

BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ ZGODNY Z RODO – ASPEKTY PRAWNE, ORGANIZACYJNE I PRAKTYCZNE NA TLE ORZECZNICTWA PREZESA UODO I SĄDÓW ADMINISTRACYJNYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Przedmiotem proponowanego szkolenia jest omówienie zagadnień z zakresu zgodnego z prawem publikowania danych osobowych w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), z uwzględnieniem relacji pomiędzy przepisami o dostępie do informacji publicznej, RODO, przepisami szczególnymi oraz aktualnym orzecznictwem Prezesa UODO i sądów administracyjnych. Szkolenie ma charakter praktyczny i koncentruje się na najczęściej występujących problemach związanych z publikacją informacji w BIP, anonimizacją dokumentów, określaniem okresów publikacji danych oraz realizacją praw osób, których dane dotyczą.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz wiedzę, jak prawidłowo identyfikować podstawy prawne publikowania danych osobowych w BIP.
- Nauczysz się prawidłowo stosować przepisy RODO w działalności związanej z prowadzeniem BIP.
- Dowiesz się, jak:
 - odróżniać informacje podlegające obowiązkowej publikacji od informacji wymagających anonimizacji,
 - stosować zasady minimalizacji danych przy publikacji dokumentów,
 - określać okresy publikacji informacji oraz zasady ich usuwania,
 - właściwie realizować obowiązki administratora wynikające z RODO,
 - analizować ryzyka związane z publikacją dokumentów urzędowych.
- Zdobędziesz wiedzę pozwalającą właściwie rozstrzygać kolizje pomiędzy prawem do informacji publicznej a prawem do ochrony danych osobowych.
- Otrzymasz praktyczne rozwiązania organizacyjne oraz przykładowe procedury możliwe do wdrożenia w swojej jednostce.
- Poznasz najnowsze decyzje Prezesa UODO oraz aktualne orzecznictwo sądów administracyjnych dotyczące jawności i ochrony danych osobowych.

PROGRAM:

1. BIP jako narzędzie realizacji zasady jawności życia publicznego:

- konstytucyjne podstawy prawa do informacji,
- ustawa o dostępie do informacji publicznej,
- obowiązki podmiotów zobowiązanych,
- relacja pomiędzy jawnością a ochroną danych osobowych,
- najczęstsze problemy praktyczne.

2. Podstawy przetwarzania danych osobowych w BIP:

- publikacja danych jako forma przetwarzania,
- przesłanki legalności przetwarzania,
- obowiązki administratora,
- zasada rozliczalności,

- zasady przetwarzania danych wynikające z RODO,
- 3. Zakres danych publikowanych w BIP:**
- dane osób pełniących funkcje publiczne,
 - dane pracowników jednostek,
 - dane stron postępowań,
 - publikacja oświadczeń majątkowych,
 - publikacja rejestrów, wykazów i umów,
 - publikacja wynikająca z przepisów szczególnych.
- 4. Anonimizacja dokumentów:**
- anonimizacja a pseudonimizacja,
 - jakie dane należy usuwać,
 - dane szczególnych kategorii,
 - dane dzieci,
 - dane świadków i osób trzecich,
 - najczęstsze błędy anonimizacji.
- 5. Publikacja dokumentów urzędowych:**
- uchwały,
 - zarządzenia,
 - decyzje administracyjne,
 - protokoły sesji i komisji,
 - nagrania z posiedzeń organów,
 - dokumenty zawierające dane osobowe.
- 6. Okres publikacji informacji w BIP i retencja danych:**
- jak długo dane mogą pozostawać w BIP,
 - obowiązek usuwania danych,
 - archiwizacja informacji,
 - retencja danych a zasada ograniczenia przechowywania,
 - praktyczne modele zarządzania publikacjami.
- 7. Realizacja praw osób, których dane dotyczą:**
- prawo do usunięcia danych,
 - prawo do sprostowania,
 - sprzeciw wobec przetwarzania,
 - ograniczenie przetwarzania,
 - kiedy prawa mogą zostać ograniczone,
 - rozpatrywanie skarg dotyczących publikacji.
- 8. Orzecznictwo Prezesa UODO i sądów administracyjnych:**
- decyzje Prezesa UODO dotyczące publikacji danych,
 - orzecznictwo wojewódzkich sądów administracyjnych,
 - orzecznictwo Naczelnego Sądu Administracyjnego,
 - wpływ orzecznictwa na praktykę jednostek,
 - analiza najciekawszych kasusów.
- 9. Organizacja zgodnego z RODO prowadzenia BIP:**
- podział odpowiedzialności w jednostce,
 - rola administratora,
 - rola inspektora ochrony danych,
 - procedury publikacji dokumentów,
 - kontrola poprawności publikacji,
 - dokumentowanie procesów.

