

## POZVÁNKA

Ve spolupráci s Libereckým krajem si Vás dovoluujeme pozvat na pokračování Cyklu pro veřejné opatrovníky od A do Z



Pokračující cyklus opět povede **Mgr. Radka Pešlová**.  
(více o ní: <http://www.socialniradce.cz/praxe/>)

### **CYKLUS SE SKLÁDÁ ZE 6 AKREDITOVANÝCH VZDĚLÁVACÍCH PROGRAMŮ**

na sebe navazujících, které by měly celkově pojmout a seznámit účastníky s odbornější péčí o osoby, které již nejsou schopny o sobě samostatně rozhodovat (např. lidé ovlivnění mentálním postižením, demencí, závislostí atd.). *Více k náplni jednotlivých témat níže.*

**Jedná se o metodickou pomoc obcím vykonávajícím veřejné opatrovnictví v Libereckém kraji. Pokračující cyklus bude realizován v období 2022-2023. V každém roce proběhnou 3 akreditované vzdělávací programy (ve 2 termínech). Cílovou skupinou jsou veřejní opatrovníci (z řad úředníků i starostů). Krajský úřad Libereckého kraje podpoří v každém roce vzdělávání veřejných opatrovníků finanční spoluúčastí na cyklu formou zaplacení 1 programu (1. a 4. program).**

*Každý akreditovaný vzdělávací program je akreditován společností Kalis, s. r. o. na 6 vyučovacích hodin u MV ČR a 5 programů je akreditováno u MPSV ČR.*

Pokračující cyklus probíhal v roce 2021 v Jihomoravském a Pardubickém kraji a v on-line podobě celorepublikově.

### **CYKLUS NAPLŇUJE POŽADAVKY NA POVINNÉ VZDĚLÁVÁNÍ**

Veřejní opatrovníci jsou povinni se vzdělávat **v rámci prohlubování kvalifikace úředníka** dle § 17 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Toto vzdělávání musí být **alespoň v rozsahu 18 pracovních dnů po dobu následujících 3 let**. Pokračující cyklus má akreditaci MV ČR a tím Vám zajistí vzdělávání na 6 pracovních dnů.

Někteří veřejní opatrovníci mají kumulovanou funkci a jsou tak povinni naplnit i **vzdělávání pro sociálního pracovníka** dle § 111 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a to v rozsahu **nejméně 24 hodin za kalendářní rok**, kterým si musí obnovovat, upevňovat a doplňovat kvalifikaci. Pokračující cyklus s akreditací MPSV ČR Vám pokryje celý tento rozsah.

**Témata a termíny:**

Akreditovaný vzdělávací program		Číslo akreditace	Termín
1.	Opatrovnictví v praxi	<b>AKREDITACE MV</b> AK/PV-501/2021 - průběžné vzdělávání pro úředníky AK/VE-294/2021 - průběžné vzdělávání pro vedoucí úředníky	31. 3. 2022 1. 4. 2022
	Opatrovnictví (veřejné i soukromé), svéprávnost, podpora, zastupování, praxe a judikatura	<b>AKREDITACE MPSV</b> A2021/0992-SP/PC/VP	
2.	Platnost a neplatnost právního jednání osoby s duševním onemocněním	<b>AKREDITACE MV</b> AK/PV-500/2021 - průběžné vzdělávání pro úředníky AK/VE-293/2021 - průběžné vzdělávání pro vedoucí úředníky	26. 5. 2022 27. 5. 2022
		<b>AKREDITACE MPSV</b> A2021/0985-SP/VP	
3.	Dluhy osob s duševním onemocněním	<b>AKREDITACE MV</b> AK/PV-503/2021 - průběžné vzdělávání pro úředníky AK/VE-296/2021 - průběžné vzdělávání pro vedoucí úředníky	24. 11. 2022 25. 11. 2022
		<b>AKREDITACE MPSV</b> A2021/0961-SP/VP	
4.	Odvolání a námitky (příspěvek na péči, kompenzační pomůcky, průkazky a invalidní důchod) pro neprávnický	<b>AKREDITACE MV</b> AK/PV-502/2021 - průběžné vzdělávání pro úředníky AK/VE-295/2021 - průběžné vzdělávání pro vedoucí úředníky	2. 3. 2023 3. 3. 2023
		<b>AKREDITACE MPSV</b> A2021/0986-SP/VP	
5.	Praktické otázky výkonu veřejného opatrovnictví	<b>AKREDITACE MV</b> AK/PV-499/2021 - průběžné vzdělávání pro úředníky AK/VE-292/2021 - průběžné vzdělávání pro vedoucí úředníky	25. 5. 2023 26. 5. 2023
		<b>TENTO PROGRAM NEMÁ AKREDITACI MPSV, protože MPSV neakredituje otázky veřejného opatrovnictví</b>	
6.	Aktuální změny v systému sociálního zabezpečení	<b>AKREDITACE MV</b> AK/PV-504/2021 - průběžné vzdělávání pro úředníky AK/VE-297/2021 - průběžné vzdělávání pro vedoucí úředníky	26. 9. 2023 27. 9. 2023
		<b>AKREDITACE MPSV</b> A2021/0962-SP/VP	

