

Úřední deska

Akreditace Ministerstva vnitra České republiky

Parametry kurzu

Místo Triniti Office Center na Trnitě 491/3,
vedle Galerie Vaňkovky

Lektor JUDr. Mgr. Pavla Ládová

Termín 2. dubna 2020, 9.00 - 15.00

Cena 1 990 Kč (Pro úředníky ÚSC osvobozeno od DPH, pro ostatní plus DPH 21 %)

Úřední deska je veřejně přístupná plocha určená ke zveřejňování právních předpisů, rozhodnutí a jiných dokumentů správních orgánů. Slouží jako komunikační a informační prostředek správních orgánů. Právně úřední desku upravuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, relevantní ustanovení nalezneme dále v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích, v zákoně č. 129/2000 Sb., o krajích, a dále také v zákoně č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím nebo v předpisech upravujících nakládání s osobními údaji – tedy v obecném nařízení o ochraně osobních údajů a v zákoně č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ad.

Seminář Vás přehledně **provede právní úpravou** úřední desky, zohledněna bude také **judikatura** a chystané **novely** (především novela vedená jako sněmovní tisk č. 291, která rozšiřuje povinně zveřejňované informace na úřední desce).

V rámci kurzu budou vysvětleny rozdíly v režimech povinného a nepovinného zveřejňování údajů a také vysvětlena důležitost identifikování účelu zveřejnění, rozsah zveřejňovaných údajů, atd.

Cíle kurzu

Cílem kurzu je **zorientovat účastníky v právní úpravě úřední desky a poskytnout účastníkům aktuální informace vztahující se k problematice úřední desky.**

Absolvent kurzu bude schopen identifikovat účel zveřejnění informace na úřední desce a dle toho dále postupovat v souladu s platnou právní úpravou, bude schopen odlišovat režimy povinného a nepovinného zveřejňování údajů a bude znalý povinností obce jako správce osobních údajů. Bude seznámen s nejčastěji zveřejňovanými dokumenty a způsobem jejich uveřejňování na úřední desce, a to v kontextu jejich platnosti a účinnosti, s problematikou doručování veřejnou vyhláškou na úřední desce, s aspekty zveřejňování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a v neposlední řadě také o chystaných legislativních novinkách.

Závěr bude věnován konzultacím. Dotazy a podněty korigující oblasti, na něž by měl být kurz především zaměřen, lze posílat (max. 3 pracovní dny před konáním semináře) na kontaktní e-mail ladova@kolumbuspm.cz.

Obsah kurzu

- Právní úprava úřední desky - relevantní ustanovení vybraných právních předpisů
- Fyzická a elektronická úřední deska – podobnosti, odlišnosti
- Povinně zveřejňované dokumenty na úřední desce
- Povinně zveřejňované údaje na úřední desce
- Doručování písemností veřejnou vyhláškou
- Ochrana osobních údajů
 - o Povinné a nepovinné zveřejňování údajů
 - o Otázka účelu zpracování osobních údajů
 - o Rozsah zpracovávaných/zveřejňovaných osobních údajů
 - o Proces zpracování osobních údajů
 - o Povinnosti obce jako správce (osobních údajů)
- Právní úprava de lege ferenda

Lektor kurzu



JUDr. Mgr. Pavla Ládová

advokátka s mnoholetými zkušenostmi v oblasti soukromého práva,
autorka řady odborných příspěvků a publikací