 pkt 1 UDIP; wyrok T.K, .SK 27/14).
		2. Komu przysługuje prawo do uzyskania informacji przetworzonej ?
		3. Anonimizacja a przetworzenie
		4. Przebieg postępowania
3. **DOSTĘP DO INFORMACJI W SPECYFICE SĄDÓW POWSZECHNYCH**
4. **PRZEGLĄD ORZECZNICTWA SĄDOWEGO Z/Z SPECYFIKI DZIAŁANIA SĄDÓW POWSZECHNYCH**
	1. Analizy eksperckie jako informacja publiczna.
	2. Dane osoby zawierającej umowę z urzędem jako informacja publiczna.
	3. Dyplom ukończenia studiów jako informacja publiczna.
	4. Jawność wokandy sądowej w kontekście art. 1 ust. 2 UDIP i art. 45 ust. 1 Konstytucji
	5. Nagrody i wynagrodzenie z imienia i nazwiska jako informacja publiczna.
	6. Numer telefonu służbowego jako informacja publiczna.
	7. Ocena okresowa pracownika jako informacja publiczna.
	8. Operat szacunkowy jako informacja publiczna.
	9. Polisa OC komornika
	10. Protokoły z posiedzenia Kolegium Sądu Okręgowego
	11. Protokoły zeznań świadków
	12. Protokół z lustracji zakładu karnego
	13. Przebieg pracy zawodowej urzędnika
	14. Sprawozdanie z rocznej analizy skarg
	15. Sprzęt do samokształcenia Zakład Karny
	16. Status opinii biegłych w świetle prawa do informacji
	17. Treść obowiązującego prawa i jego wykładnia
	18. Wiek pracownika jako informacja publiczna.
	19. Wizerunek sędziego/prokuratora jako informacja publiczna
	20. Wykaz spraw w sądzie wobec konkretnej osoby fizycznej/prawnej
	21. Wynagrodzenie biegłego
	22. Wyroki sądowe jako informacja publiczna w rozumieniu art. 6 ust. 1 pkt 4 lit. a) tiret 3-ci UDIP
		1. Publiczny charakter wyroków sądowych
		2. Warunki wstępne udostępniania wyroków sądowych w trybie UDIP
		3. Jawność wyroków sądowych rozstrzygających o prawach podmiotów prywatnych
		4. Jawność wyroków ukazujących sytuację procesową podmiotów z art. 5 ust. 3 UDIP
		5. Cel i warunki poprawnie przeprowadzonej anonimizacji wyroków sądowych