1. **DOSTĘP DO INFORMACJI W SPECYFICE SĄDÓW POWSZECHNYCH – wstęp do zagadnienia**
2. **W JAKI SPOSÓB MOŻE BYĆ REALIZOWANE PRAWO DO INFORMACJI ?**
   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. **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