**KARTA INFORMACYJNA**

**Szkolenie ,, Zasady dostępu i odmowy dostępu do informacji publicznej**

**w sądach powszechnych”**

**6-7 lutego 2025 r.** – szkolenie online – **Click Meeting**

**ADRESACI SZKOLENIA**: Szkolenie adresowane do prezesów i wiceprezesów sądów powszechnych, oraz osób zajmujących się realizacją wniosków o udostępnienie informacji publicznej w sądach powszechnych wszystkich szczebli.

[**https://jawnosc.pl/szkolenia**](https://jawnosc.pl/szkolenia) **formularze zgłoszeniowe na szkolenie do pobrania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORGANIZATOR SZKOLENIA FIRMA ,,PIOTR SITNIEWSKI. SZKOLENIA I EKSPERTYZY” NIP 966-000-24-12 NR KONTA: PL 67114020040000320275464121** | | |
| **WERSJA**  **PREMIUM** | **WERSJA**  **STANDARD** | **WERSJA**  **MINIMUM** |
| 1. **prezentacja** (500 slajdów)   **do pobrania** [**www.jawnosc.pl**](http://www.jawnosc.pl)  (hasło przed szkoleniem)   1. **wydrukowane** **materiały** **szkoleniowe** (100 stron) 2. **wydrukowany certyfikat** (13 h..) 3. **Trzy książki** P. Sitniewskiego prowadzącego szkolenie  * ,,*Udzielanie informacji publicznej przez sądy powszechne. Poradnik ze wzorami*” Wolters Kluwer 2020 r. * ,,*Dostęp do informacji publicznej. Pytania i odpowiedzi. Wzory pism*” Wolters Kluwer 2020 r. * ,,*Odmowa dostępu do informacji publicznej. Przesłanki, granice, procedura*” Wolters Kluwer 2020 r. | 1. **prezentacja** (500 slajdów)   **do pobrania** [**www.jawnosc.pl**](http://www.jawnosc.pl)  (hasło przed szkoleniem)   1. **wydrukowane** **materiały** **szkoleniowe** (100 stron) 2. **wydrukowany certyfikat** (13 h.) 3. **Książka** P. Sitniewskiego prowadzącego szkolenie  * ,,*Udzielanie informacji publicznej przez sądy powszechne. Poradnik ze wzorami*” Wolters Kluwer 2020 r. | 1. **prezentacja** (500 slajdów)   **do pobrania** [**www.jawnosc.pl**](http://www.jawnosc.pl)(hasło przed szkoleniem)   1. **materiały** **szkoleniowe**   (100 stron) **do pobrania** [**www.jawnosc.pl**](http://www.jawnosc.pl)   1. **skan certyfikatu email** (13 h.) |
| * **udział 1 osoby**: **880 zł za osobę** | * **udział 1 osoby**:  **680 zł za osobę** | * **udział 1 osoby 580 zł osoba** |
| * **udział 2-óch osób 780 zł za osobę** | * **udział 2-óch osób 580 zł za osobę** | * **udział 2 osób 530 zł osoba** |
| * **udział 3-ech i więcej osób**   **680 zł za osobę** | * **udział 3 i więcej osób**   **480 zł za osobę** | * **udział 3 i więcej osób**   **420 zł za osobę** |
| **WSZYSTKIE POWYŻSZE KWOTY SĄ ZWOLNIONE Z VAT**  **WSZYSTKIE W/W MATERIAŁY ZOSTANĄ PRZESŁANE POCZTĄ /KURIEREM** | | |

**PROCEDURA ZGŁOSZENIA SIĘ NA SZKOLENIE:**

**KROK 1. - Najpóźniej do godz. 15.00 dnia 3 lutego 2025 r.,** proszę wysłać skan wypełnionej Karty Zgłoszenia Uczestnictwa na adres e-mailowy: [sadypowszechne@jawnosc.pl](mailto:sadypowszechne@jawnosc.pl) **Zgłoszenie można wysłać później** ale nie gwarantujemy, że materiały dotrą do uczestnika przed 6 lutego 2025 r.

**KROK 2.** W dniu otrzymania Karty Zgłoszenia Uczestnictwa, **potwierdzamy jej otrzymanie** w emailu zwrotnym, oraz wysyłamy materiały szkoleniowe z certyfikatem i książką.

**KROK 3. 4 lutego 2025 o godz. 08.30 odbędzie się online testowe spotkanie** na Click Meeting, które potrwa 15 minut – sprawdzenie ustawień technicznych. O spotkaniu poinformujemy mailowo, wysyłając link do spotkania.

**FAKTURĘ WYŚLEMY E-MAILEM PO SZKOLENIU – PŁATNOŚĆ 14 DNI.**

**TEL. KONTAKTOWY: 502-147-032**