**OBJEDNÁVKA**

**AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVÁNÍ**

**ON-LINE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAKTURAČNÍ ADRESA:** |  | **DODAVATEL**: |
|  |  | Kalis, s. r. o. |
|  |  | U Pošty 273/9 |
|  |  | 625 00 BRNO |
|  |  |  |
| **IČO:**  |  | **IČO:** 29306841 |
| **DIČ:**  |  | **DIČ:** neplátce DPH |
| **Bankovní spojení:**  |  | **Bankovní spojení:** 2400233523/2010 |
| ČÍSLO OBJEDNÁVKY: |  | VYŘIZUJE: Ing. Zbyněk Kalousek |
| MÍSTO, DATUM: |  | E-MAIL: fakturace@socialniradce.cz  |
| VYŘIZUJE: |  | MOBIL (neslouží pro právní poradenství): + 420 724 279 637 |
| E-MAIL PRO FAKTURACI: |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***akreditace*** | ***NÁZEV*** | ***na výběr DATUM*** | ***CENA bez DPH******(nejsme plátci)*** | ***ZÁVAZNĚ OBJEDNÁVÁME******pro × osob*** | ***PRO OSOBY*** |
| **MV:** AK/PV-316/2022, AK/VE-156/2022**MPSV:** A2022/1060-SP/VP | Problematika smluv na dobu delší než 3 roky uzavíraných s opatrovníky – webinář  | 05.09.2024 | ***1 790 Kč*** | ***objednáváme*** |  | ***×*** |  |

**Cena 1 790 Kč/osoba/jeden program.**

<https://www.socialniradce.cz/akreditace/dluhy-osob-s-dusevnim-onemocnenim/>

|  |
| --- |
| **DOPLNĚNÍ PRO POTŘEBY VYSTAVENÍ OSVĚDČENÍ A ZASÍLÁNÍ MATERIÁLŮ** |
| **příjmení, jméno, titul** | **datum****narození** | **místo** **narození** | **úředník / vedoucí úředník (pro č. akreditace MV ČR) *\**** | **kontakt na pracovníka** **pro doslání materiálů**  |
| **e-mail****(s větší kapacitou pro zaslání materiálů a s možností kontrolovat SPAM koš)** | **telefon****(nejlépe mobilní pro komunikaci problémů s připojením, termínů atd. – nebude dále využíván)** |
|  |  |  | [ ]  úředník [ ]  vedoucí úředník[ ]  sociální pracovník (není úředník)[ ]  vedoucí (není úředník) |  |  |
|  |  |  | [ ]  úředník [ ]  vedoucí úředník[ ]  sociální pracovník (není úředník)[ ]  vedoucí (není úředník) |  |  |
|  |  |  | [ ]  úředník [ ]  vedoucí úředník[ ]  sociální pracovník (není úředník)[ ]  vedoucí (není úředník) |  |  |
|  |  |  | [ ]  úředník [ ]  vedoucí úředník[ ]  sociální pracovník (není úředník)[ ]  vedoucí (není úředník) |  |  |

* *dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých, ve znění pozdějších předpisů*

*Vyplněnou objednávku zašlete elektronicky na e-mail:* ***fakturace@socialniradce.cz*** *(kvůli faktuře a osvědčení).*

Přednášky vede právnička zaměřující se na sociální a opatrovnická témata: **Mgr. Radka Pešlová** (více o ní: <http://www.socialniradce.cz/praxe/>)

**V rámci akreditovaného vzdělávacího programu se věnujeme především**

**praktickým příkladům, dotazům z praxe, tématům, která jsou aktuální a tíží jednotlivé účastníky.**

**Akreditované vzdělávací programy budou probíhat vždy od 9:00 do 15:00 hodin (6 vyučovacích hodin).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadujeme fakturu předem** | **Dostačuje nám faktura po uskutečnění vzdělávání** |
|[ ] [ ]

