



## Inspektor Ochrony Danych (IOD) w jednostce samorządowej - szkolenie specjalistyczne.

Numer usługi 2026/03/24/175921/3433268

3 198,00 PLN brutto  
2 600,00 PLN netto  
106,60 PLN brutto/h  
86,67 PLN netto/h  
177,78 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum

Szkoleniowe LDM

Roksana Michalska

★★★★★ 4,8 / 5

10 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna

🕒 30:00 h

📅 08.06.2026 do 24.07.2026

## Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo ogólne

Grupa docelowa usługi

Odbiorcy:

- **Inspektorzy Ochrony Danych** pełniący funkcję w sektorze prywatnym, planujący przejście do sektora samorządowego
- **Nowi kandydaci na IOD** zainteresowani pracą w administracji publicznej i jednostkach samorządowych
- **Pracownicy samorządowi** odpowiedzialni za ochronę danych (sekretarze, kierownicy komórek organizacyjnych, administratorzy systemów IT)
- **Radcy prawni i specjaliści ds. zgodności** obsługujący jednostki samorządowe
- **Zewnętrzni IOD** świadczący usługi dla samorządów i poszukujący specjalistycznej wiedzy branżowej

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

05-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna

Liczba godzin usługi

30

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem usługi jest przygotowanie uczestników do skutecznego pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych w jednostkach samorządu terytorialnego z pełnym uwzględnieniem specyfiki prawnej, organizacyjnej i praktycznej sektora publicznego.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<b>WIEDZA:</b> Uczestnik charakteryzuje strukturę organizacyjną jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych	Uczestnik definiuje rodzaje JST	Test teoretyczny
	Uczestnik definiuje różnice między organami JST a jednostkami organizacyjnymi	Test teoretyczny
	Uczestnik definiuje podział kompetencji w zakresie przetwarzania danych	Test teoretyczny
<b>WIEDZA:</b> Uczestnik definiuje przepisy sektorowe regulujące przetwarzanie danych w administracji publicznej	Uczestnik identyfikuje przepisy szczególne dotyczące ochrony danych w ustawach o samorządzie, dostępie do informacji publicznej, postępowaniu administracyjnym, ewidencji ludności, pomocy społecznej i oświacie	Test teoretyczny
<b>WIEDZA:</b> Uczestnik charakteryzuje specyfikę stosowania RODO w jednostkach samorządowych	Uczestnik definiuje różnice między przetwarzaniem danych w sektorze publicznym i prywatnym	Test teoretyczny
	Uczestnik definiuje ograniczenia w stosowaniu niektórych podstaw prawnych (np. zgoda w urzędzie)	Test teoretyczny
	<b>WIEDZA:</b> Uczestnik definiuje zasady współadministrowania danymi w strukturach samorządowych	Uczestnik określa, kiedy powstaje współadministrowanie między organem JST a jego jednostkami organizacyjnymi oraz jak je dokumentować
<b>WIEDZA:</b> Uczestnik definiuje wymogi dotyczące prowadzenia rejestru czynności przetwarzania w JST	Uczestnik charakteryzuje specyficzne elementy rejestru dla urzędów, szkół, przedszkoli, ośrodków pomocy społecznej i innych jednostek samorządowych	Test teoretyczny
<b>WIEDZA:</b> Uczestnik definiuje zasady udostępniania informacji publicznej w kontekście ochrony danych osobowych	Uczestnik charakteryzuje zasady udostępniania informacji publicznej w kontekście ochrony danych osobowych	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>UMIEJĘTNOŚCI:</b> Uczestnik przeprowadza audyt zgodności z RODO w jednostce samorządowej</p>	<p>Uczestnik samodzielnie przeprowadza audyt zgodności z RODO w JST</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p><b>UMIEJĘTNOŚCI:</b> Uczestnik prowadzi rejestr czynności przetwarzania dla różnych typów jednostek samorządowych</p> <p><b>UMIEJĘTNOŚCI:</b> Uczestnik obsługuje wnioski o udostępnienie informacji publicznej z zachowaniem ochrony danych osobowych</p>	<p>Uczestnik tworzy rejestry dostosowane do specyfiki urzędu gminy/powiatu/województwa, szkoły, przedszkola, GOPS, biblioteki, z uwzględnieniem typowych procesów</p> <p>Uczestnik prawidłowo ocenia zakres informacji podlegających udostępnieniu</p> <p>Uczestnik definiuje zasady anonimizacji i redakcji dokumentów</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p><b>UMIEJĘTNOŚCI:</b> Uczestnik doradza w zakresie monitoringu wizyjnego w jednostkach samorządowych</p>	<p>Uczestnik analizuje zgodność z prawem kamer w urzędach, szkołach, na placach zabaw, parkingach</p> <p>Uczestnik przygotowuje klauzule informacyjne</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p><b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE:</b> Uczestnik komunikuje się z władzami, kierownikami jednostek i pracownikami samorządowymi</p>	<p>Uczestnik formułuje zalecenia w sposób zrozumiały dla osób nieposiadających wiedzy prawniczej</p> <p>Uczestnik buduje autorytet eksperta ds. RODO</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p><b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE:</b> Uczestnik charakteryzuje specyfikę pracy w administracji publicznej</p> <p><b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE:</b> Uczestnik definiuje odpowiedzialność IOD w sektorze publicznym</p>	<p>Uczestnik wykazuje znajomość kultury organizacyjnej samorządów, hierarchii służbowej, procedur decyzyjnych i ograniczeń budżetowych</p> <p>Uczestnik charakteryzuje znaczenie ochrony praw obywateli, przejrzystość działania administracji i konsekwencje naruszeń dla wizerunku JST</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p><b>UMIEJĘTNOŚCI:</b> Uczestnik opracowuje plan audytu uwzględniający specyfikę JST</p> <p><b>UMIEJĘTNOŚCI:</b> Uczestnik identyfikuje kluczowe obszary ryzyka</p>	<p>Uczestnik samodzielnie opracowuje plan audytu uwzględniający specyfikę JST</p> <p>Uczestnik identyfikuje kluczowe obszary ryzyka w JST</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?**

