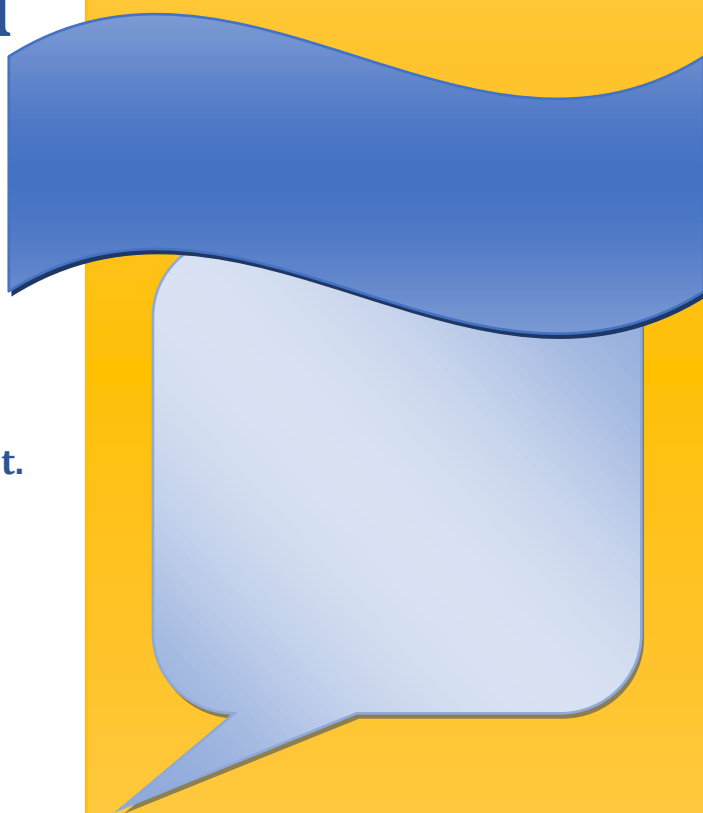


KATALOG ZAKÁZKOVÝCH SEMINÁŘŮ 2018

Semináře pro veřejnou správu.
Semináře pro firmy a širokou veřejnost.



Vzdělávací agentura PROFESIM® - Ludmila Novotná

Manerov 73, 683 41 Bohdalice

IČ 01873431

DIČ CZ6354121829

Nejsem plátce DPH

☎ 603 717 305

✉ novotna@profesim.cz

www.profesim.cz

Katalog vydán 27. 2. 2018.

FINANCE UŠETŘÍTE U ZAKÁZKOVÝCH SEMINÁŘŮ

Požadujete, aby pro Vás byl seminář cenově výhodnější a současně jste kvalitně vzdělávali zaměstnance? Uspořádáme pro Vás zakázkový seminář:

- přímo ve Vaší organizaci,
- na místě Vámi určeném,
- nebo školicí prostory zajistíme ve Vaší blízkosti.

Můžete se domluvit i s jinou organizací v okolí a uspořádáme pro Vás společný seminář. Jak postupovat? Sdělte nám základní údaje a e-mailem obdržíte zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.

Jaké základní údaje zaslat:

- téma semináře,
- požadovaný měsíc konání,
- předpokládaný počet účastníků.

Kontaktujte nás:

- e-mailem: novotna@profesim.cz;
- telefonicky: 603 717 305.

Obsah zakázkových seminářů bude vždy přizpůsoben aktuálnímu stavu legislativních předpisů.

Těšíme se na spolupráci s Vámi při zajišťování zakázkových seminářů.

OBSAH:

Občanský zákoník – základní změny a pojmy včetně aktuální rozhodovací praxe	6
Občanský zákoník – majetek, právní vztahy k věcem, katastr nemovitostí včetně aktuální rozhodovací praxe	7
Bytové spoluvlastnictví a nájem bytů, nebytových a společných prostor	8
Zákon o registru smluv	9
Zákon o pozemních komunikacích č. 13/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů	10
Pracovní právo a zákoník práce – výklad bude vycházet ze stavu známého ke dni konání semináře	11
Veřejné zakázky – podlimitní a nadlimitní režim	12
Katastr nemovitostí ve vazbě na nový občanský zákoník – nová katastrální úprava	13
GDPR a zákon o ochraně osobních údajů versus zákon o svobodném přístupu k informacím	14
Stavební zákon a jeho velká novela	15
Správní řád v aplikační praxi stavebních úřadů	16
Poskytování informací a ochrana osobních údajů na úseku stavebního řádu	17
Kontrola vykonávaná stavebními úřady, aplikace obecných institutů správního řádu ve stavebním řízení	18
Správní poplatky na úseku stavebního řádu, aplikace obecných institutů správního řádu ve stavebním řízení	19
Správní trestání na úseku stavebního řádu	20
Vztah občanského zákoníku a stavebního řádu	21
Stavby a jejich zápisy do katastru nemovitostí po rekodifikaci soukromého práva	22
Vady správních aktů a úkonů	23
Jak správně a efektivně doručovat	24
Aplikace správního řádu v praxi správních orgánů – správní rozhodnutí	25
Zákon o silničním provozu – řidičské oprávnění, řidičský průkaz	26
Zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů č. 250/2000 Sb.	27
Kontrolní řád a zákon o finanční kontrole v praxi	28
Strukturální fondy EU	29
Archivnictví a spisová služba	30
Uplatňování DPH v r. 2017, drobné změny ZDPH do r. 2018, další připravované změny	31
Čeština není dřina – písemný projev nejen pro úředníky	32
Úprava dokumentů (podle revidované normy ČSN 01 6910)	33
Problémy současného českého jazyka v psaném i mluveném projevu.	34
Jak tvořit obecní zpravodaj	35
Zákon o odpadech a zákon o obalech – nové vyhlášky	36
Kontrola, terénní šetření a navazující správní řízení o ukládání sankcí a opatření k nápravě v praxi	37
Správní řád v praxi – příklady s judikaturou užitečnou nejen pro orgány živ. prost.	38
Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich	39
Zákon o ochraně přírody a krajiny se zaměřením na aplikační praxi, leg. návrhy	40
Úvod do problematiky zákona o pomoci v hmotné nouzi se zaměřením na novelu veřejné služby a opatření obecné povahy	41

Úvod do problematiky státní sociální podpory.....	42
Metody sociální práce a systémy sociální ochrany zaměřené na osoby se zdravotním postižením – úvod do problematiky	43
Správní řád ve vztahu k sociálněprávní ochraně dětí – úvod do problematiky.....	44
Zákon o sociálních službách – příspěvek na péči – úvod do problematiky.....	45
Úvod do problematiky sociálních dávek.....	46
Základy aktivizace a kognitivní rehabilitace v sociálních službách.....	47
Základy efektivní komunikace s klientem sociálních služeb.....	48
Úvod do týmové spolupráce (v sociálních službách).....	49
Úvod do prevence stresu a syndromu vyhoření v sociálních službách.	50
Konflikty a jejich zvládání – úvod do problematiky (zaměřeno na sociální oblast).....	5
Základní interní směrnice měst a obcí.....	52
Úředník města, obce – právní a psychologické minimum	53
Jak ovlivnit pracovní výkon (dobrou personální prací)	54
Asertivita – neříkejte ano, když chcete říci ne.....	55
Konflikty a jejich zvládání	56
Manažerské řízení podřízených.....	57
Týmová spolupráce.....	58
Vedení porad.....	59
Úspěšná komunikace.....	60
Zátěž a stres.....	6
Time management – manažerem svého času	62
Etiketa v praxi.....	63
Výběr a nábor zaměstnanců, vedení pohovorů.....	64
Neverbální komunikace	65
Spolkové právo a spolkový rejstřík pro bývalá občanská sdružení	66
Kronika obcí, městysů a měst.....	67

OBČANSKÝ ZÁKONÍK - ZÁKLADNÍ ZMĚNY A POJMY včetně aktuální rozhodovací praxe

Přednáší:

JUDr. Eva Dobrovolná, Ph.D., LL.M. - Vyučuje občanské právo na Masarykově univerzitě v Brně, v praxi pracuje jako asistentka soudce Nejvyššího soudu. Pravidelně publikuje a účastní se konferencí v oboru občanského práva.

Program:

Obecný úvod – zásadní změny v pojmosloví, zásady občanského práva.

Osoby – změny v pojetí a právní úpravě osob fyzických a právnických včetně ochrany osobnosti, zastoupení.

Věci – pojetí věci v právním smyslu, rozdělení věcí, stavba jako součást pozemku **včetně přechodných ustanovení**.

Právní skutečnosti – zejména právní jednání a jeho následky (zejména uzavírání smluv), právní události, promlčení.

Absolutní majetková práva – obecné pojetí a principy, nová právní úprava držby, vlastnického práva, ochrany vlastnického práva, podílového spoluvlastnictví, tzv. sousedského práva, bytové spoluvlastnictví. Nabytí vlastnictví. Věcná práva k věci cizí (právo stavby, zástavní právo a věcná břemena), správa cizího majetku jako nový institut občanského práva. *Aktuální rozhodovací praxe Nejvyššího soudu k absolutním majetkovým právům v občanském zákoníku.*

Právo dědické – nové pojetí autonomie vůle zůstavitele, jednotlivé nové instituty dědického práva.

Relativní majetková práva – změny v obecné části závazkových právních vztahů, ochrana spotřebitele, odpovědnost za vady, odpovědnost za škodu a bezdůvodné obohacení. Relativní majetková práva – základní změny u jednotlivých smluvních typů a nové smluvní typy (dar, koupě, smlouva o dílo, nájem, půjčka, zápůjčka, úvěr, úschova, zprostředkování, příkaz, komise, zasílatelství, obchodní zastoupení, péče o zdraví, nájem bytu, pacht atd.). Přechodná ustanovení. *Aktuální rozhodovací praxe Nejvyššího soudu k relativním majetkovým právům v občanském zákoníku.*

Základní změny v rodinném právu – nové instituty a pojmy, společné jmění manželů.

✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-203/2017, AK/VE-113/2017

✓ **Termín:** dle domluvy

✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h

✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy

✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.

✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

OBČANSKÝ ZÁKONÍK – MAJETEK, PRÁVNÍ VZTAHY K VĚCEM, KATASTR NEMOVITOSTÍ včetně novely

Přednáší:

JUDr. Eva Dobrovolná, Ph.D., LL.M. - Vyučuje občanské právo na Masarykově univerzitě v Brně, v praxi pracuje jako asistentka soudce Nejvyššího soudu. Pravidelně publikuje a účastní se konferencí v oboru občanského práva.

Program:

Věci a jejich rozdělení: Pojem věc, pojem veřejný statek, pojem majetek a jmění. Věci hmotné, nehmotné. Věci movité, nemovité. Věc hromadná a obchodní závod. Příslušenství a součást věci, stavba jako součást pozemku **včetně přechodných ustanovení. Stavba na cizím pozemku.**

Obecný úvod do věcných práv: Principy věcných práv (§ 976-978). Držba – její význam a ochrana (§ 987-1010). Veřejné seznamy - **zejména katastr nemovitostí** (§ 980-986 a katastrální zákon).