**Žádáme** [**náhradní plnění**](https://www.socialniradce.cz/nahradni-plneni/) **(pro více info:** [**zde**](https://www.socialniradce.cz/nahradni-plneni/)**):** [ ]  ANO [ ]  NE *(pozor, náhradní plnění lze uplatnit jen zadáním do systému náhradního plnění do 30 dnů od uhrazení)*

***Hodící se ZAŠKRTNĚTE!***

[x]  Prosím, vezměte na vědomí, že přihláška je závazná a že pořadatel je oprávněn účtovat účastnický poplatek (vložné). Storno podmínky:

* u objednaného cyklu za zvýhodněnou cenu – bude vrácena celá zaplacená částka vložného:
	+ pokud bude storno přihlášky doručeno pořadateli nejpozději 10. kalendářní den před zahájením konání celého vzdělávacího cyklu. Bude-li předem avizována neúčast na jednotlivém programu, lze zaměnit posluchače, případně, pokud se přednáška koná opakovaně (v témže roce), či je konání téže přednášky plánováno v roce příštím, lze ji absolvovat v náhradním termínu (max. **2/5** přednášek **z** cyklu), pořadatel však za opakování neručí.
* u objednaného konkrétního vzdělávacího programu – nebude vráceno vložné; nebo u cyklu bez zvýhodněné ceny – nebude vráceno poměrné vložné připadající na jeden program, příp. vznikne nárok pořadateli na zaplacení celé částky, pokud má být fakturováno po uskutečnění:
	+ pokud bude storno přihlášky doručeno pořadateli v kratší lhůtě než 15 kalendářních dnů před konáním, pokud již byly zaslány studijní materiály.
* u objednaného konkrétního vzdělávacího programu nebo cyklu bez zvýhodněné ceny – bude vráceno 90 % ceny vložného:
	+ pokud bude storno přihlášky doručeno pořadateli mezi 15. a 30. dnem před konáním akce, v kratší lhůtě než 15 kalendářních dnů před konáním, pokud ještě nebyly zaslány studijní materiály.

Doručení storna je nutné provést na email: fakturace@socialniradce.cz. Storno podmínky jsou k nalezení také zde.

[x]  Pořadatel přitom připouští možnost záměny v osobě přihlášeného účastníka (bez poplatku).

[x]  Účastník svou účastí potvrzuje, že výuka přímo souvisí s živností nebo povoláním a svou účastí na výuce získává nebo udržuje znalosti pro odborné účely.

[x]  Účastník svou účastí potvrzuje, že je úředníkem, příp. vedoucím úředníkem, pokud je toto v objednávce uvedeno, a to pro účely vydání osvědčení MV ČR.

[x]  Objednatel bere na vědomí, že poskytovatel nemůže zaručit, aby se nepřiřazovaly zprávy do spamového koše, a proto za případné nenastavení adres jako bezpečných a případnou ztrátu pozvánek, materiálů, faktur, osvědčení atd. nenese odpovědnost. Objednatel se zavazuje si toto interně ošetřit, aby se ke zprávám dostal.

**Prohlášení o ochraně osobních údajů (dále jen „OÚ“):** Správcem údajů se stává společnost Kalis, s.r.o. v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 110/2019 Sb., ve znění pozdějších předpisů a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, bude po dobu nezbytně nutnou shromažďovat, zpracovávat a uchovávat uvedené OÚ, nejdéle však po dobu uvedenou na http://www.socialniradce.cz/ochrana-osobnich-udaju/ v sekci Archivace a osvědčení po dobu 10 let (dle pokynů MPSV ČR). OÚ budou zpracovávány společností Kalis, s.r.o. v rozsahu nutném pro účely zajištění výuky, pro potřeby evidence vzdělávacích akcí a účasti na nich. Účastník vzdělávání je oprávněn kdykoli písemně žádat, jaké údaje jsou o něm zpracovávány, a to doručením do sídla společnosti Kalis, s.r.o., U pošty 273/9, 625 00 BRNO.