**V rámci akreditovaného vzdělávacího programu se věnujeme především praktickým příkladům, dotazům z praxe, tématům, která jsou aktuální a tíží jednotlivé účastníky.**

**U veřejných opatrovníků jde také o témata z očekávané zkoušky odborné způsobilosti.**

*(více o tématech níže)*

## ORGANIZAČNÍ POKYNY

Cena (1 program z cyklu / 1 osoba): **1 300 Kč bez DPH** (neplátce DPH)

**U pokračujícího cyklu realizovaného v Libereckém kraji nebude možné objednat cyklus jako celek. Každé téma bude řešeno individuálně. Cena za účast 1 osoby na celém cyklu vychází na 5 200,- Kč bez DPH.**

Přihlašování na jednotlivé akreditované vzdělávací programy bude probíhat stejným způsobem jako v základním cyklu. Na základě zaslání pozvánky s programem a objednávkou na daný program, obec v případě zájmu zašle objednávku na e-mailové adresy: [fakturace@socialniradce.cz](mailto:fakturace@socialniradce.cz) (kvůli faktuře a osvědčení) a v kopii na [jana.vavrichova@kraj-lbc.cz](mailto:jana.vavrichova@kraj-lbc.cz).

Úhrada jednotlivých akreditovaných vzdělávacích programů je prováděna na základě faktury odesílané po jejich uskutečnění se splatností 14 dnů (vyjma programů hrazených krajským úřadem).

**Jako společnost poskytujeme náhradní plnění.** Pokud tuto otázku ve Vaší organizaci řešíte, budete na využití této možnosti dotázáni. Zanešt náhradní plnění do systému náhradního plnění bude **nutné do 30 dnů od Vaší úhrady**, proto je potřeba se na tom domluvit předem.

**Před konáním každého akreditovaného vzdělávacího programu je třeba zaslat objednávku** (formulář Vám bude zaslán s pozvánkou a programem):

- fakturační údaje obce, tj. název objednatele, adresa, IČO atd.;
- termín akreditovaného vzdělávacího programu, kterého se bude osoba účastnit;
- kdo se bude účastnit (počet osob a osobní údaje), tj. jméno, příjmení, titul/y, datum narození, místo narození (kvůli osvědčení), údaj, zda jde o úředníka, nebo vedoucího úředníka (pro č. akreditace)

**Je možné, aby se pracovníci jednotlivých úřadů střídali, ale není to vhodné pro provázanost vzdělávacích programů.** Pokud pracovník absoluuje jen 1 téma, vznikají dotazy k tématům, která se již probírala a případně k tématům, která se teprve budou probírat, což takového pracovníka značně ochuzuje (a současně se může dostavit nespokojenost s obsahem tématu, protože se v něm může „ztratit“).

Pokud dojde ke změně účastníka, prosíme o informaci a osobní údaje nového pracovníka (pro osvědčení) cca 14 dnů před konáním akreditovaného vzdělávacího programu.

### **Objedávku vystavte na:**

Kalis, s. r. o., U pošty 273/9, 625 00 Brno  
IČO: 29306841  
Jednatelka: Mgr. Radka Pešlová

**Dotazy pro lektora (podněty k akreditovanému vzdělávacímu programu):** do předmětu e-mailu, prosím vepište „Dotazy ke vzdělávacímu programu konanému dne ...“ a odešlete na e-mail: [radka.peslova@socialniradce.cz](mailto:radka.peslova@socialniradce.cz).

Na vzdělávacím programu budou účastníkům předány tištěné podklady a osvědčení. Vzory budou poskytnuty následně v elektronické podobě k dalšímu využití.

