

# ZMĚNY zákona o úřednících ÚSC v otázkách a odpovědích

## WEBINÁŘ

Vzdělávací program je věnován praktickému výkladu aktuálního znění zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků z pohledu řadových úředníků i vedoucích úředníků. Obsah programu se zaměřuje na aplikaci jednotlivých ustanovení zákona v praxi a nejčastěji řešené problémy v souvislosti s novelou k 1. 1. 2025.

Výběr z obsahu kurzu:

I. Předmět úpravy zákona o úřednících ÚSC a vymezení základních pojmů (pracovní poměr úředníků, návaznost na zákoník práce, ...).

II. Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka a pro jmenování vedoucího úřadu.

III. Veřejná výzva a výběrové řízení - veřejná výzva, přihláška zájemce, vyvěšení výzvy na úřední desce, pořízení zprávy o posouzení a hodnocení zájemců, kdy vypsát výběrové řízení, výběrová komise a její jednání, postup při výběrovém řízení.

IV. Doba trvání pracovního poměru, převedení na jinou práci, odvolání z funkce, další odstupné, základní povinnosti úředníka - uzavírání pracovního poměru, převedení na jinou práci, odvolání vedoucího úředníka z funkce, odstupné a jeho výše.

V. Vzdělávání úředníků - poskytování prohlubování kvalifikace úředníků, typy vzdělávání, zkouška zvláštní odborné způsobilosti, tvorba a plnění individuálních plánů vzdělávání.

VI. Rovnocennost vzdělání a její uznání, akreditace vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů, kompetence MV.

- **7. 3. 2025**
- **ONLINE**

- **Mgr. Drahomíra Komedová MPA**
- **1 100,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkaz:** <https://visk.cz/akce/3U9:08-01-A91>



# Správní rozhodování na úseku evidence obyvatel

## WEBINÁŘ

Vzdělávací kurz je zaměřen na aplikaci a nejčastější problémy spojené s praxí ve správním řízení na úseku evidence obyvatel, a to ve vztahu k výkladu zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech, v platném znění.

Výběr z obsahu kurzu:

I. Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech

- Právní předpisy a související předpisy v platném znění, evidence obyvatel a správní řád, výklad řídicích ustanovení zákona o evidenci obyvatel ke změně trvalého pobytu a zrušení údaje o místu trvalého pobytu.

II. Aplikace zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, na úseku evidence obyvatel

- Zrušení údaje o místu trvalého pobytu – příslušnost k rozhodování, účastníci řízení, zastupování, vedení správního řízení, průběh řízení, specifika pro řízení o žádosti a řízení z moci úřední, úkony prvoinstančního orgánu po přijetí odvolání aj.

- Změna trvalého pobytu – základní specifika rozhodování při změně trvalého pobytu, zejména rozhodování o nezaevidování údaje o místu trvalého pobytu.

III. Judikatura a užívané právní výklady, řešení aktuálních problémů v praxi

- Rozbor souvisejících soukromoprávních aspektů.

- Diskuse s účastníky, příklady z praxe.

• **3. 4. 2025**

• **ONLINE**

• **Bc. Karolina Kofroňová**

• **1 100,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkaz:**

**<https://visk.cz/akce/3U9:03-05-U91>**



# Vstupní vzdělávání úředníků územních samosprávných celků

## Kombinovaná forma (samostudium + prezenční)

Cílem vzdělávacího programu je seznámit účastníky s problematikou veřejné správy ČR a poskytnout základní přehled o:

- veřejném právu a správním právu,
- fungování veřejné správy, novém územně správním členění, e-Governmentu,
- zásadách organizace a činnosti územních samosprávných celků,
- zákoně o úřednících územních samosprávných celků a o etice ve veřejné správě,
- veřejné ekonomice, financích a zásad hospodaření územních samosprávných celků,
- fungování EU a evropského správního práva,
- základních komunikačních dovednostech.

Jedná se o kombinované studium sestávající se:

- z distanční části - 28 výukových hodin - samostudium,
- prezenční části - 2x6 výukových hodin - 2 školicí dny.