ADRESACI:

- Szkolenie jest skierowane w szczególności do:
 - inspektorów ochrony danych;
 - kierowników jednostek administracji rządowej i samorządowej;

- sekretarzy jednostek samorządu terytorialnego;
 - pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej;
 - pracowników kancelarii ogólnych i biur organizacyjnych;
 - pracowników obsługujących organy jednostek samorządu terytorialnego;
 - osób odpowiedzialnych za udostępnianie informacji publicznej;
 - radców prawnych i adwokatów obsługujących sektor publiczny;
 - administratorów systemów teleinformatycznych odpowiedzialnych za funkcjonowanie BIP;
 - audytorów wewnętrznych, specjalistów ds. compliance oraz osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo informacji.
- Szkolenie jest przeznaczone zarówno dla osób rozpoczynających pracę z Biuletynem Informacji Publicznej, jak i dla praktyków odpowiedzialnych za zgodność publikacji z przepisami o dostępie do informacji publicznej i RODO. Szczególny nacisk położony został na analizę rzeczywistych problemów występujących w jednostkach sektora publicznego, omówienie najnowszego orzecznictwa Prezesa UODO, wojewódzkich sądów administracyjnych oraz Naczelnego Sądu Administracyjnego, a także wypracowanie praktycznych rozwiązań organizacyjnych minimalizujących ryzyko naruszeń.

PROWADZĄCA:

Trener 1- prof. Uł, profesor w Katedrze Europejskiego Prawa Konstytucyjnego na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego, radczyni prawna, partnerka w Sakowska-Baryła, Czaplińska Kancelarii Radców Prawnych Sp. p., wiceprezesa SBC Inspektor Sp. z o.o., redaktorka naczelna "ABI Expert", członkini Społecznego Zespołu Ekspertów przy Prezesie Urzędu Ochrony Danych Osobowych, kierowniczka studiów podyplomowych „Prawo nowych technologii – obsługa biznesu i sektora publicznego” na WPIA UŁ. W 2025 r. została laureatką pierwszej edycji Nagrody Ministra Cyfryzacji. Dwukrotnie w 2025 r. i 2023 r. - wpisana na „Listę 100 Osób, które w wyróżniający sposób przyczyniły się do podniesienia umiejętności cyfrowych obywateli w Polsce”. W 2022 r. znalazła się na „Liście 25 najlepszych prawniczek w biznesie” magazynu „Forbes Women” oraz Fundacji Women in Law. Specjalizuje się w prawie informacyjnym. Autorka ponad 200 publikacji. Redaktorka naukowa i współautorka komentarzy do UDIP, RODO, DGA i ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego. Wykłada na kilku wyższych uczelniach. Prowadzi podcast dostępny na YouTube i Spotify popularyzujący prawo informacyjne i nowe technologie. Przeszkoliła ponad 30 tys. osób (szkolenia z dostępu do informacji publicznej prowadzi od 2002 r.)

Trener 2 - doktor nauk prawnych, radczyni prawna i partnerką w Sakowska-Baryła, Czaplińska Kancelarii Radców Prawnych Sp.p. Prezesa zarządu w SBC Inspektor Sp. z o.o. Specjalizuje się w prawie ochrony danych osobowych, prawie informacyjnym oraz zagadnieniach prawnych dotyczących nowych technologii, a także w prawie autorskim, prawie konkurencji i funduszach unijnych. Jej dysertacja dotyczyła odpowiedzialności cywilnej na gruncie RODO. Jest autorką kilkudziesięciu publikacji z zakresu ochrony danych osobowych, w tym książki „Dane osobowe w projektach finansowanych z funduszy Unii Europejskiej” oraz współautorką komentarza do nowej ustawy funduszowej. Nadzorowała kilkaset wdrożeń systemów ochrony danych osobowych w kilkudziesięciu podmiotach, w tym podmiotach medycznych, instytucjach publicznych, zakładach produkcyjnych, spółkach deweloperskich, firmach z branży farmaceutycznej, placówkach oświatowych, jednostkach samorządu terytorialnego, towarzystwach naukowych, fundacjach, związkach sportowych i organizacjach społecznych. Jest inspektorem ochrony danych w jednym z uniwersytetów oraz nadzoruje pracę inspektorów ochrony danych. Autorka dokumentacji z zakresu ochrony danych osobowych. Przeprowadziła kilkadziesiąt szkoleń dla podmiotów z sektora prywatnego i publicznego.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Biuletyn Informacji Publicznej zgodny z RODO – aspekty prawne,
organizacyjne i praktyczne na tle orzecznictwa Prezesa UODO i sądów
administracyjnych**



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online.**



6 października 2026 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 22 września 2026 r. cena wynosi: 429 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 732 983 894; szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP 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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl
do 1 października 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____