Kontaktní osobou je **Ing. Jana Vavřichová**, tel. **485 226 928**, mob. **778 454 546**.

## I.

Záměrem je se na 1. programu „setkat“, sdělit si pokroky ve výkonu opatrovnictví, uvažovat kam opatrovnictví směřuje, jaké jsou nové konfliktní situace, jaká je praxe v regionu, co vyvstává za složitější otázky k řešení. Těmito otázkami (mohou být vzneseny již před kurzem) se postupně začneme zabývat. Vyjasníme si přístupy ministerstev, výsledky metodických dohlídek (co si pohlídat, co se opakuje za pochybení, v čem jste dobří) a novou judikaturu a přístupy v oblasti opatrovnictví.

## II.

Záměrem 2. programu bude probrat platnost a neplatnost jednání. Znalecké posudky a jejich obsah pro budoucí jednání opatrovanců, schvalování právního jednání, jednání opatrovníka za opatrovance. Můžeme zde konzultovat „věčně oblíbené téma“ souhlasů ve zdravotnictví (zda a jaká je novější praxe v regionu), rozhodování o focení opatrovance, rozhodování opatrovníka proti vůli opatrovance (např. detence, nákupy, transformace sociálních služeb). Jak a co opravdu není problém, aby si rozhodl opatrovanec, co musí řešit opatrovník u soudu. Jaká je odpovědnost opatrovance za své jednání.

## III.

Záměrem 3. programu je projít vzory a postupy ke zneplatnění jednání před omezením opatrovance i po soudním rozhodnutí. Projdeme téma „bílý kůň“, obchody po telefonu, objednávky přes internet, dluhy manžela (těch „úžasných“). Budeme se zabývat nevýhodnými půjčkami vzniklými před rozhodnutím o omezení svéprávnosti. Povíme si o znaleckých otázkách, abychom již při řízení o omezování svéprávnosti měli důkazy pro budoucí práci s dluhy. Vyjasníme si, co se komu v minulých letech podařilo anulovat, prosadit, upravit, ...  
Vyjasníme si, jak získat zpět i již splacenou exekuci pro neplatný právní titul.

## IV.

Záměrem 4. programu bude si dodat odvalu k napsání prakticky námitky, odvolání a žaloby v oblasti sociálních dávek. Jde o uvedení teorie do praxe, ...

## V.

Záměrem 5. programu bude shrnutí úředních povinností a pravomocí veřejného opatrovníka a jeho odpovědnost jako úředníka (i ve vztahu k výkonu opatrovnictví). Zaměříme se na vedení spisu, archivaci, předávání dokumentace soudu, notáři, opatrovanci, mlčenlivost (a praktické úskalí), vypořádání dotazů, které nemůže z důvodu mlčenlivosti opatrovník řešit. Je nutné si říct i o záležitostech plynoucích ze zákoníku práce (přesčasy, služební cesty, pověření). Důležité je řešit i zastupitelnost, pracovní pohotovost, odměňování.

## VI.

Bonusový 6. program zaměříme na další nediskutovaná témata opatrovnictví, novinky v sociální a opatrovnické oblasti, co se v zákonech chystá od následujícího roku.

I.  
OPATROVNICTVÍ V PRAXI

Modul	Obsah + stručný popis obsahu
Úvod	Představení lektora, seznámení s potřebnými zákony, vč. úmluvy o právech osob se zdravotním postižením, dostupnými metodikami a dalšími materiály možnými k využití v opatrovnictví. Zjištění úrovně posluchačů, motivace posluchačů (dotazy předem), připravovaná legislativa, postoje nadřízených orgánů.
Trendy v opatrovnictví	Jak opatrovnictví řeší sociální pracovník na obci, jak ho řeší v sociálních službách. Jak se k opatrovnictví staví vedoucí pracovníci obce a starostové. Jak se k opatrovnictví staví ministerstva, Ombudsman a další orgány. Jak se k opatrovnictví staví soudy a laická veřejnost.
Příklady z praxe	Příklady z praxe a praktické řešení z pohledu sociální práce vykonávané úředníkem na obci a z pohledu úředníka vykonávajícího veřejného opatrovníka (soudní, správní, soukromo-právní, osobní).
Chyby v opatrovnictví	Nejčastější chyby ve výkonu veřejného opatrovnictví.
Komunikace a konfliktní situace	Komunikace veřejného opatrovníka s dalšími institucemi v konfliktních situacích, kdy nejsou dodržována práva opatrovance: Policie, Ombudsman, Úřad práce, Sociální služby, Ministerstva, se svým zaměstnavatelem, bankami atd.
Inspirace	Příklady dobré praxe z domácího i zahraničního prostředí.
Závěr	Dotazy, které nepadly na úvod nebo v průběhu výuky.