Vlastnické právo, jeho nabývání a pozbývání: Předmět vlastnického práva, oprávnění vlastníka, rozhrady, nezbytná cesta, sousedská práva, určení hranic mezi pozemky. Původní způsoby nabývání vlastnického práva (nález § 1051-1062, vydržení § 1089-1098, přivlastnění § 1045-1050, přestavek § 1087). Odvozené způsoby nabývání vlastnického práva (převod § 1099-1105). Převod vlastnického práva k movité věci – koupě, darování. Převod vlastnického práva k nemovité věci – koupě, darování. Ochrana vlastnického práva (tzv. vlastnické žaloby). Zánik vlastnického práva (zejm. vyvlastnění a použití věci za náhradu).

Podílové spoluvlastnictví: Základní principy a změny v novém občanském zákoníku. Právní vztahy podílových spoluvlastníků mezi sebou navzájem a navenek. **Zákonné předkupní právo (včetně připravované novely).** Zrušení a oddělení z podílového spoluvlastnictví, odklad zrušení a oddělení ze spoluvlastnictví. Vypořádání podílového spoluvlastnictví. Přídavné spoluvlastnictví. **Věcná práva k věci cizí:** Věcná břemena, tj. služebnosti a reálná břemena (§ 1257-1308). Zástavní právo (§ 1309-1394). Zadržovací právo (§ 1395-1399). Právo stavby (§ 1240-1256). **Bytové spoluvlastnictví (§ 1158-1222):** Principy bytového spoluvlastnictví. Pojem jednotka. Vznik bytového spoluvlastnictví (výstavba, rozhodnutí soudu, prohlášení vlastníka). Práva a povinnosti vlastníka jednotky, společenství vlastníků jednotek. Zrušení bytového spoluvlastnictví. **Katastr nemovitostí:** Změny obsažené v novém občanském zákoníku (materiální publicita, poznámka spornosti). Nový katastrální zákon (změny v evidenci nemovitých věcí, formy zápisu do katastru nemovitostí, průběh katastrálního řízení). Nová katastrální vyhláška.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-73/2017, AK/VE-46/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy

- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.

- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

BYTOVÉ SPOLUVLASTNICTVÍ A NÁJEM BYTŮ, NEBYTOVÝCH A SPOLEČNÝCH PROSTOR

Přednáší:

JUDr. Pavla Schödelbauerová – Ministerstvo pro místní rozvoj – vedoucí právního oddělení v odboru politiky bydlení od roku 2000. Autorka řady příspěvků v oblasti nájemního práva a vlastnictví bytů, autorka a spoluautorka řady publikací v oblasti bydlení.

JUDr. Marek Novotný – Advokát společné advokátní kanceláře Prof. Oto Novotný a partneři Praha, zabývá se právem nemovitostí, vlastnictvím bytů, bytovým spoluvlastnictvím a bytovými družstvy. Externí výuka na Právnické fakultě UK Praha, konzultační a legislativní činnost pro MMR ČR. Komentáře k občanskému zákoníku C.H.Beck a komentáře k zákoníku o vlastnictví bytů.

Program:

Seminář má za cíl popsat a přiblížit složitý vztah právní úpravy bytového spoluvlastnictví (včetně vlastnictví bytů a SVJ) a nájmu jednotek (včetně družstevních) a společných částí a je určen zejména pro statutární orgány SVJ a pro vlastníky a pronajímatele bytů a nebytových prostor (včetně obcí, měst a krajů).

Obecná ustanovení týkající se závazků v občanském zákoníku. Obecná ustanovení o nájmu. Úprava bytového spoluvlastnictví. Zrušovací a přechodná ustanovení týkající se nájmu bytů (včetně družstevních) a vlastnictví bytů. Specifika jednotek a společných částí podle zákona o vlastnictví bytů a občanského zákoníku jako předmětu nájmu. Zvláštní ustanovení o nájmu bytu a domu a jejich pojetí, ochrana nájemce – zakázaná ujednání, předmět nájmu. Nezávislost uplatňování soukromého práva na právu veřejném, srovnání s původní právní úpravou.

Zvláštní druhy nájmu (služební a zvláštního určení). Definice a znaky družstevního bytu. Subjekty nájmu družstevního bytu. Nájem družstevního bytu - kogentnost a dispozitivnost úpravy. Nájem družstevního bytu a stanovy. Nájem družstevního bytu, družstevní podíl a členské vklady. Nájem družstevního nebytového prostoru.

Doba nájmu (určitá, neurčitá, dobrá víra a její vliv na smlouvu). Vznik nájmu včetně nájmu družstevního bytu. Obnovování nájmu. Práva a povinnosti nájemce a pronajímatele týkající se úprav v bytě, jeho poškození a odstraňování vad (odevzdací povinnost atd.). **Pravidla pro užívání společných prostor** v domě - vztah pravidel společenství vlastníků a pravidel nájmu, jejich vynucování. **Pronájem společných prostor v domě**. Pronájem nebytových prostor, včetně prostor sloužících k podnikání. Kauce. Domácnost nájemce, příslušníci domácnosti, oznamovací povinnost nájemce. **Nájemné**, jeho druhy a způsob určení a sjednávání změn, včetně nájemného družstevního bytu. Úhrada za služby podle zákona č. 67/2013 Sb., novela zákona č. 104/2015 Sb. **Hlášení osob** v režimu nájmu bytu a jiných prostor, nájmu družstevního bytu a bytového spoluvlastnictví. Podnájem, včetně podnájem družstevního bytu. **Společný nájem bytu**, společný nájem bytu manžely, společný nájem družstevního bytu. **Následky smrti nájemce**, přechod nájmu, dědění nájmu. Přechod a převod nájmu družstevního bytu. **Způsoby skončení nájmu** ze strany nájemce a ze strany pronajímatele, výpovědní důvody, výpovědní doba. Zánik nájmu družstevního bytu zánikem členství (vyloučení z družstva). **Postup při realizaci výpovědi**, vyklizení a předání bytu.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-524/2017, AK/VE-287/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–13.30 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný lektory.

ZÁKON O REGISTRU SMLUV

- praktické tipy a první zkušenosti

Přednáší:

Mgr. Ing. Tereza Krupová, Ph.D - Absolventka Právnické fakulty Univerzity Karlovy, kde úspěšně ukončila i doktorské studium, a Fakulty financí a účetnictví Vysoké školy ekonomické v Praze. V letech 2011-2012 pracovala jako referent odboru Daňová legislativa na Ministerstvu financí. V současné době je zaměstnána jako vedoucí ústavněprávního oddělení Ministerstva spravedlnosti České republiky.

Program:

Nespadá Vaše smlouva do režimu povinně zveřejňovaných? Na co se proto připravit, co vše a jakým způsobem se musí zveřejnit? Kdo musí údaje zveřejnit? Jaké jsou první poznatky z praxe nového zákona? Především neplatnosti své smlouvy. Pozor, od 1. července 2017 se již nejedná o „testovací období“ zákona.

Zákon o registru smluv účinný od 1. července 2016 – tipy, chyby a doporučení postupů. Zákon přinesl velké povinnosti pro veřejnou správu, ale také pro všechny subjekty, které s veřejnou správou uzavírají smlouvy. Zákon tedy dopadá na každého! Sankcí za nesplnění zveřejnění smluv je jejich neplatnost. Ačkoliv je zákon poměrně krátký vzbuzuje celou řadu otázek a výklady k jednotlivým ustanovením se liší.

Cílem kurzu je představit základní pravidla a postupy při dodržování zákona a prakticky ukázat, jak se smlouva do Registru vkládá. Vše bude vysvětleno srozumitelně, prakticky, v návaznosti na zásady uzavírání smluv dle občanského zákoníku.

< **Zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv:** - smysl, - účel, - vazba na ostatní právní předpisy.

< **Novela zákona.**

< První rok účinnosti.

< Časté chyby a omyly.

< Povinné subjekty: a) kdo musí smlouvu zveřejnit, b) za jakých podmínek musí smlouvu zveřejnit.

< Zveřejňované smlouvy – způsob, rozsah a forma zveřejnění.

< Co se musí a naopak nemusí/nesmí zveřejnit.

< Posuzování hodnoty předmětu smlouvy.

< Neplatnost jako sankce za nezveřejnění: a) vazba na občanský zákoník, b) co se děje při neplatnosti.

< Diskuse, otázky.

✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-609/2017, AK/VE-325/2017

✓ **Termín:** dle domluvy

✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h

✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy

✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.

✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ZÁKON O POZEMNÍCH KOMUNIKACÍCH

č. 13/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Přednáší:

Mgr. Andrea Tetourová – Vystudovala Právnickou fakultu Univerzity Karlovy. Od roku 2001 zaměstnanec Krajského úřadu - Jihočeského kraje na pozici vedoucí oddělení územní samosprávy a státní správy v dopravě.

Program:

- Právní úprava pozemních komunikací se zaměřením na přímou aplikaci poznatků při vedení správního řízení vedeného ve věci účelových a místních komunikací a správních deliktů v této oblasti, poslední novelizace zákona a aktuální judikatura - dopady novelizace občanského zákoníku do právní úpravy pozemních komunikací.
- Kategorizace a zatřídění místních komunikací a změny jejich statutu. - Pozemní komunikace jako stavba. - Vydání rozhodnutí o zařazení pozemní komunikace do kategorie místní komunikace - praktická aplikace.
- Místní komunikace: - jejich vznik; - evidence; - vlastnictví a práva a povinnosti jejich vlastníků; - právní spory spojené s místními komunikacemi.
- Místní komunikace: - řízení o zřízení věcného břemene pro stavbu místní komunikace, - vyvlastňovací řízení pro budoucí stavbu místní komunikace.
- Účelové komunikace: - jejich právní status, - vznik, - evidence, - vlastnictví a práva a povinnosti jejich vlastníků.
- Účelové komunikace – správní řízení vedená ve věci účelových komunikací.
- Výkon státního odborného dozoru.
- **Přestupky a jiné správní delikty dle zákona č. 13/1997 Sb.** - Postup při projednávání přestupků a jiných správních deliktů - aplikace zákona o přestupcích a správního řádu. - Specifika dokazování. - Formální náležitosti rozhodnutí. - Materiální stránka rozhodnutí. - Zkušenosti ze soudního přezkumu. - Vydání rozhodnutí v řízení o přestupku - praktická aplikace. - Judikatura.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-410/2017, AK/VE-227/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

PRACOVNÍ PRÁVO A ZÁKONÍK PRÁCE – výklad bude vycházet ze stavu známého ke dni konání semináře

Přednáší:

Dana Blažková – Poradce v oblasti pracovního práva, personalistice a oblasti lidských zdrojů. Vede nejčtenější pracovněprávní poradnu na českém internetu.