**! POZOR!**

**E-maily** **fakturace@socialniradce.cz** **a** **radka.peslova@socialniradce.cz** **zařaďte, prosím, mezi bezpečné odesílatele,**

**aby podklady, faktury a komunikace nekončily ve spamovém koši bez přečtení.**

## ODESLÁNÍM OBJEDNÁVKY SE ZAVAZUJETE UHRADIT FAKTURU

## NA VIDĚNOU

****

Problematika smluv o poskytování sociální služby uzavíraných s opatrovníky na dobu určitou, příp. na období delší než 3 roky – webinář

ANOTACE:

Smlouvy o poskytování sociální služby představují dohodu mezi poskytovatelem sociální služby na straně jedné a jejím uživatelem na straně druhé. Pokud je uživatel zastoupen opatrovníkem, pak se na smluvní právo musíme koukat také z pohledu povinností opatrovníka vůči opatrovanci, opatrovnické radě a soudu.

Některé služby, a i někteří opatrovníci dlouhodobě u služeb poskytovaných do budoucna na neurčitou dobu formálně požadují a uzavírají smlouvy pouze na tři roky s odůvodněním, aby to opatrovník nemusel řešit u soudu.

Tento postup s sebou nese zásadní rizika spojené s potenciální neplatností takovýchto smluv, a to pro všechny zúčastněné strany.

K pochopení tohoto rizikového postupu je však nezbytné, aby poskytovatel disponoval základními právními znalostmi, aby byl seznámen s pravidly pro uzavírání smlouvy a s jejími základními náležitostmi a také formou, kdy je jaké jednání platné, a kdy neplatné a jaké plynou důsledky z případné neplatnosti.

CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:

Cílem je, aby účastník získal: orientaci, co je platné a neplatné právní jednání; informace o povinnostech opatrovníka a právech opatrovaného; schopnost v rámci smlouvy aktivně navrhovat znění smlouvy tak, aby nepoškozovalo žádnou ze zúčastněných stran; argumenty proč návrh vypadá, jak vypadá.

Cílem je, aby se účastník naučil: rozlišit mezi dobou určitou a neurčitou a důsledky takového sjednání do praxe; co je to zjevné zneužití práva a proč a čím se toho může dopouštět, aby se s těmito informacemi takového postupu vyvaroval.

NÁPLŇ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Smlouva o poskytování sociální služby** | * **Rozdíl mezi dobou určitou, neurčitou.**
* Jak je upravena tato oblast v zákoně.
* Spravedlivé očekávání.
* Obcházení/zneužití zákona.
 |
| **Role služby při sjednávání smlouvy** | * Služba zpravidla předkládá "vzor" smlouvy k podpisu.
* Jaký by měl být?
* **Má opatrovník právo požadovat dobu určitou/neurčitou?**
* Jaké jsou rozdíly podle jednotlivých služeb?
 |
| **Opatrovník** | * Jak a čím jsou dané povinnosti opatrovníka.
* Co musí a nemusí projednat s opatrovnickou radou a co se soudem.
 |
| **Platnost/neplatnost jednání** | * Vady v jednání, dopady vadného jednání, jaké jsou výjimky?
 |
| **Schvalování soudem** | * **Schvaluje se před/po?** Jaké jsou podmínky? **Jak má vypadat návrhy?**
* Jaký je přístup soudu? Jak může soud rozhodnout? A co s rozhodnutím, které nám nevyhovuje?
* Jakou pomoc může/musí služba poskytnout opatrovníkovi?
* Má služba právo po opatrovníkovi požadovat informace, jak soud probíhá a jak dopadl?
* **Může návrh na soud podat sama sociální služba?**
 |
| **Opakované prodlužování** | * Je to řešení?
* **Ukončování, nové smlouvy, dodatky; povinnosti služby před uplynutím doby určité.**
 |
| **Rizika a odpovědnost spojená s vadným uzavřením smlouvy** | * • Z pozice služby, z pozice opatrovníka, z pozice opatrovaného.
 |