

# Zákon o úřednících územních samosprávných celků v praxi - zaměřeno na aktuální novelu (prezenčně)

Vzdělávací program je věnován praktickému výkladu aktuálního znění zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků z pohledu řadových úředníků i vedoucích úředníků, kdy bude kladen důraz na nastávající změny.

## Výběr z obsahu kurzu:

- Předmět úpravy zákona o úřednících ÚSC a vymezení základních pojmů – pracovní poměr úředníků, návaznost na zákoník práce, ...
- Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka a pro jmenování vedoucího úřadu
- Veřejná výzva a výběrové řízení – obsah veřejné výzvy, přihláška zájemce, vyvěšení výzvy na úřední desce, pořízení zprávy o posouzení a hodnocení zájemců, podmínky vypsání výběrového řízení, výběrová komise a její jednání, postup při výběrovém řízení
- Doba trvání pracovního poměru, převedení na jinou práci, odvolání z funkce, další odstupné, základní povinnosti úředníka
- Vzdělávání úředníků – prohlubování kvalifikace úředníků, typy vzdělávání, zkouška zvláštní odborné způsobilosti, tvorba a plnění individuálních plánů vzdělávání
- Rovnocennost vzdělání a její uznání – akreditace vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů, kompetence MV

• **10. 9. 2024**

• **Praha – Vršovice, Sportovní 846/22**

• **Mgr. Drahomíra Komedová MPA.**

• **1 100,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkaz:**

**<https://visk.cz/akce/3U7:08-01-A71>**



# Přestupkové řízení na malých obcích

## (prezenčně + on-line)

Vzdělávací kurz se zaměřuje na aplikaci zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, v přestupkovém řízení podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich (přestupkový zákon). Součástí kurzu jsou příklady z praxe, výklad judikatury a řešení nejčastějších problémů.

### Výběr z obsahu kurzu:

- Působnost správního řádu
- Postup před zahájením řízení
- Vedení řízení, úkony účastníků, úkony správního orgánu
- Doručování, lhůty a počítání času
- Podklady pro vydání rozhodnutí a zajištění průběhu řízení
- Rozhodnutí
- Odvolací a přezkumné řízení, nicotnost, nové rozhodnutí, obnova
- Další formy úkonů správního orgánu

**Kurz bude realizován prezenčně i on-line formou zároveň – je tedy možné si zvolit, která forma Vám více vyhovuje.**

- **17. 9. 2024**
- **Praha - Vršovice, Sportovní 846/22**
- **Bc. Dana Laštovičková MPA.**
- **1 100,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkazy:**

[Prezenční forma](#)  
[On-line](#)



# Životní cyklus analogového a digitálního dokumentu v otázkách a odpovědích

## (prezenčně + on-line)

Vzdělávací program se zaměřuje na praktickou aplikaci zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a na otázky životního cyklu analogového a digitálního dokumentu v úřední praxi. V rámci kurzu si účastníci zábavnou interaktivní formou ověří své znalosti a dovednosti při správě a řízení dokumentů, předarchivní péči o dokumenty, způsobech vzniku a vyřízení dokumentů apod.

### Výběr z obsahu kurzu:

- Co je to životní cyklus dokumentu? Vznik dokumentu – forma a konverze – příjem a evidence – doručování – vytvoření spisu – vyřízení – archivace a skartace.
- Legislativa upravující životní cyklus dokumentu Zákon o archivnictví, předarchivní a archivní péče o dokumenty, nástroje (SW) pro výkon spisové služby
- Případové studie, skupinové a individuální pracovní úkoly, testy znalostí a jejich průběžné vyhodnocování

**Kurz bude realizován prezenčně i on-line formou zároveň – je tedy možné si zvolit, která forma Vám více vyhovuje.**

- **19. 9. 2024**
- **Praha – Vršovice, Sportovní 846/22**
- **Mgr. Miroslav Havel**
- **1 100,-**

**Pro přihlášení využijte následující odkazy:**

[Prezenční forma](#)  
[On-line](#)