Program:

Připravte se na změny v pracovněprávních vztazích, které přináší novela s plánovanou účinností od 1. 7. 2017.

- Zákoník práce a jeho vztah s občanským zákoníkem (právní jednání, kdy je zakázáno použití úpravy občanského zákoníku v pracovněprávních vztazích aj.).
- Vznik, změny a skončení pracovního poměru.
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.
- Pracovní doba.
- Mzda.
- Překážky v práci na straně zaměstnance a zaměstnavatele.
- Dovolena.
- Náhrada škody.
- Základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců.
- Ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele a ochrana osobních práv zaměstnance.
- A další... Řada příkladů, judikáty, obtížná ustanovení, časté chyby, živá a všem přístupná forma výkladu.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY – PODLIMITNÍ A NADLIMITNÍ REŽIM

Přednáší:

Ing. Robert Páleník - Odborník na veřejné zakázky, působil jako ředitel odboru veřejných zakázek na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, též jako odborný konzultant v oblasti veřejných zakázek. V současné době působí v Projektové kanceláři Kraje vysočina jako specialista na veřejné zakázky, zabývá se poradenstvím a lektorskou činností.

Program:

Seminář je zaměřen na seznámení se s **novým zákonem o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb.**, který 1. 10. 2016 nahradil stávající zákon o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb. a je určen **zadavatelům i dodavatelům** veřejných zakázek.

- Obecná ustanovení (nové definice, změny, předpokládaná hodnota, formy spolupráce zadavatelů, některé výjimky a smíšené zakázky).
- Zadávací podmínky, novinky v administraci průběhu zadávacích řízení (komise), technické podmínky, poskytování dokumentace, prohlídka, změny ZD, úprava subdodavatelství atd.
- **Podlimitní režim** (nové zjednodušené podlimitní řízení).
- **Nadlimitní režim** (podmínky pro použití druhů řízení, nové druhy řízení a postup v nich).
- Kvalifikace (nové principy, základní, profesní, technická a ekonomická způsobilost dodavatele).
- Otevírání, posouzení, hodnocení (nová pravidla pro mimořádně nízkou cenu a kritéria hodnocení).
- Uzavření smlouvy a zrušení, uveřejnění smlouvy (registr smluv), podmínky změny smlouvy a dodatečných zakázek.
- Průběžná diskuse s účastníky v průběhu celého semináře.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-107/2017, AK/VE-61/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

KATASTR NEMOVITOSTÍ VE VAZBĚ NA NOVÝ OBČANSKÝ ZÁKONÍK – nová katastrální úprava

Přednáší:

Mgr. Lenka Vrzalová - Vedoucí oddělení legislativy Českého úřadu zeměměřického a katastrálního, dlouholetá přednášková činnost, členka autorského kolektivu Komentáře k novému občanskému zákoníku.

Program:

- Úvod – **nová katastrální úprava, nejdůležitější změny.**
- Stavba jako součást pozemku.
- Právo stavby jako nový typ nemovité věci.
- Rozestavěné budovy a rozestavěné jednotky, dva právní režimy jednotek.
- Materiální publicita katastru nemovitostí.
- Zápisy práv, změny v procesu vkladu.
- Další nová práva zapisovaná do katastru – nové poznámky, nájem pacht a další...
- Dotazy a diskuze.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-276/2017, AK/VE-148/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

GDPR A ZÁKON O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ VERSUS ZÁKON O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

Přednáší:

JUDr. Eva Kuzmová - Vystudovala právnickou fakultu Masarykovy univerzity v Brně. Od roku 2004 působí jako právnická odbornice územního plánování a stavebního řádu Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Semináře se vždy snaží doplňovat o poznatky a o znalosti a zkušenosti, které v rámci své praxe na úseku územního plánování a stavebního řádu nabyla. Přednáškové činnosti se věnuje od roku 2013, ať už v rámci otevřených seminářů pro veřejnost či v rámci metodicky zaměřených seminářů vytvořených pro podřízené správní orgány.

Program:

- ✓ **Ochrana osobních údajů** – prameny právní úpravy na: - mezinárodní, - evropské, - národní úrovni.
- ✓ **GDPR a zákon o ochraně osobních údajů, porovnání stávající a nové právní úpravy**, působnost a pojmosloví, zásady a právní důvody zpracování osobních údajů, pravidla a povinnosti při zpracování osobních údajů včetně vysvětlení nových přístupů a povinností, které GDPR přináší, práva subjektu údajů, zabezpečení osobních údajů, pověřenec pro ochranu osobních údajů.
- ✓ Ochrana soukromí a osobních údajů při poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.
- ✓ Právní úprava práva na informace – okruh subjektů povinných poskytovat informace, působnost informačního zákona, vztahy informačního zákona a správního řádu, problematika poskytování informací ze správních spisů, pojem informace (včetně objasnění tzv. neexistující informace a vytváření nových informací), poskytování informace a způsoby jeho realizace, omezení práva na informace – důvody pro neposkytnutí informace.
- ✓ Vyřizování žádostí o poskytnutí informace: - žadatel a způsob podání žádosti; - náležitosti žádosti; - vady žádosti a způsoby jejich odstranění; - lhůty pro vyřízení žádosti; - jednotlivé způsoby věcného vyřízení žádosti; - opakované žádosti.
- ✓ Odvolání a stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace.
- ✓ Úhrada nákladů za poskytnutí informace, mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací.

✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-1/2018, AK/VE-1/2018

✓ **Termín:** dle domluvy

✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h

✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy

✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.

✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

STAVEBNÍ ZÁKON A JEHO VELKÁ NOVELA

Přednáší:

JUDr. Eva Kuzmová - Vystudovala právnickou fakultu Masarykovy univerzity v Brně. Od roku 2004 působí jako právnická odbornice územního plánování a stavebního řádu Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Semináře se vždy snaží doplňovat o poznatky a o znalosti a zkušenosti, které v rámci své praxe na úseku územního plánování a stavebního řádu nabyly. Přednáškové činnosti se věnuje od roku 2013, ať už v rámci otevřených seminářů pro veřejnost či v rámci metodicky zaměřených seminářů vytvořených pro podřízené správní orgány.

Program:

- Základní pojmy.
- Závazná stanoviska.
- Působnost stavebních úřadů.
- Územní rozhodnutí:
 - druhy,
 - veřejnoprávní smlouva dle § 78a SZ,
 - územní souhlas,
 - společný souhlas.
- Územní řízení:
 - podmínky,
 - proces vedení,
 - účastníci řízení.
- Společné územní a stavební řízení.
- Územní/společné řízení s posuzováním vlivů na životní prostředí.
- Souhlas s ohlášením, stavební povolení, veřejnoprávní smlouva dle § 116 SZ, oznámení stavebního záměru s certifikátem AI.
- Změna stavby před dokončením.
- Kolaudace.
- Změna v účelu užívání.
- Přejícná ustanovení novely.
- Diskuze, dotazy.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-104/2018, AK/VE-61/2018
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

SPRÁVNÍ ŘÁD V APLIKAČNÍ PRAXI STAVEBNÍCH ÚŘADŮ

Přednáší:

JUDr. Eva Kuzmová - Vystudovala právnickou fakultu Masarykovy univerzity v Brně. Od roku 2004 působí jako právnický odbor územního plánování a stavebního řádu Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Semináře se vždy snaží doplňovat o poznatky a o znalosti a zkušenosti, které v rámci své praxe na úseku územního plánování a stavebního řádu nabyla. Přednáškové činnosti se věnuje od roku 2013, ať už v rámci otevřených seminářů pro veřejnost či v rámci metodicky zaměřených seminářů vytvořených pro podřízené správní orgány.

Program:

- vztah stavebního zákona a správního řádu;
- správní orgány – příslušnost, podjatost, doručování;
- účastníci řízení a zastoupení, úkony účastníků;
- postup před zahájením řízení;
- průběh řízení v prvním stupni – zahájení řízení a jeho průběh, přerušení, zastavení řízení;
- zvláštní ustanovení o správním řízení – vybrané instituty;
- rozhodnutí, nicotnost rozhodnutí;
- nečinnost;
- postupy podle § 156 SŘ;
- opravné prostředky – řádné a mimořádné;
- diskuse, dotazy.

Cílem semináře je seznámit jeho účastníky se vzájemnými vazbami stavebního zákona a správního řádu v rámci správních řízení vedených dle stavebního zákona, rozšířit, aktualizovat a prohloubit si znalosti jejich odpovídající aplikace, s důrazem na subsidiární využití správního řádu v této oblasti. Podíváme se, jak správně vykládat jednotlivá ustanovení správního řádu pro oblast správních řízení vedených dle stavebního zákona, kdy se bude používat speciální právní úprava daná stavebním zákonem a kdy se uplatní úprava zakotvená ve správním řádu. Nedílnou součástí bude rovněž rozbor závěrů Poradního sboru Ministerstva vnitra pro správní řád a rozbor aktuální judikatury či jiné rozhodovací praxe.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-613/2017, AK/VE-326/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ NA ÚSEKU STAVEBNÍHO ŘÁDU

Přednáší:

JUDr. Eva Kuzmová - Vystudovala právnickou fakultu Masarykovy univerzity v Brně. Od roku 2004 působí jako právnická odbornice územního plánování a stavebního řádu Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Semináře se vždy snaží doplňovat o poznatky a o znalosti a zkušenosti, které v rámci své praxe na úseku územního plánování a stavebního řádu nabyla. Přednáškové činnosti se věnuje od roku 2013, ať už v rámci otevřených seminářů pro veřejnost či v rámci metodicky zaměřených seminářů vytvořených pro podřízené správní orgány.

Program:

Seminář je určen pro pracovníky obecních a městských úřadů, ale také pro širokou veřejnost, zájemce o novinky týkající se právní úpravy předmětné problematiky.