- **22. a 29. 4. 2025**
- **Praha, Sportovní 846/22**

- **Mgr. Slávka Kopačková**
- **1 600,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkaz:** <https://visk.cz/akce/3U9:20-01-A91>



# Zákon o svobodném přístupu k informacím a jeho aplikace v praxi

Cílem kurzu je získání znalostí nutných ke správné aplikaci a porozumění zákonu č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, zejména v oblasti plnění povinností úřadů územně samosprávných celků spojených se zveřejňováním informací a poskytováním informací na základě žádostí, včetně zákonem stanoveného procesního postupu při vyřizování žádosti.

Výběr z obsahu kurzu:

I. Právo na informace v právním řádu ČR – poskytování informací ÚSC, povinností orgánů samosprávy, přehled subjektů povinných poskytovat informace, změny ze zákona č. 61/2006 Sb.

II. Informace podléhající informační povinnosti povinných subjektů – informace nepodléhající informační povinnosti, povinné a dobrovolné zveřejňování informací, způsoby zveřejňování informací.

III. Poskytování informací na základě žádosti – principy zákona pro poskytování informací na základě žádosti, postup při vyřizování žádosti, odložení žádosti, neposkytnutí informace.

IV. „Opravné“ prostředky proti povinnému subjektu – druhy a podstata nápravných prostředků, nadřízený orgán, stížnost na postup povinného subjektu, odvolání proti rozhodnutí, možnosti postupu nadřízeného orgánu.

V. Úhrada nákladů spojených s vyřízením žádosti – podstata práva povinného subjektu žádat úhradu nákladů, sazebník úhrad za poskytování informací aj.

VI. Licenční a podlicenční smlouva, výroční zpráva o poskytování informací, nejčastější pochybení, obsah výroční zprávy, lhůta pro její vypracování, porušení povinnosti zveřejnit výroční zprávu.

VII. Poskytování informací podle zvláštních právních úprav – aplikace zákona č. 106/1999 Sb. – ochrana osobních údajů s ohledem na nařízení GDPR a nový zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.

- **15. 5. 2025**
- **Praha, Sportovní 846/22**
- **Mgr. Iva Hybnerová**
- **1 300,-**

Pro přihlášení využijte následující odkaz: <https://visk.cz/akce/3U9:09-04-A91>



# Přestupkové řízení ve věci veřejného pořádku, občanského soužití a majetku dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich

Cílem kurzu je prezentace problematiky přestupkového řízení, kterou upravuje zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich (přestupkový zákon), a zákon č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích.

Výběr z obsahu kurzu:

- I. Správní řád, správní řízení – právní předpisy v řízení o přestupcích
- II. Přestupky – obecná část a základy odpovědnosti za přestupek
- III. Přestupky – řízení o přestupcích
- IV. Společná, přechodná a závěrečná ustanovení
- V. Zákon č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích
- VI. Diskuse, odpovědi na dotazy.

- **20. 5. 2025**
- **Praha, Sportovní 846/22**

- **Bc. Dana Laštovičková, MPA**
- **1 300,-**

Pro přihlášení využijte následující odkaz: <https://visk.cz/akce/3U9:10-05-A91>



# Zákoník práce pro obce a jeho dopady do praxe

## FLEXINOVELA

Seminář poskytne aktuální a komplexní informace o pracovním poměru zaměstnanců obce – jeho vzniku, právech a povinnostech i zániku, a upozorní na významné novelizace právní úpravy z poslední doby, včetně tzv. flexinovel.

Výběr z obsahu kurzu:

- I. Právní úprava pracovního poměru zaměstnanců obce – vztah zákoníku práce a zákona o úřednících ÚSC, základní pojmy zákoníku práce, přehled největších aktuálních novelizací zákoníku práce a jejich vliv na pracovní poměr zaměstnanců obce, flexinovela zákoníku práce, úředník ÚSC – kdy je zaměstnanec úředníkem, pracovním poměru, rovné zacházení a zákaz diskriminace
- II. Vznik pracovního poměru zaměstnance obce – pracovní smlouva a její náležitosti, jmenování vedoucích zaměstnanců, povinnosti zaměstnavatele spojené se vznikem pracovního poměru
- III. Práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele – dovolená, rozvržení pracovní doby, odměňování, práce na dálku, překážky v práci, vzdělávání úředníků a ostatních zaměstnanců, vzdělávání vedoucích úředníků – nový systém vzdělávání úředníků podle zákona o úřednících ÚSC
- IV. Skončení pracovního poměru – způsoby skončení pracovního poměru a podrobný výklad, povinnosti obce spojené s ukončením pracovního poměru zaměstnance
- V. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr – dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce, práva a povinnosti zaměstnanců pracujících na dohodu

