

# WEBINAR

## **PROWADZENIE BIULETYNU INFORMACJI PUBLICZNEJ WRAZ Z PRZYGOTOWANIEM DO WYMAGAŃ USTAWY O DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ ORAZ USTAWY O ZAPEWNIENIU DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI**

**DATA SZKOLENIA**

Szczegóły szkolenia oraz logowania zostaną Państwu przedstawione po dokonaniu zgłoszenia. Najpóźniej na dwa dni przed planowanym szkoleniem online.

Na 2-3 dni przed samym szkoleniem będziemy się z Państwem kontaktowali telefonicznie! Jeżeli nie będzie kontaktu z naszej firmy to na 1 dzień przed szkoleniem prosimy o kontakt z Państwa strony!

**Całkowity koszt uczestnictwa wynosi w przypadku zgłoszenia:**

**\*1 osoby 360 zł netto**

**\*2 osób 340 zł netto/osoba**

**\*3 osób 320 zł netto/osoba**

**05.09.2022r.**

**w godz. 10:00-15:00**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania oświadczenia znajdującego się w karcie zgłoszeniowej.

**Wybierając nasze szkolenia wspierasz z nami Pszczoły**



FUNDACJA  
WSPIERAMY  
PSZCZOŁY

# WEBINAR

## CELE:

- ZDOBYCIE WIEDZY DOTYCZĄCEJ TEORII I PRAKTYKI ZWIĄZANEJ ZE STOSOWANIEM BIP'U DO UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ;
- ZAPOZNANIE SIĘ Z PODSTAWOWYMI TERMINAMI I DEFINICJAMI Z ZAKRESU INFORMACJI PUBLICZNEJ; ZAPOZNANIE SIĘ WYMOGAMI PRAWNYMI I TECHNICZNYMI PRZY TWORZENIU BIP'ÓW;
- ZDOBYCIE WIEDZY PRAKTYCZNEJ NA TEMAT WŁAŚCIWEGO PRZYGOTOWANIA ORAZ PROWADZENIA BIULETYNU INFORMACJI PUBLICZNEJ;
- UZYSKANIE PODSTAWOWYCH INFORMACJI NT. ZASAD DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ BIULETYNU;
- ZDOBYCIE WIEDZY DOTYCZĄCEJ TEORII I PRAKTYKI ZWIĄZANEJ ZE DOSTOSOWANIEM BIP'U DO WYMAGAŃ USTAWY O DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ ORAZ DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI;
- ZDOBYCIE WIEDZY PRAKTYCZNEJ NA TEMAT WŁAŚCIWEGO PRZYGOTOWANIA ORAZ PROWADZENIA BIULETYNU INFORMACJI PUBLICZNEJ PO ZMIANACH WYMAGANYCH WW. USTAWAMI.

## ADRESACI SZKOLENIA:

- WSZYSTKIE OSOBY ZAINTERESOWANE POWYŻSZĄ TEMATYKĄ;
- OSOBY PROWADZĄCE BIP;
- CZŁONKOWIE ZESPOŁÓW REDAKCYJNYCH BIP;
- ADMINISTRATORZY STRON PODMIOTOWYCH.

## I. PODSTAWY PRAWNE PROWADZENIA BIP

1. KTO MA OBOWIĄZEK PROWADZIĆ BIP
2. KLUCZOWE ZAŁOŻENIA USTAWY O DOSTĘPIE DO INFORMACJI PUBLICZNEJ
3. INFORMACJE PUBLIKOWANE W BIP - OBOWIĄZEK CZY PRZYJAZNA FORMA PROWADZENIA POLITYKI INFORMACYJNEJ
4. PROWADZENIE BIP A WNIOSKOWY DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ
5. BIP A PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO

## II. BIP- ZAGADNIENIA PRAKTYCZNE

1. WYMOGI DLA PODMIOTOWYCH STRON BIP W MYŚL ROZPORZĄDZENIA MSWIA
2. POWOŁANIE I KOMPETENCJE ZESPOŁU DEDYKOWANEGO DS. BIP, ZALECANE PROCEDURY
3. PRZESTRZEGANIE ZAKAZÓW PUBLIKACYJNYCH. CO MOŻE ZOSTAĆ UZNANE ZA REKLAMĘ?
4. JAK PRAWIDŁOWO OZNACZAĆ UDOSTĘPNIANE INFORMACJE - SPOSÓB WYPEŁNIANIA METRYCZKI.
5. PROCES PUBLIKACJI W BIP (SPOSÓB PRZEKAZYWANIA, FORMA PUBLIKACJI, TERMINY, ARCHIWIZACJA, AKTUALIZACJA INFORMACJI, LINKOWANIE)
6. JAK DOKONYWAĆ W BIP PRAWIDŁOWEGO WYŁĄCZENIA JAWNOŚCI DANYCH PRAWNIE CHRONIONYCH?
7. EFEKTYWNOŚĆ BIP A UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI W TRYBIE WNIOSKOWYM.
8. URZĘDOWY PUBLIKATOR TELEINFORMATYCZNY A INTERNETOWY SERWIS WWW
9. OBOWIĄZEK ZGŁOSZENIOWY I FUNKCJONALNOŚĆ STRONY GŁÓWNEJ BIP,
10. STANDARYZACJA PODMIOTOWYCH STRON BIP W MYŚL ROZPORZĄDZENIA MSWIA.
11. JAK PRAWIDŁOWO OZNACZAĆ UDOSTĘPNIANE INFORMACJE - SPOSÓB WYPEŁNIANIA METRYCZKI.
12. KLUCZOWE ORZECZNICTWO SĄDÓW ADMINISTRACYJNYCH ZWIĄZANE Z BIP.

## III. OBOWIĄZKI PUBLIKACYJNE OKREŚLONE W USTAWIE O DOSTĘPIE DO INFORMACJI PUBLICZNEJ

1. PUBLIKOWANIE PROGRAMÓW, PLANÓW I INNYCH ZAMIERZEŃ,
2. UDOSTĘPNIANIE ZARZĄDZEŃ, AKTÓW NORMATYWNYCH I ICH PROJEKTÓW,
3. JAK UDOSTĘPNIĆ INFORMACJE O SPOSOBIE ZAŁATWIANIA SPRAW I ICH STANIE?
4. JAK CZĘSTO I SZCZEGÓŁOWO PUBLIKOWAĆ DANE O MAJĄTKU ORAZ FINANSACH?
5. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI O PROWADZONYCH REJESTRACH, EWIDENCJACH I ARCHIWACH.
6. PROBLEMATYKA UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI PRZEBIEGU I EFEKTÓW KONTROLI.
7. PUBLIKACJA TREŚCI I POSTACI DOKUMENTÓW URZĘDOWYCH - PORADY PRAKTYCZNE.
8. JAKIE INFORMACJE MOGĄ, ALE NIE MUSZĄ ZNALEŻĆ SIĘ W BIP? PRAWO I PRAKTYKA
9. JAK POINFORMOWAĆ O TYM CZEGO ZABRAKŁO W BIULETYNIE?

## IV. OGRANICZENIA NA STRONACH BIP

1. ZAKRES JAWNOŚCI DANYCH O PRACOWNIKACH I OSOBACH PEŁNIĄCYCH FUNKCJE PUBLICZNE.
2. SKUTECZNE I PRAWIDŁOWE WYŁĄCZENIE JAWNOŚCI TAJEMNIC ORAZ DANYCH PRAWNIE CHRONIONYCH?
3. PRZESTRZEGANIE ZAKAZÓW PUBLIKACYJNYCH. CO MOŻE ZOSTAĆ UZNANE ZA REKLAMĘ?

## V. BIP A USTAWA O DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ

1. WYMAGANIA TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ BIP;
2. PRZEPROWADZENIE OCENY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ - NA CZYM POLEGA?
3. DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI? CO TO JEST I GDZIE JĄ ZAMIEŚCIĆ?
4. ZADANIA KONTROLNE MINISTRA WŁAŚCIWEGO DO SPRAW INFORMATYZACJI;
5. SANKCJE PRZEWIDZIANE PRZEPISAMI PRAWA;
6. DOBRE PRAKTYKI.

## VI. BIP A USTAWA O ZAPEWNIENIU DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

1. WYMOGI DLA PODMIOTOWYCH STRON BIP W MYŚL USTAWY:
  - JĘZYK MIGOWY,
  - ALFABET BRAILLE'A,
  - ZAPEWNIENIE MOŻLIWOŚCI ODSŁUCHU MATERIAŁÓW PUBLIKOWANYCH NA STRONIE PODMIOTOWEJ,
  - POBIERANIE WERSJI TEKSTOWEJ DOKUMENTÓW CELEM UŻYCIA W URZĄDZENIACH DEDYKOWANYCH ODCZYTOWI MASZYNOWEMU,
  - WYSOKI KONTRAST,
2. DOBRE PRAKTYKI.

## VII. PRZYKŁADY DOSTOSOWANIA STRON BIP DO WYMOGÓW USTAW

## VIII. DYSKUSJA