- ▶ právní úprava práva na informace ve vztahu k oblasti stavebního řádu, základní orientace v relevantních právních předpisech;
- ▶ okruh subjektů povinných poskytovat informace;
- ▶ působnost informačního zákona, vztahy informačního zákona a správního řádu (určení toho, kdy žádost vyřídit jako žádost o poskytnutí informací a kdy jako žádost o nahlédnutí do spisu);
- ▶ problematika poskytování informací ze správních spisů účastníkům a neúčastníkům řízení, poskytování kopií projektové dokumentace stavby;
- ▶ pojem „informace“ (včetně objasnění tzv. neexistující informace a vytváření nových informací);
- ▶ poskytování informace a způsoby jeho realizace;
- ▶ omezení práva na informace – důvody pro neposkytnutí informace, ochrana osobních údajů;
- ▶ vyřizování žádostí o poskytnutí informací (žadatel a způsob podání žádosti, náležitosti žádosti, vady žádosti a způsoby jejich odstranění, lhůty pro vyřízení žádosti, jednotlivé způsoby věcného vyřízení žádosti, opakované žádosti, šikanózní žádosti);
- ▶ odvolání a stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace;
- ▶ úhrada nákladů za poskytnutí informace, mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací;
- ▶ dotazy.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-385/2017, AK/VE-208/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

KONTROLA VYKONÁVANÁ STAVEBNÍMI ÚŘADY, APLIKACE OBECNÝCH INSTITUTŮ SPRÁVNÍHO ŘÁDU VE STAVEBNÍM ŘÍZENÍ

Přednáší:

JUDr. Eva Kuzmová - Vystudovala právnickou fakultu Masarykovy univerzity v Brně. Od roku 2004 působí jako právnická odbornice územního plánování a stavebního řádu Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Semináře se vždy snaží doplňovat o poznatky a o znalosti a zkušenosti, které v rámci své praxe na úseku územního plánování a stavebního řádu nabyla. Přednáškové činnosti se věnuje od roku 2013, ať už v rámci otevřených seminářů pro veřejnost či v rámci metodicky zaměřených seminářů vytvořených pro podřízené správní orgány.

Program:

- úvod do problematiky – podání x podnět;
- kontrola dle zákona o kontrole;
- zákon o pomoci v hmotné nouzi a kompetence stavebních úřadů – spolupráce úřadů práce a stavebních úřadů, typy bydlení pro účely doplatku na bydlení, procesní a hmotněprávní aspekty postupu podle § 33b zákona o pomoci v hmotné nouzi;
- kontrolní prohlídky dle stavebního zákona – právní úprava, cíl, průběh a náplň kontrolní prohlídky, úkony prováděné při kontrolní prohlídce;
- problematika podjatosti dle ustanovení § 14 správního řádu – definice, třífázový algoritmus pro posouzení podjatosti úřední osoby dle judikatury Nejvyššího správního soudu, námítky podjatosti a rozhodování o nich, tzv. opožděná námítka podjatosti, systémová podjatost;
- nahlížení do spisu dle § 38 správního řádu a pořizování kopií projektové dokumentace dle § 168 odst. 2 stavebního zákona – základní pojmy, vzájemný vztah, judikatura;
- podklady pro rozhodnutí – právní úprava, judikatura.

Seminář je určen pro pracovníky obecních a městských úřadů, ale také pro širokou veřejnost, zájemce o novinky týkající se právní úpravy předmětné problematiky.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-421/2017, AK/VE-234/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

SPRÁVNÍ POPLATKY NA ÚSEKU STAVEBNÍHO ŘÁDU, APLIKACE OBECNÝCH INSTITUTŮ SPRÁVNÍHO ŘÁDU VE STAVEBNÍM ŘÍZENÍ

Přednáší:

JUDr. Eva Kuzmová - Vystudovala právnickou fakultu Masarykovy univerzity v Brně. Od roku 2004 působí jako právnická odbornice územního plánování a stavebního řádu Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Semináře se vždy snaží doplňovat o poznatky a o znalosti a zkušenosti, které v rámci své praxe na úseku územního plánování a stavebního řádu nabyla. Přednáškové činnosti se věnuje od roku 2013, ať už v rámci otevřených seminářů pro veřejnost či v rámci metodicky zaměřených seminářů vytvořených pro podřízené správní orgány.

Program:

- Správní poplatky dle zákona o správních poplatcích: - položky 17-20 jeho přílohy; - vazba na daňový řád.
- Podání x podnět – úprava dle správního řádu s vazbou na stavební zákon.
- Lhůty: - procesní a hmotněprávní; - navrácení v předešlý stav.
- Zastupování na základě plné moci: - právní úprava, - judikatura.
- Doručování: - právní úprava, - judikatura.
- Stížnosti dle § 175 správního řádu – stížnost x jiné prostředky ochrany podle správního řádu.
- Veřejnoprávní smlouvy – úprava dle správního řádu, ustanovení § 78a a § 116 stavebního zákona.
- Poskytování informací na úseku stavebního řádu: - souhrnný přehled aktuální právní úpravy včetně procesního způsobu vyřízení žádostí o poskytnutí informace; - důvody pro odmítnutí žádostí o poskytnutí informace, se zaměřením na poskytování informací ze správních spisů.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-490/2017, AK/VE-270/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

SPRÁVNÍ TRESTÁNÍ NA ÚSEKU STAVEBNÍHO ŘÁDU

Přednáší:

JUDr. Eva Kuzmová - Vystudovala právnickou fakultu Masarykovy univerzity v Brně. Od roku 2004 působí jako právník odboru územního plánování a stavebního řádu Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Semináře se vždy snaží doplňovat o poznatky a o znalosti a zkušenosti, které v rámci své praxe na úseku územního plánování a stavebního řádu nabyla. Přednáškové činnosti se věnuje od roku 2013, ať už v rámci otevřených seminářů pro veřejnost či v rámci metodicky zaměřených seminářů vytvořených pro podřízené správní orgány.

Program:

- Správní trestání – základní zásady.
- Správní delikty – znak, druhy, vzájemný vztah, prameny právní úpravy správního trestání na úseku stavebního řádu.
- Právní úprava přestupků podle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění novely provedené zákonem č. 204/2015 Sb. (platná a účinná do 30.6.2017):
 - obecná část (formální a materiální znaky skutkových podstat, kritéria pro ukládání sankcí, absorpční zásada, zánik odpovědnosti);
 - procesní úprava řízení (příslušnost, společné řízení, postup před zahájením řízení, zahájení řízení, účastníci řízení, zjišťování stavu věci, ústní jednání, zastavení řízení, rozhodnutí, opravné prostředky, blokové a příkazní řízení.
- Právní úprava správních deliktů podle stavebního zákona a správního řádu (platná a účinná do 30.6.2017).
- Právní úprava provedení zákonem č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich:
 - část první – obecná ustanovení (časová, osobní působnost);
 - část druhá – základy odpovědnosti za přestupek (fyzické osoby, právnické osoby, podnikající fyzické osoby, zánik odpovědnosti za přestupek, odpovědnost právního nástupce za přestupek, správní tresty – kritéria pro jejich ukládání);
 - část třetí – řízení o přestupcích (příslušnost a změny příslušnosti, doručování, účastníci řízení, postup před zahájením řízení, průběh řízení – zahájení řízení, ústní jednání, zrušení, zánik a přeměna právnické osoby, přerušování řízení, zastavení řízení, zvláštní druhy řízení – společné řízení, příkaz, příkaz na místě, rozhodnutí o přestupku, náklady řízení, opravné prostředky;
 - část čtvrtá – společná, přechodná a závěrečná ustanovení.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-536/2017, AK/VE-290/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

VZTAH OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU A STAVEBNÍHO ŘÁDU

Přednáší:

JUDr. Eva Kuzmová - Vystudovala právnickou fakultu Masarykovy univerzity v Brně. Od roku 2004 působí jako právník odboru územního plánování a stavebního řádu Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Semináře se vždy snaží doplňovat o poznatky a o znalosti a zkušenosti, které v rámci své praxe na úseku územního plánování a stavebního řádu nabyla. Přednáškové činnosti se věnuje od roku 2013, ať už v rámci otevřených seminářů pro veřejnost či v rámci metodicky zaměřených seminářů vytvořených pro podřízené správní orgány.

Program:

- ◀ Občanský zákoník a stavební zákon: jejich postavení v systému českého práva; vztah soukromého a veřejného práva; cíle aplikace občanského zákoníku a stavebního zákona.
- ◀ Zásady soukromého práva.
- ◀ Věci a jejich rozdělení (dopady novely občanského zákoníku pro oblast stavebního řádu).
- ◀ Zásada superficies solo cedit: pojem stavba; dočasné a liniové stavby.
- ◀ Absolutní majetková práva.
- ◀ Veřejné seznamy: domněnka správnosti zápisů ve veřejném seznamu; zásada materiální publicity.
- ◀ Vlastnické právo, omezení, sousedská práva (imise podle občanského zákoníku a stavebního zákona), rozhrady, nezbytná cesta.
- ◀ Přejícná ustanovení občanského zákoníku vztahující se ke stavbám.
- ◀ Věcná práva k věci cizí: účastníci podle stavebního zákona; právo stavby; věcná břemena – služebnosti a reálná břemena.
- ◀ Diskuze, dotazy.

U legislativních změn bude program doplněn o tyto změny.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-708/2017, AK/VE-365/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

STAVBY A JEJICH ZÁPISY DO KATASTRU NEMOVITOSTÍ PO REKODIFIKACI SOUKROMÉHO PRÁVA

Přednáší:

Mgr. Lenka Vrzalová - Vedoucí oddělení legislativy Českého úřadu zeměměřického a katastrálního, dlouholetá přednášková činnost, členka autorského kolektivu Komentáře k novému občanskému zákoníku.

Program:

- Stavba jako součást pozemku x samostatná stavba.
- Výjimky ze zásady, že stavba je součástí pozemku.
- Jednotlivé podmínky pro spojení staveb s pozemky.
- Přestavek.
- Zápis vlastnického práva k stavbám.
- Zápis rozestavěných budov.
- Právo stavby, stavba jako součást práva stavby.
- Poznámky týkající se staveb.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00-cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

VADY SPRÁVNÍCH AKTŮ A ÚKONŮ

Přednáší:

Ing. Bc. Roman Krčil – Od roku 1990 má odbornou praxi ve veřejné správě na úseku správních činností. Pracoval jako vedoucí referátu v postavení odvolacího a prvostupňového orgánu, zástupce přednosty okresního úřadu, vedoucí odboru obecního živnostenského úřadu, nyní pracuje jako vedoucí občansko-správního a obecního živnostenského úřadu. Je zařazen do seznamu odborníků na obecnou a odbornou část zkoušky zvláštní odborné způsobilosti.

Program:

- Správní řízení – pojem; správní akty a správní úkony úřadů, formální a neformální řízení, část II., III. a část IV. správního řádu.
- Základní zásady činnosti správních orgánů, obsah a význam a důsledky jejich porušení.
- Náležitosti správních aktů a správních úkonů, obsah a forma.
- Nečinnost správního orgánu, prostředky nápravy.
- Opravy, změny a zrušení rozhodnutí a neformálních úkonů dle části II. a IV. správního řádu.
- Odvolání a přezkum rozhodnutí v odvolacím řízení.
- Odpor.
- Přezkumné řízení.
- Obnova řízení.
- Nové rozhodnutí.
- Nicotnost rozhodnutí.
- Správní soudnictví a zobecnění vybrané judikatury.
- Diskuse.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

JAK SPRÁVNĚ A EFEKTIVNĚ DORUČOVAT

Přednáší:

Ing. Bc. Roman Krčil - Od roku 1990 má odbornou praxi ve veřejné správě na úseku správních činností. Pracoval jako vedoucí referátu v postavení odvolacího a prvostupňového orgánu, zástupce přednosta okresního úřadu, vedoucí odboru obecního živnostenského úřadu, nyní pracuje jako vedoucí občansko-správního a obecního živnostenského úřadu. Je zařazen do seznamu odborníků na obecnou a odbornou část zkoušky zvláštní odborné způsobilosti.

