Rušení trvalého pobytu od A do Z

Ing. Jana Kovačová



Díky dlouholeté zkušenosti, z pozice dnes již neexistujícího okresního úřadu, následně obce s rozšířenou působností a z Krajského úřadu Středočeského kraje, čerpá informace z příslušných judikátů a metodických stanovisek k této oblasti. Lektorka pružně reaguje na problémy, které řeší ohlašovny při své práci v této oblasti.

V rámci tohoto programu nepůjde o prostý výklad příslušných ustanovení zákona, které se vztahují k řízení ke zrušení údaje o místu trvalého pobytu. Při komunikaci s úředníky zejména zařazených do malých obecních úřadů, se ukazuje, že si v situaci, kdy vedou toto správní řízení s velice nízkou četností, neví rady, jak danou problematiku uchopit a nepomáhá jim v tom příliš ani fakt, že již absolvovali školení, na němž byla příslušná ustanovení zákona vyložena.

Cílem programu je tedy poskytnout úředníkům jakousi „kuchařku“, která by jim dávala návod, jak projít krok za krokem celým správním řízením, to vše zasazeno do právního rámce (vazba na konkrétní ustanovení zákona, která tu kterou pasáž správního řízení řeší). Pro úředníky, kteří vedou správní řízení k rušení údaje o místu trvalého pobytu třeba jednou ročně, ale také jednou za tři roky, pak bude snadnější na základě poskytnutých materiálů (podrobný písemný materiál, ucelený soubor vzorů písemností) se po době, která uplynula od posledního správního řízení, do problematiky dostat.

OSNOVA

- Právní předpisy a související předpisy v platném znění
- Základní charakteristika řízení ke zrušení údaje o místu trvalého pobytu - výklad řídících ustanovení zákona o evidenci obyvatel k rušení údaje o místu trvalého pobytu
- V členění zvlášť pro řízení z moci úřední dle § 12 odst. 1 písm. a) a b) a zvlášť pro řízení zahájené na návrh dle § 12 odst. 1 písm. c) zákona o evidenci obyvatel průběh (postup) celého správního řízení od okamžiku, kdy se ohlašovna dozví o důvodu pro zahájení řízení z moci úřední a toto řízení zahájí či obdrží návrh na zahájení řízení – výklad k jednotlivým úsekům správního řízení až po jeho pravomocné ukončení (např. úkony po zahájení řízení, vybrání správního poplatku, sloučení jednotlivých řízení do společného řízení, ustanovení opatrovníka, přerušení řízení, úkony v rámci dokazování, ukončení řízení (vydání rozhodnutí ve věci, zastavení řízení), jejich souslednost a návaznost)
- Úkony ohlašovny po vydání rozhodnutí (vyznačení nabytí právní moci, postup po obdržení odvolání, nové projednání věci po zrušení rozhodnutí nadřízeným orgánem)
- Diskuze a zodpovězení dotazů – v průběhu výkladu jednotlivých pasáží

Storno oznámené **dříve než 5 pracovních dní** před školením je **bezplatné**. Při stornu oznámeném **méně než 5 pracovních dní** před zahájením školení bude účtován storno poplatek ve výši **50% ceny školení**.
Při neomluvené neúčasti na kurzu bude účtována **celá výše školení**. Účastník za sebe může vyslat náhradníka ze stejné organizace. V případě závažných důvodů nás kontaktujte, domluvíme se.

EfektivníŠkolení.cz

KDY A KDE

- **10.12. 2026** (9:00- 14:00 hod)
- **Regionální centrum Olomouc s.r.o.** (Jeremenkova 40B, Olomouc 77900)

PLATBA

- **2 500,- / os. bez DPH**
- **platba se provádí dopředu na základě Výzvy k úhradě, faktura se předává při školení**
  (v ceně je **občerstvení, tištěné materiály, psací potřeby, certifikát**)

PŘIHLÁŠENÍ

V případě Vašeho zájmu prosíme, abyste potvrdili svou účast:

- zasláním návratky na email **stanislava_komarkova@gordic.cz**
- telefonicky na čísle **606 535 636**
- **online** přihlášením na **www.efektivniskoleni.cz**



Stanislava Komárková
organizátorka

Storno oznámené **dříve než 5 pracovních dní** před školením je **bezplatné**. Při stornu oznámeném **méně než 5 pracovních dní** před zahájením školení bude účtován storno poplatek ve výši **50% ceny školení**.
Při neomluvené neúčasti na kurzu bude účtována **celá výše školení**. Účastník za sebe může vyslat náhradníka ze stejné organizace. V případě závažných důvodů nás kontaktujte, domluvíme se.