## II.

## PLATNOST A NEPLATNOST PRÁVNÍHO JEDNÁNÍ OSOBY S DUŠEVNÍM ONEMOCNĚNÍM

Modul	Obsah + stručný popis obsahu
Úvod	Představení lektora, seznámení s potřebnými zákony, vč. úmluvy o právech osob se zdravotním postižením, dostupnými metodikami a dalšími materiály možnými k využití v opatrovnictví. Zjištění úrovně posluchačů, motivace posluchačů (dotazy předem), připravovaná legislativa, postoje nadřízených orgánů.
Platnost a neplatnost jednání	Obecné vysvětlení, kdy je jednání platné, kdy je absolutně a relativně neplatné. Příklady z praxe, kdy dochází ke zneplatňování právního jednání. Postupy při výkonu veřejného opatrovnictví a sociální práce na obci při řešení neplatnosti právního jednání opatrovance nebo klienta sociální práce.
Příklady z praxe	Příklady z praxe a praktické řešení z pohledu sociální práce vykonávané úředníkem na obci a z pohledu úředníka vykonávajícího veřejného opatrovníka. Kdy jsou platné souhlasy ve zdravotnictví, při zachycení podoby osoby, při detenci, při transformaci sociálních služeb.
Chyby v neplatnostech	Nejčastější pochybení při záměně absolutní neplatnosti za relativní neplatnost, neoprávněné vydání bezdůvodného obohacení, nevytěžení neplatnosti. Následky chyb a odpovědnost pracovníka.
Kompetence ostatních orgánů	Kdy je k jednání veřejného opatrovníka a pracovníka sociálního odboru na obci nutné přizvat opatrovnickou radu, soud, Policii ČR atd.?
Inspirace	Příklady dobré praxe z domácího i zahraničního prostředí.
Závěr	Dotazy, které nepadly na úvod nebo v průběhu výuky.

### III. DLUHY OSOB S DUŠEVNÍM ONEMOCNĚNÍM

Modul	Obsah + stručný popis obsahu
Úvod	Představení lektora, seznámení s potřebnými zákony, vč. úmluvy o právech osob se zdravotním postižením, dostupnými metodikami a dalšími materiály možnými k využití v opatrovnictví. Zjištění úrovně posluchačů, motivace posluchačů (dotazy předem), připravovaná legislativa, postoje nadřízených orgánů.
Před a po omezení svéprávnosti	Právní rozdíly situace před omezením svéprávnosti a po omezení svéprávnosti. Jak tuto situaci chápe laik, jak věřitel, jak podvodník, jak úředník, jak soudce, jak samotný omezovaný, jak opatrovník, jak sociální pracovník.
Dokazování	Zajištění znaleckého posudku, vč. znaleckých otázek, využití úředních rozhodnutí (ID, PNP), posudky SPC, školní výsledky, přestupky.
Příklady z praxe	Příklady z praxe a praktické řešení z pohledu sociální práce vykonávané úředníkem na obci a z pohledu úředníka vykonávajícího veřejného opatrovníka. Kdy a jak řešit situaci „bílého koně“. Jak řešit objednávky přes internet osobou před a po jejím omezení. Závazky a jejich splatnost. Dluhy vzniklé v manželství. Vyživovací povinnost (z pohledu, kdy opatrovanec dlužil již před omezením svéprávnosti, nebo má sám nárok).
Specifika exekučního řízení a u dluhové problematiky	Nejčastější chyby. Zastavení exekuce pro neplatný právní titul. Jak je to s bezdůvodným obohacením. Je nutné zaplatit/vrátit jistinu?
Specifika komunikace	S věřiteli, v rámci trestního stíhání, s manželem opatrovance, v rámci exekučního řízení. Podávání stížností, institut zvlášť zranitelné oběti. Postupy při výkonu veřejného opatrovnictví a sociální práce na obci při řešení neplatnosti právního jednání opatrovance nebo klienta sociální práce.
Inspirace	Příklady dobré praxe z domácího i zahraničního prostředí.
Závěr	Dotazy, které nepadly na úvod nebo v průběhu výuky.