Program:

- ↖ Význam a účel doručování ve správním procesu.
- ↖ Úprava doručování v zákoně č. 500/2004 Sb., správní řád.
- ↖ Společná ustanovení k doručování.
- ↖ Doručování: - fyzickým osobám, - právnickým osobám
- ↖ Datové schránky.
- ↖ Doručování veřejnou vyhláškou.
- ↖ Doručování v řízení se zástupcem a opatrovníkem.
- ↖ Doručování orgánům veřejné moci.
- ↖ Seznámení s doručováním podle jiných procesních předpisů: - daňový řád, - občanský soudní řád
- ↖ Příklady nesprávně doručovaných zásilek – reklamační proces u držitele poštovní licence
- ↖ Judikatura Nejvyššího správního soudu na úseku doručování písemností a oznamování rozhodnutí.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-724/2017, AK/VE-368/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

APLIKACE SPRÁVNÍHO ŘÁDU V PRAXI SPRÁVNÍCH ORGÁNŮ – SPRÁVNÍ ROZHODNUTÍ

Přednáší: Ing. Bc. Roman Krčil - Od roku 1990 má odbornou praxi ve veřejné správě na úseku správních činností. Pracoval jako vedoucí referátu v postavení odvolacího a prvostupňového orgánu, zástupce přednosty okresního úřadu, vedoucí odboru obecního živnostenského úřadu, nyní pracuje jako vedoucí občansko-správního a obecního živnostenského úřadu. Je zařazen do seznamu odborníků na obecnou a odbornou část zkoušky zvláštní odborné způsobilosti. Do oblastí jeho lektorské působnosti spadá správní řád, živnostenská správa aj.

Program:

- Správní řízení a rozhodnutí. Správní řízení formální a neformální.
- Účel správního řízení a jeho postup v základních etapách.
- Rozhodnutí jako výsledek správního řízení.
- Charakteristické znaky a vlastnosti správního rozhodnutí.
- Náležitosti rozhodnutí - obsahové a formální.
- Podrobný rozbor obsahových náležitostí, zejména výrokové části a odůvodnění.
- Podrobný rozbor formálních náležitostí rozhodnutí. Stejnopis.
- Elektronická forma rozhodnutí (kdy se rozhodnutí vyhotovuje elektronicky, jaké jsou odlišnosti od písemného vyhotovení).
- Písemné potvrzení rozhodnutí a případy, kdy se vydává.
- Výroková část a její obsah – struktura a tvorba výrokové části rozhodnutí se zaměřením na výrokovou část rozhodnutí ukládajícího povinnost (např. rozhodnutí o vině a trestu).
- Odůvodnění a jeho obsah – struktura a tvorba odůvodnění rozhodnutí.
- Časová a logická posloupnost textu.
- Práce s důkazními prostředky, opomenuté důkazy, hodnocení důkazů.
- Správní uvážení a uplatnění základních zásad činnosti správních orgánů v rozhodovací činnosti.
- Formální pravidla editace správního rozhodnutí: - doporučená legislativní pravidla, - jazyková pravidla, - citace, - úprava písemností, - formátování, - písmo, - hlavička, - podpis, - razítko.
- Lhůty pro vydání rozhodnutí.
- Oznamování rozhodnutí – způsoby.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-550/2017, AK/VE-295/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

NOVELA - ZÁKON O SILNIČNÍM PROVOZU – řidičské oprávnění, řidičský průkaz (zákon č. 199/2017 – částečné rozvolnění místní příslušnosti + digitalizace)

Přednáší:

Petra Shonová, DiS. - Ministerstvo dopravy ČR, odbor agend řidičů. Provádí poradenskou a konzultační činnost v oblasti řidičských oprávnění, řidičských průkazů a vzdělávání řidičů. Dále se podílí na tvorbě legislativních předpisů, usměrnění a metodik MD souvisejících s dopravou.

Program:

Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů - řidičské oprávnění, řidičský průkaz:

- **Základní informace v dané oblasti včetně aktuálních novinek.**
- Zdravotní způsobilost k řízení motorových vozidel včetně **dopravně psychologického vyšetření.**
- Odborná způsobilost k řízení motorových vozidel.
- Řidičské oprávnění (udělení, rozšíření, pozastavení, pozbytí, odnětí).
- Řidičský průkaz.
- Mezinárodní řidičský průkaz.
- Výměny řidičských průkazů vydaných členskými státy.
- Výměny řidičských průkazů vydaných cizími státy.
- Poznatky a příklady z praxe jednotlivých obecních úřadů obcí s rozšířenou působností.

Seminář je určený pro úředníky obecních úřadů obcí s rozšířenou působností z odborů dopravy, dopravně-správních, správních, kteří se zabývají vydáváním řidičských průkazů.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-124/2017, AK/VE-70/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

NOVELA - ZÁKON O ROZPOČTOVÝCH PRAVIDLECH ÚZEMNÍCH ROZPOČTŮ č. 250/2000 Sb.

Přednáší:

Mgr. Helena Peterová – Ministerstvo financí vrchní ministerský rada Oddělení legislativy a metodiky odboru Financování územních rozpočtů a programové financování. Působí i jako lektorka a zkušební komisař pro zvláštní část zkoušky odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků v oboru finanční hospodaření územních rozpočtů, zkušební komisař pro úřednické zkoušky – státní služba.

Program:

- Rozpočet a rozpočtový proces.
- Rozpočtový výhled.
- Peněžní fondy.
- Dotace a návratné finanční výpomoci.
- Příjmy a výdaje rozpočtu obce nebo kraje.
- Rozpočtové provizorium.
- Rozpočtová opatření.
- Závěrečný účet.
- Porušení rozpočtové kázně.
- Správní delikty.
- Organizace územních samosprávných celků.
- Organizační složka.
- Finanční hospodaření příspěvkové organizace.
- Hospodaření dobrovolných svazků obcí.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-205/2017, AK/VE-115/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

KONTROLNÍ ŘÁD

A ZÁKON O FINANČNÍ KONTROLE V PRAXI

Přednáší:

Ing. Bc. Michal Sklenář – V současné době působí na Úřadu vlády jako vedoucí oddělení kontroly, vládní rada. V minulosti pracoval v soukromém sektoru na pozici Senior konzultanta v oblasti veřejnosprávních kontrol, dříve na Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy ČR na pozici garanta kontrol při zastávání funkce zástupce vedoucího oddělení Kontrol na místě.

Program:

- **Zákon č. 255/2012 Sb. (kontrolní řád):**
 - působnost, formy kontroly;
 - pověření ke kontrole, zahájení kontroly;
 - práva a povinnosti kontrolujícího/kontrolované osoby;
 - protokol o kontrole;
 - námitky a jejich vyřízení;
 - ukončení kontroly;
 - správní delikty;
 - úkony navazující na kontrolu.
- **Zákon č. 320/2001 Sb. (o finanční kontrole):**
 - pojmy, rozsah finanční kontroly;
 - účel a druhy kontrol;
 - kontrolní metody;
 - principy "3E";
 - kontrolní skupina.

Vzdělávací program je zaměřen na aplikaci souvisejících zákonů v praxi.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-72/2017, AK/VE-45/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

STRUKTURÁLNÍ FONDY EU

Přednáší:

Ing. Bc. Michal Sklenář – V současné době působí na Úřadu vlády jako vedoucí oddělení kontroly, vládní rada. V minulosti pracoval v soukromém sektoru na pozici Senior konzultanta v oblasti veřejnosprávních kontrol, dříve na Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy ČR na pozici garanta kontrol při zastávání funkce zástupce vedoucího oddělení Kontrol na místě.

Program:

Cílem semináře je získání základních informací o strukturálních fondech (např. jaké jsou náležitosti monitorovací zprávy, co vše obsahuje žádost o dotaci).

- Stav čerpání finančních prostředků z EU.
- Charakteristika strukturálních fondů.
- Související pojmy.
- Porovnání programového období (2000-2006, 2007-2013, 2014-2020).
- Stav a cíle programového období 2007-2013.
- Plánované programové období 2014-2020.
- Životní cyklus dotace.
- Žádost o dotaci.
- Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- Realizace projektu, monitorovací zprávy, monitorovací období, publicita.
- Ukončení projektu, udržitelnost.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

ARCHIVNICTVÍ A SPISOVÁ SLUŽBA

Přednáší:

PhDr. Irena Hajzlerová - Dříve pracovala jako ředitelka Státního okresního archivu Karviná, nyní působí jako Inspektorka spisové služby při Zemském archivu v Opavě, autorka publikace ke spisové službě.

Program:

Seminář je určen všem zaměstnancům veřejné správy, kteří mají na starosti jakoukoli agendu a hlavně pro ty, kteří zabezpečují chod podatelen a spisoven.

1. Základní charakteristika zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších platných předpisů a prováděcí vyhlášky č. 259/2012 Sb., která byla novelizována vyhláškou 283/2014 Sb., s platností od 1. 1. 2015
 - spisová služba, její smysl a poslání, předmět spisové služby;
 - elektronická spisová služba, práce s digitálními daty v návaznosti na novelu zákona o archivnictví a spisové službě.
2. Organizace práce s dokumenty ve státní správě:
 - příjem, třídění, označování a evidence dokumentů, podací deník;
 - elektronické dokumenty a elektronické systémy spisové služby
 - oběh, vyřizování, podepisování, odesílání dokumentů.
3. Nová povinnost používání datových schránek orgánů veřejné moci – jak správně evidovat a ukládat dokumenty doručené prostřednictvím datových schránek, jaké vznikají školám nové povinnosti jejich používáním.
4. Tvorba spisu - spojování dokumentů, - pomocí sběrného archu.
5. Tvorba Spisového řádu – spisový řád jako vnitřní směrnice organizace, včetně spisového a skartačního plánu.
6. Ukládání a vyřazování dokumentů: - příruční registratura, - spisovna, kritéria pro vytvoření spisovny, - archivní kniha, - vyřazování dokumentů - skartační řízení, - skartační návrh, skartační seznamy, - správná likvidace dokumentů typu „S“.
7. Spisová rozluka.
8. Vedení spisové služby v mimořádných situacích.
6. Diskuse a dotazy: - diskuse, zodpovězení dotazů a řešení konkrétních situací účastníků semináře, - výklad bude provázen elektronickou projekční prezentací.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-220/2017, AK/VE-121/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

UPLATŇOVÁNÍ DPH V r. 2017, DROBNÉ ZMĚNY ZDPH OD r. 2018, DALŠÍ PŘIPRAVOVANÉ ZMĚNY

Přednáší:

Ing. Olga Hochmannová – Daňová poradkyně, specialistka na DPH, zabývá se ekonomickým i daňovým poradenstvím. Dříve působila několik let na finančním úřadu a na Ministerstvu financí ČR. Je autorkou i spoluautorkou publikací o DPH, pravidelně publikuje odborné články.