TAK

**Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?**

TAK

**Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## Program

### Program ramowy

#### MODUŁ 1: Specyfika jednostek samorządu terytorialnego

Struktura samorządu terytorialnego w Polsce (gminy, powiaty, województwa)

- Organy JST: organ stanowiący (rada) i wykonawczy (wójt/burmistrz/prezydent, zarząd)
- Jednostki organizacyjne JST (urzędy, szkoły, przedszkola, ośrodki pomocy społecznej, biblioteki, domy kultury, żłobki)
- Status prawny JST jako administratora danych osobowych
- Współadministrowanie danymi – organ JST a jego jednostki

#### MODUŁ 2: Podstawy prawne przetwarzania danych w samorządzie

- RODO w sektorze publicznym – specyfika stosowania
- Ustawa o ochronie danych osobowych – przepisy dla administracji publicznej
- Podstawy prawne przetwarzania: wykonanie zadania publicznego, obowiązek prawny
- Zgoda w administracji publicznej – kiedy można i kiedy nie można jej stosować
- Przepisy sektorowe: ustawa o samorządzie gminnym/powiatowym/wojewódzkim, dostęp do informacji publicznej, kodeks postępowania administracyjnego

#### MODUŁ 3: Funkcja IOD w jednostce samorządowej

- Obowiązek wyznaczenia IOD w JST
- Zakres działania IOD: organ JST czy wszystkie jednostki organizacyjne?
- IOD wewnętrzny vs. zewnętrzny – analiza korzyści i wad
- Niezależność IOD w strukturze samorządowej
- Współpraca IOD z sekretarzem gminy/powiatu/województwa, radcą prawnym, informatykiem
- Raportowanie do organu stanowiącego i wykonawczego

#### MODUŁ 4: Rejestr czynności przetwarzania w JST

- Rejestr dla organu JST i dla jednostek organizacyjnych
- Typowe czynności przetwarzania w urzędzie gminy/miasta/powiatu/województwa
- Rejestr dla szkół i przedszkoli (dzienniki elektroniczne, rekrutacja, stołówka, monitoring)
- Rejestr dla ośrodków pomocy społecznej (świadczenia, wywiad środowiskowy, dane wrażliwe)

- Rejestr dla bibliotek, domów kultury, żłobków
- Narzędzia do prowadzenia rejestru – Excel, dedykowane systemy

#### **MODUŁ 5: Ochrona danych w oświacie samorządowej**

- Dane osobowe uczniów, rodziców, nauczycieli
- Dzienniki elektroniczne – umowy powierzenia, bezpieczeństwo
- Monitoring w szkołach – podstawa prawna, lokalizacja kamer, klauzule
- Publikacja zdjęć z imprez szkolnych – zgoda, prawnie uzasadniony interes
- Listy uczniów, wyniki olimpiad, konkursy – ochrona danych vs. transparentność
- Przekazywanie danych do kuratorium, SIO, GUS

#### **MODUŁ 6: Ochrona danych w pomocy społecznej**

- Dane szczególnych kategorii (art. 9 RODO) w pomocy społecznej
- Wywiad środowiskowy – zakres danych, bezpieczeństwo dokumentacji
- Współpraca między GOPS/MOPS a innymi podmiotami (sądy, policja, szkoły, kuratorzy)
- Udostępnianie danych osobowych beneficjentów
- Archiwizacja dokumentacji pomocy społecznej