- **20. 5. 2025**
- **Praha, Sportovní 846/22**
- **Mgr. Slávka Kopačková**
- **1 300,-**

Pro přihlášení využijte následující odkaz: <https://visk.cz/akce/3U9:08-04-A91>



# Rušení údaje o místu trvalého pobytu v praxi

Vzdělávací kurz je zaměřen na otázky týkající se rušení údaje o místu trvalého pobytu včetně aktuální judikatury s důrazem na praktické využití v každodenní činnosti pracovníků ohlašoven, nejčastěji řešené problémy a průběh správního řízení.

Slouží také jako úvodní seminář k navazujícímu kurzu Rušení trvalého pobytu v praktických příkladech krok za krokem zaměřenému na řešení konkrétních příkladů z praxe.

Výběr z obsahu kurzu:

I. Správní řízení na úseku evidence obyvatel - zrušení trvalého pobytu podle § 12 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel, v platném znění:

- podání návrhu na zrušení údaje o místu trvalého pobytu - zahájení správního řízení, procesní postupy, dokumentace,
- dokazování zániku užívacího práva a neužívání objektu občanem, průběh důkazního řízení, ústní jednání, listinné důkazy, předvolání svědka, ohledání na místě,
- vydání rozhodnutí o zrušení údaje o místu trvalého pobytu a jeho náležitosti, správná formulace odůvodnění, rozhodnutí ve společném řízení,
- průběh odvolacího řízení.

II. Praktické příklady a řešení nejčastějších problémů.

- **5. 6. 2025**

- **Praha, Zborovská 11**

- **Bc. Karolina Kofroňová**

- **1 300,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkaz:**

**<https://visk.cz/akce/3U9:03-04-A91>**



## Aplikace zákona o obcích v praxi

Vzdělávací program je pojat jako aktualizací a prohlubující kurz, který se zaměřuje na aplikaci zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, a nejčastějších problémů vyskytujících se v praxi.

Výběr z obsahu kurzu:

I. Obecná ustanovení, základní pojmy – Postavení a typy obcí, území obce, samostatná a přenesená působnost, občané a jejich práva, ukládání pokut.

II. Vydávání právních předpisů obcí – Možnosti obcí stanovovat povinnosti a vydávat právní předpisy, Sbíрка právních předpisů ÚSC, související novinky, metodiky.

III. Orgány obce a jejich pravomoci – Činnost zastupitelstva obce, jednání zastupitelstva, odměňování členů zastupitelstva. Činnost rady obce, členové rady, jednání rady, výkon funkce starosty, tajemníka. Obecní úřad a jeho zaměstnanci, pravomoci úřadu v samostatné a přenesené působnosti. Zřizování výborů zastupitelstva a komisí rady obce a jejich činnost. Vzájemné vztahy jednotlivých orgánů.

IV. Majetek obce a hospodaření s ním – Hospodaření obce a možnosti nakládání s majetkem obce, postavení obce jako vlastníka, nejdůležitější povinnosti při nakládání s majetkem. Typy smluvních vztahů, záměr o nakládání s majetkem, schvalování, zveřejňování.

V. Další otázky, odpovědnost za škodu, kontrola, dozorová činnost – Odpovědnost za porušení povinností dle zákona o obcích, možnosti a formy spolupráce obcí s ostatními obcemi a s jinými subjekty, kontrola výkonu samostatné působnosti a přenesené působnosti, nejčastější chyby obcí zjišťované kontrolní činností, novinky a trendy v územní samosprávě.

- **12. 6. 2025**

- **Praha, Sportovní 846/22**

- **Mgr. Iva Hybnerová**

- **1 300,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkaz:** <https://visk.cz/akce/3U9:16-03-A91>





# Efektivní úředník

Vzdělávací kurz je zaměřený na praktické dovednosti sloužící k efektivnímu zvládnutí pracovního nasazení propojující oblasti komunikace, organizace času, jednání s klienty a zvládnutí stresu.

