

Dovoľujeme si Vás pozvať na odborný seminár:

Správa registratúry a registratúrny poriadok v znení zmien od 1. marca 2019

novela vyhlášky, nové práva a povinnosti, aktuality a ich aplikácia v praxi s dôrazom na spravovanie elektronických záznamov, povinná úprava registratúrnych poriadkov od 1.6.2019

13. marca 2019

– Bratislava

25. apríla 2019

– Bratislava

Lektorka:

Mgr. Mária Mrižová, PhD.

Ministerstvo vnútra SR, spoluautorka legislatívnych zmien v oblasti správy registratúry a archívnictva

Účastníci obdržia pracovné materiály v elektronickej forme.

Od 1. marca 2019 nadobudne účinnosť novela vyhlášky MV SR o podrobnostiach správy registratúry orgánov verejnej moci, ktorá prináša viaceré úpravy v procese správy dokumentu a spisu najmä pre orgány verejnej moci v rámci ich výkonu verejnej moci elektronicky. Pôvodcovia registratúry, ktorí sú orgánmi verejnej moci si následne **do 1. júna 2019 musia zosúladiť vlastné registratúrne poriadky s ustanoveniami predmetnej novely vyhlášky**. Do svojej praxe budú musieť zaviesť nové pravidlá manipulácie s elektronickými podaniami, ich spracúvaní, ukladaní kombinovaných spisov, využívaní plnej funkcionality IS na správu registratúry, ako aj modulu elektronického úradného doručovania a v neposlednom rade nové pravidlá administrácie pri manipulovaní s registratúrnymi záznamami obsahujúcimi utajované skutočnosti.

Cieľom seminára je oboznámiť účastníkov s

- novelou vyhlášky MV SR o podrobnostiach správy registratúry orgánov verejnej moci účinnej od 1. 3. 2019
- povinnou úpravou registratúrnych poriadkov od 1. 6. 2019
- manipuláciou s listinnými dokumentmi a elektronickými dokumentmi – práva a povinnosti, zaručená konverzia, rovnopisy, manipulácia s elektronickými dokumentmi prevedenými do listinnej podoby, manipulácia so špeciálnymi druhmi dokumentov a získať informácie priamo od tvorcov novely predmetnej vyhlášky.

Seminár je určený pre:

- orgány verejnej moci všetkých stupňov
- správcov registratúry
- IT zamestnancov
- asistentky, zamestnancov na úseku ľudských zdrojov, archivárov, zamestnancov hospodárskych správ
- tých, ktorí komunikujú s klientmi elektronicky, prijímajú alebo vytvárajú elektronické dokumenty alebo práve uvažujú nad zavedením elektronickej správy dokumentov

PROGRAM

- **Platná legislatíva v oblasti správy dokumentov – aktuálne novinky a zmeny**
- **Tvorba/úprava registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu**
- **Efektívna správa registratúry** - príjem, evidovanie, tvorba spisov, spracovanie, elektronické odosielanie a ukladanie neelektronických záznamov, stanovenie procesných úkonov pri správe dokumentov, nové pravidlá pre prístup k nim – **podľa novely vyhlášky MV SR o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci**
- **Správa elektronických dokumentov a nové štandardy pre vedenie elektronických informačných systémov na správu registratúry** a zhodnoverňujúce (bezpečnostné) prvky elektronických dokumentov, nové pravidlá ochrany využívania elektronických dokumentov – **pripravovaná novela výnosu č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy na správu registratúry**