Program:

- **Změny legislativy DPH v roce 2017 a nové metodické informace GFŘ.**
- Finanční leasing dlouhodobého majetku - uplatňování a úpravy odpočtu DPH.
- Místo plnění - doplnění a upřesnění pravidel: Služby související s nemovitostí, pořízení zboží z jiného členského státu.
- Podnikání se společníky ve společnosti (sdružení) – zrušení pravidel.
- Vznik povinnosti přiznat daň a uskutečnění zdanitelného plnění – úpravy pravidel, kdy vzniká povinnost přiznat daň z přijaté úplaty.
- Odpočet daně – upřesnění pravidel.
- Rozšíření režimu přenesení daňové povinnosti v r. 2017.
- Nespolehlivá osoba.
- Ručení za daň nezaplacenou dodavatelem - nové okolnosti.
- Změny ZDPH v roce 2018 a další připravované změny ZDPH a jejich dopady do praxe.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 13.30 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ČEŠTINA NENÍ DŘINA – PÍSEMNÝ PROJEV NEJEN PRO ÚŘEDNÍKY

Přednáší:

Mgr. Eva Kroupová, Ph.D. - Vystudovala český a anglický jazyk na Univerzitě Palackého v Olomouci. Během doktorského studia se zabývala češtinou, především na morfoloziích českého jazyka a písemným projevem v každodenní praxi. V současnosti se věnuje korekturám textů a vede semináře zaměřené na písemný projev pro různé cílové skupiny.

Program:

- **Práce s odbornou literaturou:** slovníky spisovné současné češtiny, pravidla českého pravopisu, ostatní publikace věnované češtině, online zdroje.
- **Pravopisné zásady** češtiny optikou jejího každodenního uživatele a nejčastější prohřešky proti spisovné normě.
- **Čeština v úřední korespondenci:** dovednosti stylizovat úřední písemnosti a e-maily, zásady pro psaní interpunkčních znamének, zkratek, značek, čísel a číslic.
- **Grafické prostředky:** písmo, členění textu, označování částí textu, tvorba tabulky.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-74/2017, AK/VE-47/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ÚPRAVA DOKUMENTŮ

(PODLE REVIDOVANÉ NORMY ČSN 01 6910)

Přednáší:

Mgr. Eva Kroupová, Ph.D. – Vystudovala český a anglický jazyk na Univerzitě Palackého v Olomouci. Během doktorského studia se zabývala češtinou, především na morfoloziích českého jazyka a písemným projevem v každodenní praxi. V současnosti se věnuje korekturám textů a vede semináře zaměřené na písemný projev pro různé cílové skupiny.

Program:

- Formální úprava písemností podle aktuální normy, tj. ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory.
- Šablony pro různé typy písemností v úřední a obchodní praxi.
- Jednotný vizuální styl.
- Zásady pro: - psaní e-mailů, - vytváření tabulek i pro úpravu dokumentů doručovaných prostřednictvím datových schránek.
- Správné užívání interpunkčních znamének, zkratk, značek, čísel a číslic (včetně peněžních částek, časových údajů, kalendářních dat apod.).
- Pravidla pro zvýrazňování, - členění, - označování textu a jeho částí.
- Zásady pro psaní titulů.
- Nevhodná slova na konci řádku a význam mezer v textu.
- Český pravopis a česká stylistika v praxi stručně a jasně.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-71/2017, AK/VE-44/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy

- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.

- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

PROBLÉMY SOUČASNÉHO ČESKÉHO JAZYKA V PSANÉM I MLUVENÉM PROJEVU

Přednáší:

Mgr. Eva Kroupová, Ph.D. – Vystudovala český a anglický jazyk na Univerzitě Palackého v Olomouci. Během doktorského studia se zabývala češtinou, především na morfolozií českého jazyka a písemným projevem v každodenní praxi. V současnosti se věnuje korekturám textů a vede semináře zaměřené na písemný projev pro různé cílové skupiny.

Program:

Člověk, který se mateřskému jazyku nevěnuje, nutně ztrácí jistotu při psaní a v pohotovém vyjadřování. Pravopisné chyby vedou ke ztrátě sociální prestiže a nejsou právě nejlepší vizitkou pisatele. Mateřský jazyk je třeba stále rozvíjet a obnovovat.

- **Písemný projev:** Lexikální pravopis: i/í, y/ý, vyjmenovaná slova, předložky s (se), z (ze), předpony s- (se-), z- (ze-), psaní spřežek, psaní velkých písmen, psaní slov přejatých, psaní zkratk. Tvaroslovný pravopis: nejčastější chyby při oslovení apod. Skladebný pravopis: shoda přísudku s podmětem, přístavek těsný a volný, vsuvka, psaní čárky před a, jako, než, nebo, včetně, interpunkce ve výčtu, zásady pro psaní interpunkčních znamének, administrativní styl - nejčastější používané slohové útvary a jejich úprava (poštovní adresa, oslovení v dopise, úprava a podpisy v úředních a obchodních dopisech, dopisy vedoucích pracovníků, závěrečné pozdravy v dopisech, curriculum vitae).
- **Mluvní projev:** verbální a neverbální komunikace, nejčastější chyby, příprava - veřejného vystoupení, tréma, forma projevu.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

JAK TVOŘIT OBECNÍ ZPRAVODAJ

Přednáší:

PhDr. Michaela Černá – Absolvovala obor mediální studia, je lektorkou seminářů o novinářské práci a tvorbě obecních zpravodajů, šéfredaktorka novin a ředitelka spolku Místní média, má širokou publikační činnost v rámci regionálních novin.

Program:

Co je obecní zpravodaj (OZ) - odlišnosti od jiných médií.

Zákony týkající se obecního zpravodaje. Listina základních práv a svobod, zákon o obcích. Tiskový zákon a novela tiskového zákona. Zákon o ochraně osobních údajů, autorský zákon, zákon o regulaci reklamy. Hlavní problémy účastníků s OZ v jejich obcích. Nejčastějšími problémy OZ z pohledu jejich vydavatelů. Nejčastější problémy OZ z pohledu jejich občanů, žurnalistiky a práva.

Jak tvořit obecní zpravodaj – forma. Vlastní zpracování versus externí dodavatel. Financování zpravodaje. Internetová verze zpravodaje.

Jak tvořit obecní zpravodaj – organizační struktura. Otázka nezávislosti a objektivity. Šéfredaktor, redakce, redakční rada, dopisovatelé.

Jak tvořit obecní zpravodaj – obsah. Co vše je obsahem obecního zpravodaje. Zpravodajství versus publicistika. Autorství. Pravidla a etika.

Jak psát články pro obecní zpravodaj. Titulky, perex, text - jak psát zprávu, zásady pro psaní zprávy a etické zásady novinářské práce, jak psát další žánry, ilustrace ke článku, jak fotit pro noviny.

Diskuse.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-752/2017, AK/VE-386/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ZÁKON O ODPADECH A ZÁKON O OBALECH – nové vyhlášky

Přednáší:

Ing. Marie Boehmová – Zkušená dlouholetá odbornice v problematice odpadů a obalů.

Program:

Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů: Aktuální znění zákona o odpadech. Návrh zákona o vybraných výrobcích s ukončenou životností. Zařazování odpadů. Co je to vedlejší výrobek. Kdy odpad přestává být odpadem. Povinnosti obcí a fyzických osob při nakládání s komunálním odpadem. Povinnosti původců a povinnosti provozovatelů zařízení při nakládání s odpady (nejčastější správní delikty, zkušenosti z praxe). Nové povinnosti při nakládání s autovraky, elektroodpady, zpětný odběr pneumatik. Evidence a plnění ohlašovací povinnosti. *Nové vyhlášky v oblasti nakládání s odpady (podstatné změny vyhlášky č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady)*. Sankční řízení. Přestupkové řízení. Diskuse.

Zákon o obalech č. 477/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů: Právní předpisy pro nakládání s obaly – (současně platná legislativa). Povinnosti výrobců, dovozců a distributorů. Kdo má povinnost zajistit zpětný odběr obalů a využití odpadu z obalů a jak zajistit plnění těchto povinností. Na koho se vztahuje povinnost podat návrh na zápis do seznamu osob. Evidence obalů, ohlašovací povinnost. Sankční řízení – přísnější postihy správních deliktů. Diskuse.

Seminář je určen pro pracovníky na úseku životního prostředí, ekology, odpadové hospodáře i pro pracovníky orgánů veřejné správy, kteří pracují v oblasti odpadového hospodářství.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-133/2017, AK/VE-76/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

KONTROLA, TERÉNNÍ ŠETŘENÍ A NAVAZUJÍCÍ SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ O UKLÁDÁNÍ SANKCÍ A OPATŘENÍ K NÁPRAVĚ V PRAXI

Přednáší:

JUDr. RNDr. Jitka Jelínková, Ph.D. - Členka rozkladové, výkladové a legislativní komise ministra životního prostředí, v letech 2001-2015 vedoucí právního odboru ředitelství České inspekce životního prostředí, nyní OSVČ – poradce, konzultant, lektor. Autorka publikace Kontrolní řád. Správní řád (vybraná ustanovení). Praktický komentář.

Program:

1. **Kontrola x terénní šetření.** Kontrola, (správní, státní) dozor, inspekce x místní (terénní) šetření (ohledání), monitorování, zjišťování stavu věci na místě; ujasnění pojmů a vhodnosti jednotlivých postupů v praxi.
2. **Prameny právní úpravy výkonu kontroly.** Hierarchie: 1) zvláštní (tzv. složkový) zákon, 2) zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole, 3) správní řád. Subsidiární použití správního řádu pro doručování, zastoupení a další úkony a otázky při kontrole.
3. **Zákon o kontrole č. 255/2012 Sb. účinný od 1. 1. 2014 a změnový zákon č. 64/2014 Sb. účinný od 1. 5. 2014.** Změny oproti předchozímu zákonu o státní kontrole č. 552/1991 Sb. a jejich význam pro praxi. **Pracovní vzory úkonů podle nového zákona o kontrole vycházející z typických kontrol, kde klíčovou fází je kontrola na místě (orgánů životního prostředí)!**
4. **Nejdůležitější práva a povinnosti kontrolujících a kontrolovaných, příp. povinných osob.** Právo vstupu na pozemky, do staveb a jiných prostor, právo požadovat poskytnutí potřebných podkladů, právo odebírat vzorky, právo vyžadovat další potřebnou součinnost, povinnost prokázat se pověřením ke kontrole, povinnost oznámit zahájení kontroly, povinnost pořizovat protokol o kontrole, právo podat námitky proti kontrolnímu zjištění, způsoby vyřizování námitek a další.
5. **Nejčastější právní spory při výkonu kontroly.** Formy pověření ke kontrole (písemné pověření k jednotlivé kontrole x průkaz), způsoby zahájení kontroly (zejména problematika předem neohlášených kontrol), kontrolovaná osoba a povinná osoba – bohatý výběr z judikatury, zkušenosti z praxe.
6. **Způsoby vynucování plnění povinností kontrolovaných osob.** Přestupky a (jiné) správní delikty podle nového zákona o kontrole, judikatura k pokutám za nesoučinnost při kontrole.
7. **Terénní šetření a možné právní rámce.** Neformální postupy, zajištění důkazu před zahájením řízení ohledáním na místě (§ 138 ve spojení s § 54 správního řádu), záznam o úkonech předcházejících kontrole (§ 3 zákona o kontrole), použitelnost jako podkladů v navazujícím správním řízení; vstup na pozemky bez součinnosti dotčených osob, **pracovní vzory úkonů podle § 138 správního řádu!**

✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-105/2018, AK/VE-62/2018

✓ **Termín:** dle domluvy

✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h

✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy

✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.

✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

SPRÁVNÍ ŘÁD V PRAXI – příklady s judikaturou užitečnou nejen pro orgány životního prostředí

Přednáší:

JUDr. RNDr. Jitka Jelínková, Ph.D. - Členka rozkladové, výkladové a legislativní komise ministra životního prostředí, v letech 2001-2015 vedoucí právního odboru ředitelství České inspekce životního prostředí, nyní OSVČ – poradce, konzultant, lektor. Autorka publikace Kontrolní řád. Správní řád (vybraná ustanovení). Praktický komentář.

Program:

- 1. Správní řád, jeho struktura, správní řízení a jiné postupy správních orgánů.**
- 2. Základní zásady činnosti správních orgánů** - Zásady, jejichž porušení účastníci řízení nejčastěji namítají - zásada materiální pravdy, zásada legitimního čekávání, zásada ochrany dobré víry, poučovací povinnost a její rozsah; zásada ochrany veřejného zájmu, zásada procesní ekonomie.
- 3. Správní orgány a účastníci řízení, podjatost, zastupování, doručování** - Nejběžnější praktické problémy – námitky podjatosti včetně obtížnějších situací (námitky podjatosti všech úředních osob, systémové podjatosti apod.), doručování, pochybnosti o účastenství v řízení, vady plných mocí, resp. zastupování, vady podání účastníků řízení, komunikace s účastníky řízení.
- 4. Postupy před zahájením řízení** - Zajištění důkazu (§ 138 SR), kontrola a úkony předcházející kontrole podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), hrozící nebezpečí z prodlení, otázky zápisů/záznamů z tzv. monitorování, místního (terénního) šetření apod., podněty a jejich vztah ke spisu o kontrole a spisu správního řízení, vysvětlení podle § 137 SR, oznamování přestupku a odložení věci podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich.
- 5. Řízení v prvním stupni, zejména dokazování** - Zahájení řízení o žádosti a řízení z moci úřední, překážka litispendence a překážka rei iudicatae, opatřování podkladů pro vydání rozhodnutí, právo účastníků účastnit se dokazování, ústní jednání, písemný protokol, obrazové a zvukové záznamy pořizované účastníky, hodnocení důkazů, předběžné otázky, přerušování a zastavení řízení.
- 6. Rozhodnutí, usnesení, příkaz** - Náležitosti rozhodnutí, zejména výrokové části, nároky na odůvodnění – přezkoumatelnost, právní moc a vykonatelnost rozhodnutí včetně předběžné vykonatelnosti (ze zákona či z rozhodnutí správního orgánu), usnesení, příkaz, rozhodování v řízení na místě; lhůty a jejich význam.
- 7. Opravné prostředky řádné a mimořádné, resp. dozorčí prostředky** - Odvolací řízení zejména z pohledu povinností správního orgánu 1. stupně, přezkumné řízení, obnova řízení a nové rozhodnutí – vybrané v praxi se nejčastěji vyskytující otázky.
- 8. Závazná stanoviska podle § 149 správního řádu** - Výslovné stanovení nároků na závazná stanoviska novelou správního řádu spojenou s velkou novelou stavebního zákona č. 225/2017 Sb. (**účinnost od 1. 1. 2018**). Kontroverzní zvláštní úprava přezkumu závazných stanovisek vydávaných pro účely řízení podle stavebního zákona. Kdy se správní akty vydávají rozhodnutím a kdy jako závazná stanoviska podle § 149 správního řádu, význam úpravy ve zvláštním zákoně a podkladové povahy aktu - závěry judikatury. Práva dotčených osob ve vztahu k vydávání ZS. Potvrzení nebo změna ZS v rámci odvolání proti meritornímu rozhodnutí (formou ZS). Přezkum zákonnosti ZS podle § 149 odst.6 (dříve odst. 5) správního řádu.
- 9. Vyjádření podle § 154 správního řádu a další úkony podle části čtvrté správního řádu** - Postup v případě, že požadované vyjádření nelze vydat. Oprava vad vyjádření, stanoviska apod. a jeho zrušení pro rozpor s právními předpisy (§ 156 správního řádu).
- 10. Vybrané další instituty správního řádu** - Ochrana před nečinností správního orgánu (§ 80 spr. řádu) a „nová“ problematika přiměřeného zadostiučnění za nepřiměřenou délku řízení, podněty k zahájení řízení z moci úřední (§ 42 spr. řádu) a stížnosti (§ 175 spr. řádu).

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-204/2017, AK/VE-114/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.15 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ZÁKON č. 250/2016 Sb., O ODPOVĚDNOSTI ZA PŘESTUPKY A ŘÍZENÍ O NICH

Přednáší:

JUDr. RNDr. Jitka Jelínková, Ph.D. - Členka rozkladové, výkladové a legislativní komise ministra životního prostředí, v letech 2001-2015 vedoucí právního odboru ředitelství České inspekce životního prostředí, nyní OSVČ – poradce, konzultant, lektor.

Program:

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich (účinnost od 1. 7. 2017) a změnový zákon (změny sankčních ustanovení zákonů na jednotlivých úsecích veřejné správy) - účel nové úpravy: kodifikace správního trestání (společná úprava podmínek odpovědnosti, druhů správních trestů a jejich ukládání, procesních ustanovení zvláštních vůči správnímu řádu); dosavadní jiné správní delikty PO a PFO se stávají přestupky; - vztah k dosavadním úpravám a výkladům.

Časová působnost, územní působnost, osobní působnost - retroaktivita jen ve prospěch pachatele, doba spáchání u pokračujícího, hromadného a trvajícího přestupku.

Základy odpovědnosti za přestupek - materiální znak přestupku (společenská škodlivost), formální znaky, subsidiarita vůči trestnému činu; - vývojová stadia přestupku a jejich trestnost; - odpovědnost FO za přestupek (subjektivní), odpovědnost PO a PFO za přestupek; - odpovědnost FO jako organizátora, návodce, pomocníka (musí tak stanovit zvláštní zákon), úprava přičitatelnosti jednání fyzické osoby právnické osobě a fyzické osobě podnikající; vztah k dosavadním otázkám určení deliktně odpovědného subjektu/ů (zadavatele díla apod.); - okolnosti vylučující protiprávnost; - zánik odpovědnosti a odpovědnost právního nástupce; - správní tresty a jejich ukládání; - obligatornost x fakultativnost ukládání pokut, resp. správního trestu, upuštění od uložení správního trestu; - souběhy deliktů, zásada ne bis in idem, totožnost skutku.

Řízení o přestupcích: věcná příslušnost, změny místní příslušnosti z důvodu vyloučení u ÚSC jako podezřelých z přestupku; doručování veřejnou vyhláškou, nesoučinnost zmocněnce účastníka řízení; účastníci řízení (obviněný, poškozený), vztah k dosavadním výkladům účastenství v sankčním řízení (obce, spolky, vlastník dotčeného pozemku apod.); postupy před zahájením řízení (nově: usnesení o odložení věci), řízení navazující na kontrolu; zahájení řízení, ÚJ (změna dosavadní obligatornosti podle PřestZ), dokazování (nově výslovně i výslech obviněného), přerušování, zastavení řízení; společné řízení, porušení právních povinností vyskytujících se ve stejné oblasti veřejné správy; náležitosti rozhodnutí, popis skutku atd., lhůta pro vydání rozhodnutí; zkrácená řízení (příkaz, příkaz na místě a příkazový blok); odvolací řízení - specifika: neplatí koncentrace řízení (dtto dosavadní výklady k § 82 odst. 4 SŘ), zákaz reformace in peius; nové rozhodnutí, přezkumné řízení - specifika oproti správnímu řádu; přechod úhrady pokuty na právního nástupce PO.

Evidence vybraných přestupků. Přechodná ustanovení: skutky spáchané, řízení zahájená před 1. 7. 2017; požadavky na oprávněnou úřední osobu do 31. 12. 2022 a po tomto datu.

Změnový zákon (změny sankčních ustanovení zákonů na jednotlivých úsecích veřejné správy): nezbytné společné změny (terminologie, odstranění zvláštních úprav u dosavadních správních deliktů PO a PFO, formulace "lze uložit pokutu" namísto "se uloží pokuta" a její význam a další; formulace skutkových podstat, výše pokuty).

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-322/2017, AK/VE-174/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ZÁKON O OCHRANĚ PŘÍRODY A KRAJINY SE ZAMĚŘENÍM NA APLIKAČNÍ PRAXI, AKTUÁLNÍ LEGISLATIVNÍ NÁVRHY

Přednáší:

JUDr. RNDr. Jitka Jelínková, Ph.D. - Členka rozkladové, výkladové a legislativní komise ministra životního prostředí, v letech 2001-2015 vedoucí právního odboru ředitelství České inspekce životního prostředí, nyní OSVČ – poradce, konzultant, lektor.

Program:

1. Nejdůležitější prameny právní úpravy ochrany přírody a krajiny a jejich vývoj. Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny a jeho novely, prováděcí právní předpisy, mezinárodní úmluvy, evropské předpisy, **aktuální legislativní návrhy: národněparková novela, změny navrhované s novelou stavebního zákona a zákona o drahách.**

2. Základní pojmy a systém zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny. Výklad pojmů pro účely zákona nedefinovaných ve světle judikatury - obecný postup správního orgánu, **výklady v praxi nejfrekventovanějších pojmů** (VKP ze zákona atd.). Ochrana obecná a zvláštní, územní a druhová, ochrana území soustavy Natura 2000.