Výběr z obsahu kurzu:

- I. Co ovlivňuje naši efektivitu - prožívání okolního světa, okruhy vlivu - co skutečně máme pod kontrolou, zodpovědnost
- II. Co ovlivňuje naši komunikaci - rozdíl mezi mlčením a nasloucháním, volba slov, neverbální komunikace
- III. Organizace času - seznamy úkolů, rutina - sluha nebo pán?, důležité versus naléhavé
- IV. Zvládnutí a předcházení stresu - přirozenost jako předpoklad spokojeného života, důležitost radosti v životě, relaxace, aktivní odpočinek

- **16. 9. 2025**
- **Praha, Sportovní 846/22**

- **Bc. Karolina Kofroňová**
- **1 300,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkaz:** <https://visk.cz/akce/3U9:11-05-A91>



# Normotvorba obcí – obecně závazné vyhlášky a nařízení obcí

Obsah vzdělávacího programu se zaměřuje na právní úpravu a postup tvorby obecně závazných vyhlášek, na možnosti a konkrétní příklady regulace, co naopak regulovat nelze, na časté chyby obcí, kterých se dopouštějí při tvorbě vyhlášek včetně praktických příkladů a nálezů Ústavního soudu.

Výběr z obsahu kurzu:

I. Legislativní ukotvení a navazující právní předpisy, aktuální změny

- Ústava České republiky, Listina základních práv a svobod, zákon č. 128/2000 Sb., o obcích a nálezy Ústavního soudu.

II. Možnosti regulace obecně závaznou vyhláškou

- Zabezpečení veřejného pořádku, ochrana bezpečnosti, zdraví a majetku.

- Pořádání, sportovních a kulturních akcí pro veřejnost

- Udržování čistoty na veřejných prostranstvích a ochrana životního prostředí

III. Proces tvorby obecně závazné vyhlášky

- Úprava záležitostí místního významu, nepřekrývání se zákonnou regulací, zásada rovného přístupu, princip proporcionality, vymahatelnost splnění povinností stanovených vyhláškou, předvídatelnost trestnosti jednání a právních důsledků, vynutitelnost povinnosti.

- Výjimky z regulace upravené obecně závaznou vyhláškou, schválení, vyhlášení a evidence obecně závazné vyhlášky, dozor nad vydáváním a obsahem vyhlášky.

• **18. 9. 2025**

• **Praha, Sportovní 846/22**

• **Mgr. Slávka Kopačková**

• **1 300,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkaz:**

**<https://visk.cz/akce/3U9:16-21-A91>**



# Efektivní písemná úřední komunikace

Cílem vzdělávacího kurzu je prohloubení znalostí a dovedností úředníků v oblasti jazykových kompetencí, zejména ucelený přehled o češtině jako nástroji ústní a písemné komunikace pro potřeby v úřední praxi.

Výběr z obsahu kurzu:

- I. Písemná a ústní úřední komunikace
- II. Typologie vybraných úředních dokumentů
- III. Procvičování obtížných jazykových jevů v gramatice, lexice, pravopise, stylistice a syntaxi
- IV. Vytváření úředních textů s ohledem na jasnost a srozumitelnost, stručnost a přehlednost
- V. Procvičování dovedností vytvářet srozumitelný text

- **30. 9. 2025**
- **Praha, Zborovská 11**

- **Mgr. Miroslav Havel**
- **1 300,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkaz:** <https://visk.cz/akce/3U9:11-04-A91>



# Příspěvkové organizace obcí – zřizovací listina

## WEBINÁŘ

Seminář poskytuje komplexní přehled o obsahu právní úpravy při zřizování příspěvkových organizací.

Účastníci se seznámí s postupem při zřizování příspěvkových organizací, s obsahem a náležitostmi zřizovací listiny a s nejčastějšími chybami, kterých by se měl zřizovatel vyvarovat.

- 9. 10. 2025
- ONLINE

- Mgr. Slávka Kopačková
- 1 100,-

Pro přihlášení využijte následující odkaz: <https://visk.cz/akce/3U9:15-05-U91>



# Životní cyklus analogového a digitálního dokumentu v otázkách a odpovědích

Vzdělávací program se zaměřuje na praktickou aplikaci zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a na otázky životního cyklu analogového a digitálního dokumentu v úřední praxi. V rámci kurzu si účastníci zábavnou interaktivní formou ověří své znalosti a dovednosti při správě a řízení dokumentů, předarchivní péči o dokumenty, způsobech vzniku a vyřízení dokumentů apod. Kurz reaguje na aktuální platnou legislativu a prováděcí vyhlášky a účastníky se změnami seznamuje a vysvětluje na praktických příkladech.