#### **MODUŁ 7: Dostęp do informacji publicznej a ochrona danych**

- Relacja między prawem do informacji publicznej a RODO
- Co podlega udostępnieniu jako informacja publiczna?
- Anonimizacja i redakcja dokumentów przed udostępnieniem
- Publikacja list płac, wynagrodzeń, umów – zasady i ograniczenia
- BIP (Biuletyn Informacji Publicznej) a ochrona danych
- Odpowiedzi na wnioski o informację publiczną – procedury

#### **MODUŁ 8: Monitoring wizyjny i kontrola dostępu w JST**

- Monitoring w urzędach, szkołach, na placach, parkingach
- Podstawa prawna monitoringu: bezpieczeństwo, ochrona mienia
- Monitoring w miejscach pracy – wymogi art. 22<sup>2</sup> KP
- Klauzule informacyjne, tabliczki, oznakowanie
- Przechowywanie i udostępnianie nagrań (policja, sądy, interesanci)
- Monitoring z dźwiękiem – zakaz i wyjątki

#### **MODUŁ 9: Bezpieczeństwo danych w systemach IT samorządowych**

- Systemy dziedziczne w JST (finanse, kadry, ewidencja ludności, księgowość budżetowa)
- Bezpieczeństwo baz danych i kopii zapasowych
- Zarządzanie dostępem, uprawnieniami, hasłami
- Umowy powierzenia z dostawcami systemów IT
- E-urząd, ePUAP, profil zaufany – ochrona danych w e-administracji

#### **MODUŁ 10: Audyty i kontrole w JST (2h)**

- Audyt wewnętrzny zgodności z RODO
- Kontrole zewnętrzne: UODO, RIO, NIK, kuratorium oświaty
- Przygotowanie dokumentacji do kontroli
- Współpraca IOD z kontrolerami i audytorami
- Wdrażanie zaleceń pokontrolnych

#### **MODUŁ 11: Praktyczne case studies i warsztaty**

- Analiza rzeczywistych problemów w JST
- Warsztaty: opracowanie rejestru czynności dla urzędu gminy
- Warsztaty: anonimizacja dokumentów przed udostępnieniem w BIP
- Warsztaty: reakcja na naruszenie danych (case study)
- Sesja Q&A – najczęstsze pytania IOD w samorządach

#### **MODUŁ 12: WALIDACJA**

**RAZEM: 30 godzin**

Program obejmuje materiały autorskie oparte na rzeczywistych przykładach z jednostek samorządowych, aktualne wzory dokumentów (rejstry, polityki, procedury, klauzule), dostęp do platformy e-learningowej z nagraniami oraz wsparcie konsultacyjne prowadzącego przez 6 miesięcy od rozpoczęcia szkolenia.

Szkolenie opracowane przez: Mariusza Kanię – eksperta z 10-letnim doświadczeniem jako czynny Inspektor Ochrony Danych

Kwalifikacje i certyfikaty:

- CIPP/E (Certified Information Privacy Professional/Europe) – międzynarodowy certyfikat potwierdzający zaawansowaną wiedzę z zakresu europejskiego prawa ochrony danych
- CIPT (Certified Information Privacy Technologist) – certyfikat potwierdzający kompetencje w zakresie technicznych aspektów ochrony prywatności
- CIPM (Certified Information Privacy Manager) – certyfikat specjalisty ds. zarządzania programami ochrony prywatności

Doświadczenie praktyczne:

- 10 lat pracy jako IOD w jednostkach samorządowych, placówkach oświatowych oraz podmiotach medycznych
- Kompleksowa obsługa zgodności z RODO dla dziesiątek organizacji z sektora publicznego i prywatnego
- Przeprowadzanie audytów RODO, wdrażanie systemów ochrony danych, szkolenia dla kadry zarządzającej i pracowników
- Specjalizacja w obszarze ISO 27001, audytów dostępności cyfrowej oraz cyberbezpieczeństwa
- Prowadzenie szkoleń dla pracowników samorządów terytorialnych z zakresu wykorzystania AI w administracji publicznej
- Współpraca z Polskim Centrum Bezpieczeństwa i Prewencji jako trener i konsultant ds. RODO

Usługa skierowana jest do:

- **Inspektorów Ochrony Danych** pełniących funkcję w sektorze prywatnym, planujących przejście do sektora samorządowego
- **Nowych kandydatów na IOD** zainteresowanych pracą w administracji publicznej i jednostkach samorządowych
- **Pracowników samorządowych** odpowiedzialnych za ochronę danych (sekretarze, kierownicy komórek organizacyjnych, administratorzy systemów IT)
- **Radców prawnych i specjalistów ds. zgodności** obsługujących jednostki samorządowe
- **Zewnętrznych IOD** świadczących usługi dla samorządów i poszukujących specjalistycznej wiedzy branżowej

Łączny czas trwania usługi : 29 godzin dydaktycznych szkolenia + 1h dydaktyczna walidacja. Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Liczba godzin teoretycznych: 24, liczba godzin praktycznych 5.

