vzdělávací instituce akreditovaná Ministerstvem vnitra ČR pod číslem: AK/I-50/2007

si Vás dovoluje pozvat na seminář

Řádné vedení spisové dokumentace ve správním řízení

Tento seminář je akreditován MV ČR pod číslem: AK/PV-439/2019
(průběžné vzdělávání)

v úterý 26. listopadu 2019 od 9.30 hodin

(předpokládané ukončení do 14.30 hod.)

Vzdělávací centrum Úhlava, o.p.s.,
Klatovy, Plánická 174 (bývalý dominikánský klášter)

Vzdělávací program si klade za cíl vysvětlit, na co je potřeba dát si pozor při vedení spisové dokumentace, a objasnit předpoklady práva nahlížet do spisu.

Cílovou skupinou jsou úředníci územních samosprávných celků dle § 2 zák. č. 312/2002 Sb., kteří vedou správní řízení (na všech úsecích práva), a postupují tak podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Program školení:

1. Právní zakotvení spisové dokumentace
2. Požadavky kladené na spisovou dokumentaci
3. Vedení spisové dokumentace
4. Manipulace se spisovou dokumentací
5. Právo nahlížet do spisové dokumentace
6. Spisová dokumentace vedená v souladu s ochranou osobních údajů

Přednášející: **Mgr. Dominika Storzerová**

Zkušená lektorka, právník krajského úřadu Moravskoslezského kraje

Účastníci obdrží osvědčení o absolvování akreditovaného vzdělávacího programu.

V případě zájmu o účast odešlete **vyplněnou přihlášku nejpozději do 24. listopadu 2019:**

- na e-mailovou adresu: *vondracek@uhlava.cz*
- nebo na poštovní adresu: Úhlava, o. p. s., Plánická 174, 339 01 Klatovy

Cena pro úředníky územně samosprávných celků činí **Kč 1 240,- bez DPH** (dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty je cena semináře pro úředníky územně samosprávných celků osvobozena od DPH), **pro ostatní účastníky Kč 1 500,- včetně DPH.**

Vložné zaplaťte, prosím, **bankovním převodem nejpozději do 24. 11. 2019** na účet číslo: 78-2773710257/100, ***variabilní symbol***: IČ organizace, ***specifický symbol*: 32**. Daňový doklad obdržíte na samotném školení nebo ho zašleme po jeho uskutečnění. V ceně semináře je zahrnuto poskytnutí studijních materiálů a občerstvení.

Pokud se z jakýchkoliv důvodů nemůžete kurzu zúčastnit, máte možnost poslat za sebe náhradníka. Odhlášení z kurzu bez storno poplatku lze provést nejpozději do deseti kalendářních dnů před konáním akce. V tom případě vám bude poplatek vrácen v plné výši. Zrušíte-li svou účast na akci později než deset kalendářních dnů před jeho konáním, popřípadě se akce vůbec nezúčastníte, jste povinen uhradit plný účastnický poplatek.

Při nízkém počtu přihlášených si vyhrazujeme právo na zrušení termínu semináře. O zrušení budete informováni nejpozději 3 pracovní dny před termínem konání semináře. Již uhrazené vložné lze použít na platbu semináře konaného v jiném termínu nebo bude vráceno zpět na Váš bankovní účet.

PŘIHLÁŠKA NA SEMINÁŘ

Řádné vedení spisové dokumentace ve správním řízení

26. 11. 2019, 9:30 hod., Vzdělávací centrum Úhlava, o.p.s., Klatovy (Plánická 174)

Příjmení, jméno, titul: ...……

Místo a datum narození: ……..……..

Organizace/obec/město:…….……

Sídlo (adresa): ……..……..……

Pozice v organizaci: ☐ úředník ÚSC ☐ starosta ☐ jiné: ……

Telefon: …… Fax: …… E-mail: ……..…….

IČO: ……... DIČ: ……

Datum a místo vyplnění přihlášky: Podpis:

Svým podpisem vyjadřuji souhlas se zpracováním a s evidencí osobních údajů pořadatelem v souladu s Obecním nařízením o ochraně osobních údajů. Souhlasím s tím, aby po skončení tohoto vztahu zůstalo moje jméno, datum a místo narození, adresa, na archivovaných dokumentech vzniklých v době trvání akce a kontakt zůstal v databázi klientů pro další nabídky. S poskytnutými údaji bude naloženo výhradně v souvislosti s účastí na akci. Přihláškou potvrzuji také svůj souhlas s pořizováním fotodokumentace z akce a s jejím využitím pořadatelem akce pro jeho propagaci.