

## **OCHRONA PRAWNA DOKUMENTACJI KADROWEJ I PŁACOWEJ PRZED NIEUPRAWNIONYM UJAWNIENIEM W PRAKTYCE ORGANÓW ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu udział w zajęciach podczas których omówimy regulacje z zakresu ochrony prawnej dokumentacji pracowniczej w kontekście udostępniania informacji z dokumentacji kadrowo - płacowej. Wskażemy katalog danych będących informacją publiczną oraz te dane które jej nie stanowią, a wręcz są tajemnicą prawnie chronioną. Omówimy zasady udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji z dokumentacji kadrowo-płacowej. Zagadnienia omawiane podczas zajęć będziemy analizować w kontekście ustawy o dostępie do informacji publicznej i rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Omawiane treści zostaną poparte licznymi przykładami z praktyki i orzecznictwa.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobyć, uzupełnić i aktualizację wiedzy na temat ochrony prawnej dokumentacji kadrowej i płacowej przez przypadkami jej nieuprawnionego udostępniania i ujawniania.
- Poszerzenie wiadomości z zakresu ograniczenia prawa dostępu do informacji publicznej w kontekście prawa do prywatności oraz RODO.
- Zdobyć umiejętności pomocnych w skutecznej kwalifikacji informacji znajdującej się w dokumentacji kadrowej i płacowej pracowników administracji publicznej.
- Uzyskanie pewności i poczucia bezpieczeństwa w sytuacjach związanych z odmową udostępnienia informacji stanowiącej tajemnicę prawnie chronioną oraz danych nie stanowiących informacji publicznej.
- Omówienie zasad pobierania opłat za udostępnienie informacji publicznej a także zasad funkcjonowania BIP-u, jako narzędzia powszechnego propagowania informacji publicznej.
- Przedstawienie wzajemnych relacji między udostępnianiem i odmową udostępnienia informacji publicznych a ochroną danych osobowych wynikających z kodeksu cywilnego, kodeksu pracy oraz RODO.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w zakresie udostępnienia informacji z dokumentacji pracowniczej.
- Udzielenie odpowiedzi na pytania i wątpliwości z zakresu przedmiotu zajęć.

### **PROGRAM:**

- 1. Podstawy prawne ochrony danych znajdujących się w dokumentacji kadrowej i płacowej pracodawcy:**
  - a. Konstytucyjna regulacja prawa do dostępu do informacji publicznej.
  - b. Normatywna regulacja prawa do dostępu do informacji publicznej na poziomie ustawowym.
  - c. Ochrona przewidziana w przepisach prawa pracy.
  - d. Ochrona zawarta w przepisach prawa cywilnego.
  - e. Ochrona zawarta w RODO.

## **2. Pojęcie informacji publicznej w kontekście danych dotyczących pracowników:**

- a. Informacja nie będąca informacją publiczną.
- b. Informacja publiczna prosta.
- c. Informacja publiczna przetworzona.

## **3. Zakres informacji podlegających udostępnieniu:**

- a. Otwarty katalog informacji i działań stanowiących informację publiczną.
- b. Pojęcie i konstrukcja normatywna dokumentu urzędowego.
- c. Katalog danych i informacji egzemplifikowanych przez ustawę jako informacja publiczna.

## **4. Udostępnienie informacji jako czynność materialno-techniczna:**

- a. Terminy do udostępnienia informacji publicznej i ich charakter prawny.
- b. Dopuszczalność i przesłanki przedłużenia terminu do udzielenia informacji publicznej.

## **5. Dane z zasobu kadrowego i płacowego nie stanowiące informacji publicznej oraz dane stanowiące tajemnice prawnie chronione:**

- a. Decyzja administracyjna jako forma odmowy udostępnienia informacji publicznej, konstrukcja, elementy obligatoryjne, stosowanie KPA.
- b. Prywatność jako ustawowa przesłanka odmowy udostępnienia informacji publicznej:
  - Prywatność osoby fizycznej.
  - Pojęcie normatywne funkcjonariusza publicznego.
  - Pojęcie normatywne osoby pełniącej funkcję publiczną.
  - Dane osobowe, sposoby i przesłanki ich anonimizacji.
  - Dokumentacja oraz informacje dot. Umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych.
  - Dokumentacja oraz informacje dot. Wynagrodzenia pracownika oraz zleceniobiorcy.
  - Charakter prawny umów cywilnoprawnych w kontekście dostępu do informacji.
  - Charakter prawny umów o pracę w kontekście dostępu do informacji.
  - Charakter prawny informacji pozyskiwanych w związku z rekrutacją.
  - Charakter prawny informacji pozyskiwanych w związku z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę, powołania oraz umów cywilnoprawnych.
  - Charakter prawny informacji dot. Wynagrodzenia pracowników oraz kontrahentów.
  - Oświadczenia majątkowe a uprawnienia wynikające z dostępu do informacji publicznej.
- c. Przesłanki odmowy w przypadku informacji publicznej przetworzonej:
  - Wezwanie wnioskodawcy do wykazania szczególnego interesu publicznego.
  - Definicja normatywna szczególnego interesu publicznego.

## **6. Analiza orzecznictwa sądów administracyjnych z zakresu dostępu do informacji publicznej – najnowsze kierunki wykładni.**

### **ADRESACI:**

Kadra kierownicza jednostek, naczelnicy, kierownicy oraz pracownicy pionu kadr i płac, organów administracji samorządowej (urzędy gmin, starostwa powiatowe, urzędy marszałkowskie) administracji rządowej (urzędy centralne, urzędy wojewódzkie, administracja zespolona i niezespolona) oraz ich jednostek organizacyjnych, wszystkie osoby odpowiedzialne za udostępnianie informacji publicznej.

## Ochrona prawna dokumentacji kadrowej i płacowej przed nieuprawnionym ujawnieniem w praktyce organów administracji publicznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**5 lipca 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:30**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki  
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
tel. 32 206 98 43, 606 894 320  
renata.bak@okst.pl; szkolenia@okst.pl

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl) do 28 czerwca 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_