

Kompendium wiedzy na temat prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej w 2025r. wraz z wymaganiami ustawy o dostępności cyfrowej oraz ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Sesja QA
-  Nagranie szkolenia dostępne 7 dni

CZEGO SIĘ DOWIESZ?

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wymaganiami dotyczącymi funkcjonowania strony Biuletynu Informacji Publicznej (BIP). Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu, struktury strony BIP oraz obowiązkami podmiotów zobowiązanych do jej prowadzenia na podstawie Ustawy o Dostępie do Informacji Publicznej oraz Rozporządzenia w Sprawie Biuletynu Informacji Publicznej. Szkolenie ma charakter praktyczny wszystkie zagadnienia zostaną omówione krok po kroku, aby zwiększyć świadomość prawną przetwarzanych informacji na stronach BIP.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Wstęp, podstawowe informacje

- Podstawy prawne funkcjonowania BIP;
- Definicja i cel Biuletynu Informacji Publicznej;
- Obowiązek prowadzenia BIP przez podmioty publiczne.

2. Struktura i funkcjonowanie strony Biuletynu Informacji Publicznej

- Elementy strony BIP;
- Standardy struktury stron podmiotowych BIP:



- Wymagane informacje;
- Struktura strony podmiotowej;
- Linkowanie do strony głównej BIP;
- Zakaz umieszczania reklam na stronach BIP.

3. Dostępność cyfrowa i informacyjno-komunikacyjna stron BIP

4. Publikowanie informacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej

- Rodzaje informacji udostępnianych w BIP:
 - Informacje wymagane przez ustawę o dostępie do informacji publicznej;
 - Informacje, których publikacja leży w interesie publicznym;
 - Informacje wynikające z przepisów szczególnych.
- Wymogi dotyczące treści informacji (np. brak niejasnych skrótów, czytelność);
- Organizacja informacji w bazie danych.

5. Przekazywanie i aktualizacja informacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej

- Obowiązek informowania ministra właściwego do spraw informatyzacji o nowych stronach podmiotowych;
- Tryb aktualizacji i zgłaszania zmian treści zamieszczonych w BIP;
- Sposób przekazywania informacji – za pośrednictwem modułu administracyjnego.

6. Bezpieczeństwo i ochrona danych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej

- Zabezpieczenia przed modyfikacją treści przez osoby nie uprawnione;
- Obowiązek wyznaczenia osób odpowiedzialnych za zarządzanie treściami w BIP;
- Moduł bezpieczeństwa;
- Regularne tworzenie kopii zapasowych informacji;
- Maksymalny czas niedostępności strony w przypadku awarii.

7. Konsultacje z prelegentem

PROWADZĄCY

Adriana Głuchowska - Ekspert z wieloletnim doświadczeniem, współpracujący z najlepszymi ośrodkami szkoleniowymi w Polsce. Niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach sektora finansów publicznych



w tym Polityk Bezpieczeństwa Informacji dla sektora publicznego. Jako głos doradczy i ekspert na co dzień rozwiązuje nietypowe problemy z praktyki Przedsiębiorstw i Urzędów. Od 1998 roku przeszkoliła ponad kilkanaście tysięcy osób, przeprowadzając setki szkoleń.