**IV.**
**ODVOLÁNÍ A NÁMITKY**
**(PŘÍSPĚVEK NA PÉČI, KOMPENZAČNÍ POMŮCKY, PRŮKAZKY A INVALIDNÍ DŮCHOD) PRO NEPRÁVNÍKY**

<b>Modul</b>	<b>Obsah + stručný popis obsahu</b>
Úvod	Představení lektora, uvedení kurzu a jeho cíle, očekávání účastníků, úvod do problematiky: představení zákonného podkladu a literatury.
Vymezení legislativního rámce. Vysvětlení pojmů.	Vyjasnění prováděcích vyhlášek pro invalidní důchody/příspěvek na péči/průkazky. Základní vysvětlení rozdílu mezi danými dávkami. Vysvětlení rozdílu mezi námitkou v řízení, námitkou po skončení řízení, odvoláním.
Správní řád	Seznámení se základními zásadami správního řízení (především zjištění stavu, o němž nejsou důvodné pochybnosti) a využitím pro obhajobu nároku (při přiznávání, při opravných prostředcích), doručování a běh lhůt, průběh a pravidla jednání, náležitosti rozhodnutí a jeho přezkoumatelnost (jak v něm číst, co vyžadovat, co napadat), možnosti opravných prostředků.
Základní náležitosti námitky a odvolání (společně pro všechny dávky)	Náležitosti, příslušnost, oprávněná osoba (žadatel/odvolávající se/zastoupení), tvrdím – dokazuji (forma důkazů, prolomení mlčenlivosti, „esa v rukávě“), předpisy ovlivňující postup správního orgánu.
Důchod (především invalidní)	Doba pojištění a vliv na výši důchodu (i u starobního důchodu), invalidní bez nároku na výplatu – jak to ovlivnit, námitkové řízení krok za krokem (posudková kritéria – vliv diagnózy na pracovní schopnost, datum vzniku invalidity, jak dokazovat, co tvrdím, nahlížení do spisu), spolupráce s ošetřujícím lékařem, specifika u osob s omezenou svéprávností.
Příspěvek na péči	Odvolací řízení krok za krokem (posudková kritéria – zvládání životních potřeb, podklad v sociálním šetření a v lékařských zprávách, nahlížení do spisu, jaké jsou možné důkazy, k prokázání svého tvrzení, odlišnost od invalidního důchodu), spolupráce s ošetřujícím lékařem, specifika u osob s omezenou svéprávností – může vzniknout nárok alespoň na I. stupeň.
Průkazka osoby se zdravotním postižením, kompenzační pomůcky	Odvolací řízení krok za krokem (posudková kritéria – diagnózy, nahlížení do spisu, podkladová dokumentace, čím se liší dokazování od řízení u příspěvku na péči a o invalidním důchodu), spolupráce s ošetřujícím lékařem, specifika u osob s omezenou svéprávností.
Další možné řešení nespokojenosti (ostatní nápravná opatření) - úvod	Stížnost, podjatost, nečinnost, náhrada škody, správní žaloba, ...
Rozdíly a postupy	Podání žádosti o zvýšení – dojde ke snížení, podání odvolání či námitky – při opravném prostředku dojde ke snížení, nové skutečnosti v odvolacím či žalobním řízení, zhoršení/zlepšení zdravotního stavu, podat novou žádost, nebo se odvolat, nebo podat žalobu, zastoupení na základě plné moci nebo procesní opatrovnictví – co o čem svědčí.
Povinnosti opatrovníka při vyřizování sociálních dávek	Kdo bude příjemcem a jak bude s dávkou nakládáno, je povinnost podat námitku, odvolat se, případně řešit nárok žalobou, kdo pomůže se sepsáním – je to pravomoc opatrovníka nebo sociálního pracovníka.
Možnosti dalších sociálních dávek – základní info, na co je a na co není nárok a jak se k tomu jednoduše dostat	Příspěvek na bydlení, příspěvek na živobytí, doplatek na bydlení, mimořádná okamžitá pomoc, ...
Závěr	Dotazy, které nepadly na úvod nebo v průběhu výuky.