- **Povinnosti pri správe elektronickej registratúry - manipulácia s e-dokumentmi v procese ich spracovania** (obeh, spracovateľské procesy, schvaľovací proces, autorizácia, vyťažovanie informácií) **vrátane manipulácie s elektronickými dokumentami prevedenými do listinnej podoby**
- **Všeobecne záväzné právne predpisy o spôsobe tvorby, evidencii, úschove a vyradovaní špeciálnych druhov záznamov**
 - výklad ustanovení príslušných zákonných noriem, ktoré stanovujú alebo ovplyvňujú manipuláciu s registratúrnymi záznamami (zákon o účtovníctve, zákon o slobodnom prístupe k informáciám, zákon o ochrane utajovaných skutočností, zákon o sťažnostiach, zákon o ochrane osobných údajov a pod.)
 - popis a prax v osobitnom zaobchádzaní, uložení a vyradovaní tzv. špeciálnych druhov registratúrnych záznamov
- **Novinky v manipulácii so špeciálnymi typmi dokumentov** (personálne, účtovné a pod.)
- **Nové štandardy pre informačné systémy na správu registratúry**
- **Vyradovanie registratúrnych záznamov a vyradovacie konanie - nový spôsob predkladania návrhov na vyradenie**
- **Povinnosti pôvodcov registratúry do 1. júna 2019**
 - **zosúladienie vlastných registratúrnych poriadkov s ustanoveniami predmetnej novely vyhlášky**
 - **zavedenie nových pravidiel manipulácie s elektronickými podaniami**, ich spracúvanie, ukladanie kombinovaných spisov, využívanie plnej funkcionality IS na správu registratúry, ako aj modulu elektronického úradného doručovania
 - **zavedenie nových pravidiel administrácie pri manipulovaní s registratúrnymi záznamami obsahujúcimi utajované skutočnosti.**

ORGANIZAČNÉ POKYNY

MIESTO KONANIA SEMINÁRA:

BRATISLAVA - KONGRESOVÉ CENTRUM DRUŽBA UK, Botanická 25 ([mapa](#))

Z Hlavnej stanice ŽSR: autobus č. 32 (smer Dlhé diely), výstup na zastávke Botanická záhrada, pešo cca 5 min. smerom k vysokoškolským internátom Družba, vchod do kongresového centra.

Z autobusovej stanice Mlynské Nivy: autobus č. 21 (smer Devínska Nová Ves), výstup na zastávke Račianske mýto, peší presun na zástavku električiek a prestup na električku č. 5 v smere Dúbravka, výstup na zastávke Botanická záhrada, pešo cca 5 min. smerom k vysokoškolským internátom Družba, vchod do kongresového centra.

Ďalšie MHD spojenia, ktorými sa dostanete do blízkosti miesta konania seminára: Autobus č. 29, 32; električka č. 4, 5, 6, 9.

Pokyny k parkovaniu: V areáli Kongresového centra môžete parkovať bez poplatku. Odbočka na parkovisko z hlavnej cesty (smerom od Karlovej Vsi / Riviéry) je 200m za čerpacou stanicou Slovnaft. Vchod na parkovisko je cez poslednú dolnú posuvnú bránu. Pri vjazde na spoplatnené parkovisko Vám elektronický vrátnik vydá parkovací

lístok, ktorý odovzdajte pri prezencii organizátorom seminára. Pri odchode si od organizátorov seminára prevezmite odblokovaný parkovací lístok, ktorý pri výjazde vložte do čítačky elektronického vrátnika.

Ak pôjdete autom smerom od centra, odporúčame si pozrieť nasledujúcu mapu, ktorá znázorňuje spôsob, ako sa najjednoduchšie dostať na miesto konania: [mapa](#)

Možnosť ubytovania: V mieste konania seminára v Hoteli Družba je možnosť individuálnej rezervácie ubytovania. Viac informácií na stránke <http://www.hoteldruzba.sk/ubytovanie/>

ČASOVÝ HARMONOGRAM:

08.30 – 09.00	Registrácia účastníkov
09.00 – 14.00	Odborný program s prestávkou na občerstvenie

INFORMÁCIE:

Mgr. Helena Chabalová
tel.: 02/65 45 63 61, 0903 403 083; fax: 02/65 45 63 62
e-mail: proeko@proeko.sk

PRIHLASOVANIE:

Prihlásiť sa môžete online na www.proeko.sk/seminare alebo vyplnenú záväznú prihlášku (posledná strana tejto pozvánky) zaslať e-mailom, poštou alebo faxom najneskôr 5 dní pred začiatkom seminára