Výběr z obsahu kurzu:

Ověření a upevnění znalostí účastníků kurzu formou kvízů, interaktivních cvičení a praktických úkolů. Sebehodnocení odpovědí, reakcí a zpracovaných úkolů účastníky.

I. Co je to životní cyklus dokumentu?

Vznik dokumentu - forma a konverze - příjem a evidence - doručování - vytvoření spisu - vyřízení - archivace a skartace.

II. Legislativa upravující životní cyklus dokumentu

Zákon o archivnictví, předarchivní a archivní péče o dokumenty, nástroje (SW) pro výkon spisové služby.

III. Případové studie

Skupinové a individuální pracovní úkoly, testy znalostí a jejich průběžné vyhodnocování.

- **23. 10. 2025**
- **Praha, Sportovní 846/22**
- **Mgr. Miroslav Havel**
- **1 300,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkaz:** <https://visk.cz/akce/3U9:16-20-A91>



# Agenda evidence obyvatel – Czech Point a základní registry

Vzdělávací kurz je pojat jako aktualizací a prohlubující kurz zaměřený na výkon státní správy na úseku evidence obyvatel ohlašovnými a obecními úřady s rozšířenou působností a vazbou této agendy na základní registry.

Výběr z obsahu kurzu:

I. Aktuální stav legislativy související s evidencí obyvatel – zákon o evidenci obyvatel a rodných číslech, základní vymezení pojmů, působnost na úseku evidence obyvatel, koncepce evidence obyvatel. Údaje vedené v systému evidence obyvatel, zapisovatelé, lhůty určené k zápisu, odpovědnost za správnost údajů, uživatelé údajů, atd.

II. Základní registry a vazby na agendový informační systém evidence obyvatel – zákon o základních registrech, přehled základních registrů, obecné pojmy – referenční údaje, agendové informační systémy a jejich správci, editoři údajů, využívání údajů, poskytování údajů subjektům údajů. Registr obyvatel, údaje, vazby na agendový informační systém evidence obyvatel. Registr územní identifikace.

III. Plnění úkolů v agendě evidence obyvatel – trvalý pobyt – zápis adresy trvalého pobytu ze zákona, ohlášení změny trvalého pobytu, povinnosti občana, povinnosti ohlašovny. Ukončení trvalého pobytu. Správní poplatky vybírané na úseku trvalého pobytu – výzva k zaplacení, důsledky nezaplacení poplatku.

IV. Czech Point – jednotlivé formuláře, chyby a jejich opravy.

- **11. 11. 2025**
- **Praha, Sportovní 846/22**
- **Bc. Karolina Kofroňová**
- **1 300,-**

Pro přihlášení využijte následující odkaz: <https://visk.cz/akce/3U9:03-01-A91>



# Datové schránky

## WEBINÁŘ

Cílem vzdělávacího kurzu je seznámit úředníky s problematikou datových stránek, která je předmětem zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. Výklad je zaměřen na praktický dopad tohoto zákona na úřady územní samosprávy s vazbou na legislativu o archivnictví a spisové službě.

Výběr z obsahu kurzu:

I. Obecný úvod do problematiky, zřízení datové schránky, oprávnění k přístupu, informační systém datových schránek, využití údajů vedených v informačním systému evidence obyvatel, postup při provádění konverze dokumentů a subjekty k tomu oprávněné, elektronický podpis aj.

II. Zřízení datových schránek orgánům ÚSC, doručování dokumentů, provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci, vazba na správní řád, vydávání rozhodnutí v elektronické podobě, praktické příklady užití datové schránky a ukázky z provozu datových schránek.

III. Vazba na zákon o archivnictví a spisové službě, nakládání s dokumenty, označování a evidence, tvorba spisu, rozdělování, oběh a vyřizování dokumentů úřadu, podepisování dokumentů, používání razítek, odesílání a ukládání dokumentů, archivace a skartace dokumentů v listinné a digitální podobě, propojení datové schránky a elektronického systému spisové služby aj.

- **4. 12. 2025**
- **ONLINE**

- **RNDr. Ing. Eva Urbanová, Ph.D.**
- **1 100,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkaz:**

**<https://visk.cz/akce/3U9:05-01-U91>**