**PRAKTICKÉ OTÁZKY VÝKONU VEŘEJNÉHO OPATROVNICTVÍ**

<b>Modul</b>	<b>Obsah + stručný popis obsahu</b>
Úvod	Představení lektora, seznámení s potřebnými zákony, vč. úmluvy o právech osob se zdravotním postižením, dostupnými metodikami a dalšími materiály možnými k využití v opatrovnictví. Zjištění úrovně posluchačů, motivace posluchačů (dotazy předem), připravovaná legislativa, postoje nadřízených orgánů.
Práva a povinnosti opatrovníka	Práva a povinnosti veřejného opatrovníka (pracovníka obce) ve vztahu k opatrovanci plynoucí ze zákona a ustálené praxe. Které povinnosti je nutné dodržet a které povinnosti je vhodné si přibrat, aby docházelo ke kvalitnímu výkonu veřejného opatrovnictví.
Odpovědnost opatrovníka	Odpovědnost úředníka a jeho zaměstnavatele. Specifická rizika při výkonu veřejného opatrovnictví.
Kontrola opatrovnictví	Ze strany opatrovance, opatrovnické rady, soudu, ze strany krajského úřadu, ze strany nadřízeného.
Spisová dokumentace	Vedení spisu, archivace, předávání dokumentace soudu, notáři.
Mlčenlivost	Jak nakládat s opatrovancovými údaji (vůči rodině, sociální službě, soukromoprávním subjektům, soudům).
Zákoník práce a souvislosti se zaměstnáním	Práva a povinnosti veřejného opatrovníka (pracovníka obce) ve vztahu k zaměstnavateli. Povinnosti zaměstnavatele vůči zaměstnanci. Zastupitelnost, pracovní pohotovost, vzdělávání, odměňování.
Závěr	Dotazy, které nepadly na úvod nebo v průběhu výuky.

## VI.

## AKTUÁLNÍ ZMĚNY V SYSTÉMU SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

Modul	Obsah + stručný popis obsahu
Úvod	Představení lektora, seznámení s potřebnými zákony.
Struktura sociálního systému	Stručné představení systému sociálního zabezpečení ČR (pojistný pilíř, sociální podpora, sociální pomoc) pro následnou lepší orientaci a pro potřeby sociální práce na obci, případně jako přehled pro veřejné opatrovníky.
Pojistný systém	Stávající stav (velmi stručně ve vztahu k poukázání na změny) a chystané změny (zákon o důchodovém, nemocenském pojištění, zákon o zaměstnanosti).
Sociální podpora	Stávající stav (velmi stručně ve vztahu k poukázání na změny) a chystané změny (zákon o státní sociální podpoře, o sociálně-právní ochraně dítěte).
Sociální péče	Stávající stav (velmi stručně ve vztahu k poukázání na změny) a chystané změny (zákon o dávkách osob se zdravotním pojištěním, o sociálních službách, o hmotné nouzi).
Okrajová témata	Okrajově seznámení s navazujícími tématy, které ovlivňují práci veřejného opatrovníka a sociálního pracovníka na obci – stávající stav (velmi stručně ve vztahu k poukázání na změny) a chystané změny (např. mzdové a platové předpisy, katalog prací, poplatky ve vztahu ke klientele sociální práce, náhradní výživné, zdravotní pojištění, zákoník práce, exekuce, životní a existenční minimum).
Chystané změny v opatrovnictví	Budou, nebudou?
Závěr	Dotazy, které nepadly na úvod nebo v průběhu výuky.

Prosím, vezměte na vědomí, že přihláška je závazná a že pořadatel je oprávněn účtovat účastnický poplatek (vložené) v plné výši všem přihlášeným, respektive jejich vysílajícímu zaměstnavateli, vyjma těch, kteří storno své přihlášky doručí pořadateli nejpozději 10 (případně 5) pracovních dnů přede dnem konání akce na e-mailovou adresu: [fakturace@socialniradce.cz](mailto:fakturace@socialniradce.cz).

Pořadatel přitom připouští možnost záměny v osobě přihlášeného účastníka.

Přihláškou se stáváte poskytovatelem Vašich osobních údajů v rozsahu uvedeném na objednávce a my je budeme zpracovávat v listinné či elektronické podobě za účelem organizace této akce (a evidence pro prokazování k udělení akreditaci).

Doufáme, že jste si vědomi, že máte právo na svobodný přístup k informacím o zpracování Vašich osobních údajů, případně na odstranění vad zpracování osobních údajů a další práva dle příslušných ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

***Těšíme se na setkání s Vámi!***