ÚČASTNÍCKY POPLATOK

ORGANIZÁTOR: PROEKO s.r.o., Strmý vršok 18, Bratislava 841 06
IČO: 35900831 DIČ: 2021906678 IČ DPH: SK2021906678
zap. v OR Okresného súdu Bratislava I., odd. Sro, vl. č. 33195/B

Účastnícky poplatok podľa zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách je stanovený vo výške:

69,- € s DPH

V cene je zahrnutý pracovný materiál v elektronickej forme, organizačné náklady, občerstvenie (káva, čaj, minerálka, obložená bageta, napolitánka) a DPH. Poplatok je potrebné uhradiť vopred ako zálohovú platbu najneskôr 2 dni pred seminárom v prospech nasledujúceho účtu:

IBAN: SK07 1100 0000 0026 2918 0140

SWIFT: TATRSKBX

Bratislava 13.03.2019 – Variabilný symbol: 13032019

Bratislava 25.04.2019 – Variabilný symbol: 25042019

Pri uhrádzaní platby uveďte, prosím, bezpodmienečne správny variabilný symbol, ktorým je dátum konania seminára. V prípade nesprávneho VS nebudeme vedieť Vašu platbu identifikovať.

Prihlásení účastníci môžu platbu uhradiť aj v hotovosti. Platbu v hotovosti vyznačte v záväznej prihláške.

Táto pozvánka slúži objednávateľovi ako informačný doklad pre zálohovú platbu. Zálohové faktúry nevystavujeme. Vyúčtovaciu faktúru Vám odovzdáme pri registrácii alebo zašleme poštou.

OBCHODNÉ PODMIENKY

Úplné všeobecné obchodné podmienky nájdete na: www.proeko.sk/podmienky

Zaslaním záväznej prihlášky vzniká medzi odberateľom a dodávateľom obchodný vzťah v zmysle Obchodného zákonníka. Za prihlásenú osobu je možné poslať náhradníka.

Organizátor si vyhradzuje právo zrušiť seminár, zmeniť alebo presunúť termín seminára.

Záväznú prihlášku je možné stornovať najneskôr 24 hodín pred začiatkom seminára. Uhradený účastnícky poplatok bude vrátený.

Dovoľujeme si Vás upozorniť, že v prípade nestornovanej záväznej prihlášky si organizátor vyhradzuje právo vyfakturovať účastnícky poplatok v plnej výške, aj napriek neúčasti na seminári. Odhlásenie v deň konania seminára bude považované za bezpredmetné a účastnícky poplatok bude vyfakturovaný v plnej výške, a to aj v prípade, že účastnícky poplatok nebol vopred uhradený (bez ohľadu na zvolený spôsob platby).

záväznú prihlášku nájdete na nasledujúcej strane

ZÁVÄZNÄ PRIHLÄŠKA

E-mailujte, faxujte alebo zašlite na adresu:
PROEKO s.r.o., Strmý vršok 18, 841 06 Bratislava 48
Tel.: **02/65 45 63 61, 0903 403 083**, Fax: **02/65 45 63 62**
E-mail: proeko@proeko.sk

Názov seminára: **Správa registratúry v znení zmien od 1. marca 2019**

Miesto a dátum konania (vašu voľbu označte):

Bratislava - 13.3.2019 Bratislava - 25.4.2019

Upozornenie: Pracovný materiál bude účastníkom semináru posielaný elektronicky, preto Vás prosíme o dôsledné vyplnenie kolónky: „E-mail“ všetkých prihlásených účastníkov. Ďakujeme.

Priezvisko	Meno, titul	E-mail
Spolu k úhrade:		Vaše č. účtu (IBAN):
Názov organizácie:		
Ulica:	PSČ:	Mesto:
IČO:	DIČ:	IČ DPH:
Poznámka:		

Za organizáciu vybavuje

Tel.: _____

Meno a priezvisko: _____

E-mail: _____

Úhrada bude vykonaná (vašu voľbu označte): v hotovosti v deň konania seminára
 prevodom na účet organizátora

Zaslaním záväznej prihlášky vyjadrujete svoj súhlas so [všeobecnými obchodnými podmienkami](#) spoločnosti a so spracovaním osobných údajov.