**Walidacja**

Walidacja odbywa się w formie testu teoretycznego i obserwacji w warunkach symulowanych. Kryterium zaliczenia: minimum 80% poprawnych odpowiedzi. Rozdzielność szkolenia od walidacji (rozdzielność osobowa): osoba prowadząca/opracowująca szkolenie nie przeprowadza końcowej walidacji. Wyniki walidacji są dokumentowane protokołem oraz arkuszem oceny/testem.

## Cennik

**Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania z zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.**

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 198,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,60 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,67 PLN

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

#### Charakterystyka formy szkolenia:

- **Materiały wideo:** profesjonalnie nagrane prezentacje z lektorem szczegółowo omawiającym wszystkie zagadnienia programowe ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki samorządowej
- **Dostęp 24/7:** możliwość nauki o dowolnej porze, z dowolnego miejsca – wymóg tylko dostęp do internetu
- **6 miesięcy dostępu:** pół roku na ukończenie szkolenia i wielokrotne powracanie do materiałów
- **Uczenie się we własnym tempie:** bez sztywnych terminów realizacji poszczególnych modułów
- **Wsparcie trenera:**
  - Kontakt mailowy z możliwością zadawania pytań (odpowiedzi w jak najkrótszym czasie)
  - Komunikacja przez platformę Classroom
  - Cykliczne webinary Q&A w wyznaczonych terminach (uczestnik w ciągu 6 miesięcy dostępu ma gwarancję znalezienia odpowiedniego terminu)
- **Egzamin końcowy/walidacja:** test online do wykonania w dowolnym, wybranym przez uczestnika momencie

### Warunki uczestnictwa

#### Wymagania wstępne:

- Wykształcenie minimum średnie
- Podstawowa znajomość obsługi komputera i platform online
- **Nie jest wymagana wcześniejsza wiedza z zakresu RODO** – szkolenie obejmuje również podstawy prawne ochrony danych

Szkolenie skierowane jest zarówno do firm świadczących usługi IOD dla samorządów, jak i klientów indywidualnych.

**Dla kogo ta forma:** Idealne rozwiązanie dla pracujących IOD i pracowników samorządowych, którzy potrzebują pogłębić wiedzę specjalistyczną bez konieczności absencji w pracy. Elastyczna forma umożliwia naukę w godzinach pozasłużbowych i dostosowanie tempa do indywidualnych możliwości.

### Informacje dodatkowe

**Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT.**

Szkolenie prowadzone jest w formie kursu e-learningowego na platformie Google Classroom, co zapewnia uczestnikom pełną elastyczność w planowaniu nauki zgodnie z własnym tempem i dostępnością czasową.

#### Charakterystyka formy szkolenia:

- **Materiały wideo:** profesjonalnie nagrane prezentacje z lektorem szczegółowo omawiającym wszystkie zagadnienia programowe
- **Dostęp 24/7:** możliwość nauki o dowolnej porze, z dowolnego miejsca – wymóg tylko dostęp do internetu
- **12 miesięcy dostępu:** pełny rok na ukończenie szkolenia i wielokrotne powracanie do materiałów
- **Uczenie się we własnym tempie:** bez sztywnych terminów realizacji poszczególnych modułów
- **Wsparcie trenera:**
  - Kontakt mailowy z możliwością zadawania pytań (odpowiedzi w jak najkrótszym czasie)
  - Komunikacja przez platformę Classroom
  - Cykliczne webinary Q&A w wyznaczonych terminach (uczestnik w ciągu 12 miesięcy dostępu ma gwarancję znalezienia odpo

# Warunki techniczne

Aby uczestniczyć w szkoleniu online wystarczy:

- Komputer stacjonarny/ laptop/ notebook ( samodzielne stanowisko komputerowe)
- Stały dostęp do internetu- szybkość pobierania i wysyłania co najmniej 5Mb/s
- Przeglądarka internetowa (np. Google Chrome)

Zalecane są:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 10 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Szkolenie realizowane będzie przez platformę Google Classroom, zalecamy korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera. Należy korzystać z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej przeglądarki.

Uczestnik powinien posiadać **indywidualne stanowisko komputerowe** pozwalające na samodzielną pracę z materiałami szkoleniowymi, wykonywanie ćwiczeń oraz rozwiązywanie testów wiedzy dostępnych na platformie.

Dostęp do platformy szkoleniowej zostanie przekazany uczestnikowi mailowo po zapisie na szkolenie i sfinalizowaniu płatności. Szkolenie można realizować w dowolnym czasie w okresie jego dostępności.

## Kontakt



**Roksana Michalska**

**E-mail** r.michalska@ldmszkolenia.pl

**Telefon** (+48) 660 079 541