3. Přehled právních nástrojů ochrany přírody a krajiny. Administrativní, koncepční, ekonomické a sankční nástroje – principy užití. **Závazná stanoviska, stanoviska, vyjádření orgánů ochrany přírody, „dohoda“ s orgánem ochrany přírody. Rozhodnutí OOP – nároky na odůvodnění, podklady a jejich hodnocení, jednání s účastníky včetně ekologických spolků.**

4. Odpovědnost v ochraně přírody a krajiny. Delikttní odpovědnost správněprávní (přestupky a jiné správní delikty) a trestní (trestné činy), odpovědnost za ekologickou újmu, odpovědnost za škodu.

5. Orgány ochrany přírody a jejich kompetence, účast veřejnosti. Orgány obecné a speciální, státní dozor v ochraně přírody. Postavení občanských sdružení (spolků) a obcí (právo na informace, účast ve správních řízeních).

6. Praktické otázky aplikace nejdůležitějších právních nástrojů ochrany přírody a krajiny. Např. ochrana dřevin rostoucích mimo les, významné krajinné prvky, krajinný ráz, zvláštní územní a zvláštní druhová ochrana, ochrana EVL a PO – aktuální názory soudní a správní judikatury, výklady, stanoviska, metodické pokyny Ministerstva životního prostředí.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ÚVOD DO PROBLEMATIKY ZÁKONA O POMOCI V HMOTNÉ NOUZI se zaměřením na novelu veřejné služby a opatření obecné povahy

Přednáší:

Mgr. Petr Beck – Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR – vrchní ministerský rada, odbor nepojistných sociálních a rodinných dávek, dlouholetá lektorská činnost. Působí jako zkušební komisař u zkoušek zvláštní odborné způsobilosti pro výkon správní činnosti při řízení o dávkách pomoci v hmotné nouzi a o dávkách pro osoby se zdravotním postižením.

Program:

Na semináři získáte **aktuální informace o systému pomoci v hmotné nouzi včetně novel (veřejná služba, souhlas obce).**

- Aktuální situace v systému pomoci v hmotné nouzi.
- *Novely zákona o pomoci v hmotné nouzi č. 111/2006 Sb.*
- Další související zákony, jejich připomenutí, možné problémy.
- Současné otázky zákona o pomoci v hmotné nouzi vyplývající z posledních novel:
a) dobrovolnická služba, b) veřejná služba, c) částky živobytí osob v hmotné nouzi.
- Nejčastější problémy, které se vyskytují při provádění zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi a jejich řešení.
- Metodické pokyny Ministerstva práce a sociálních věcí.
- Využití Metodických pokynů v systému pomoci v hmotné nouzi:
a) postup řízení o příspěvek na živobytí,
b) doplatek na bydlení,
c) mimořádné okamžité pomoci s výkladem příslušných metodických pokynů k jednotlivým ustanovením zákona.
- Řešení specifických situací osob v hmotné nouzi na základě metodických pokynů.

Seminář je určen pro pracovníky na obcích, na krajských úřadech, na Úřadu práce, v sociálních službách, v neziskových organizacích apod., kteří potřebují získat informace o nepojistných dávkových systémech, především o systému pomoci v hmotné nouzi.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MPSV ČR, číslo: A2017/0033-SP/PC
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

ÚVOD DO PROBLEMATIKY STÁTNÍ SOCIÁLNÍ PODPORY

Přednáší:

Mgr. Martina Holaschke – Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, ministerský rada – oddělení odvolání a správní agendy Moravskoslezský kraj, odvolací činnost v oblasti NSD, přezkumná řízení, obnovy řízení, stížnosti, opatření proti nečinnosti, kontrolní činnost.

Program:

➤ **Úvod. Okruh oprávněných osob. Bydliště:** Představení tématu, očekávání účastníků, smysl státní sociální podpory, druhy dávek. Občané ČR, cizinci hlášení k trvalému pobytu, cizinci bez trvalého pobytu. Definice bydliště, podmínka bydliště v ČR, zkoumání bydliště.

➤ **Rozhodný příjem, rozhodné období. Okruh společně posuzovaných osob. Stanovení částek rozhodných pro nárok na dávky a jejich výši. Výdělečná činnost. Nezaopatřené dítě:** Druhy rozhodného příjmu, započítávání rozhodného příjmu, započítávání rozhodného příjmu v rozhodném období, samostatná činnost (hlavní a vedlejší). Oprávněná osoba a společně posuzované osoby, rodič, podmínka společného žití a uhrazení nákladů na své potřeby, dítě v plném přímém zaopatření ústavu, registrované partnerství, zabezpečovací detence, vazba, výkon trestu odnětí svobody, vyloučení z okruhu SPO. Částky životního minima, stanovení ŽM rodiny, částka ŽM osoby, částky ŽM nezaopatřeného dítěte, rozhodný věk dítěte. Činnost vykonávaná v ČR, v zahraničí, příjem z výdělečné činnosti. Vymezení nezaopatřenosti. Povinná školní docházka, studium na SŠ a VŠ, přerušení studia po dobu mateřské a rodičovské dovolené, seznam vzdělávacích institucí.

➤ **Přídavek na dítě. Příspěvek na bydlení. Rodičovský příspěvek. Porodné. Pohřebné:** Podmínky nároku, výše dávek, výplata dávek.

➤ **Nárok na dávku a její výplatu. Výplata dávek:** Vznik a zánik nároku na dávku a výplatu, písemný souhlas, prokázání příjmů, změna rozhodných skutečností, přechod nároku na dávku. Opakované x jednorázové dávky, zaokrouhlení dávky, způsob výplaty, příjemce - zvláštní příjemce.

➤ **Povinnost a odpovědnost osob, orgánů aj.:** Oprávněná a společně posuzovaná osoba, nesplnění povinnosti, objektivní odpovědnost - RodP, přeplatek, státní orgány, fyzické a právnické osoby, mlčenlivost.

➤ **Kontrolní činnost, přestupky, správní delikty, organizace a řízení:** Oprávnění orgánů SSP, přestupky, správní delikty, rozhodování o dávkách, řízení, nesvěprávnost, právo jednat od 16 let, účastníci řízení, rozhodnutí, oznámení, odvolání, námitka.

✓ **Akreditace:** akreditováno MPSV ČR, číslo: A2017/0034-SP/PC

✓ **Termín:** dle domluvy

✓ **Doba konání:** 9.00–cca 15.00 h

✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy

✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.

✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

METODY SOCIÁLNÍ PRÁCE A SYSTÉMY SOCIÁLNÍ OCHRANY ZAMĚŘENÉ NA OSOBY SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM – ÚVOD DO PROBLEMATIKY

Přednáší:

Mgr. Zdeněk Živčák, MPA – Odborný lektor s bohatou praxí v dané oblasti. Vedoucí oddělení sociální práce a metodiky Magistrátu města Ostravy.

Program:

- Metody a postupy sociální práce na obcích se zaměřením na osoby se zdravotním postižením.
- Vedení spisové dokumentace, Standardizovaný záznam sociálního pracovníka.
- Problematika příjmové nedostatečnosti osob se zdravotním postižením, příspěvek na péči a dávky pro osoby se zdravotním postižením.
- Zvláštní příjemce dávky důchodového pojištění a nepojistných sociálních dávek.
- Podepisování smluv v návaznosti na ust. § 91 odst. 6 zákona o sociálních službách.
- Podpůrná opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MPSV ČR, číslo: A2017/0484-SP/PC
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

SPRÁVNÍ ŘÁD VE VZTAHU K SOCIÁLNĚPRÁVNÍ OCHRANĚ DĚTÍ – ÚVOD DO PROBLEMATIKY

Přednáší:

Ing. Ivana Grunerová – Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, vedoucí oddělení odvolání a správní agendy Moravskoslezského kraje, dlouholetá lektorská činnost.

Program:

I. Správní řád:

1. seznámení s obsahem semináře, očekávání účastníků;
2. zásady správního řízení;
3. doručování, dikce doručení, náhradní doručování – veřejná vyhláška;
4. účastníci řízení, zastoupení v řízení - opatrovník, zmocněnec;
5. podání – náležitosti, odstranění nedostatků podání;
6. způsoby zahájení řízení – řízení o žádosti, řízení z moci úřední;
7. podklady pro rozhodnutí;
8. lhůty pro vydání rozhodnutí;
9. rozhodnutí - náležitosti rozhodnutí, usnesení;
10. odvolací řízení.

II. Aplikace správního řádu na zákon o sociálněprávní ochraně dětí:

1. výchovná opatření,
2. dohody o výkonu pěstounské péče,
3. dávky pěstounské péče.

III. Diskuse, zhodnocení.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MPSV ČR, číslo: A2017/0376-SP/PC
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ZÁKON O SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH – PŘÍSPĚVEK NA PÉČI – ÚVOD DO PROBLEMATIKY

Přednáší:

Ing. Ivana Grunerová – Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, vedoucí oddělení odvolání a správní agendy Moravskoslezského kraje, dlouholetá lektorská činnost.

Program:

- ✓ Seznámení s obsahem semináře, očekávání účastníků.
- ✓ **Aktuální znění zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách - příspěvek na péči.**
- ✓ Příspěvek na péči ve vztahu k EU předpisům.
- ✓ Podmínky vzniku nároku na dávku.
- ✓ Pečující osoby.
- ✓ Stupně závislosti.
- ✓ Problematika sociálního šetření a obsah posudku lékařské posudkové služby.
- ✓ Výše příspěvku a možnosti jeho navýšení.
- ✓ Specifika řízení o dávce.
- ✓ Přejedání nároku na dávku.
- ✓ Přepjatky.
- ✓ Diskuse, zhodnocení.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MPSV ČR, číslo: A2017/0375-SP/PC
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ÚVOD DO PROBLEMATIKY SOCIÁLNÍCH DÁVEK

Přednáší:

Ing. Ivana Grunerová – Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, vedoucí oddělení odvolání a správní agendy Moravskoslezského kraje, dlouholetá lektorská činnost.

Program:

Přehled nepojistných dávkových systémů včetně **novely zákona o pomoci v hmotné nouzi, která mění podmínky nároku a stanovení výše doplatku na bydlení a problematiku ubytovacích zařízení**. Podmínky vzniku nároku na dávky, typy a výše dávek, účastníci řízení a jejich povinnosti.

Aktuální právní úprava systému sociálních dávek:

a) sociální pomoc:

- ✦ system pomoci v hmotné nouzi (zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, zákon č. 110/2006 Sb., o životním minimu),
- ✦ zákon o poskytování dávek pro osoby se zdravotním postižením (zákon č. 329/2011 Sb.),
- ✦ příspěvek na péči (zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách),

b) **system státní sociální podpory** (zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře).

Specifika správního řízení v sociálních dávkách. Diskuse.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MPSV ČR, číslo: A2017/0039-SP/PC
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ZÁKLADY AKTIVIZACE A KOGNITIVNÍ REHABILITACE V SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH

Přednáší:

Mgr. Markéta Vaculová - Specialistka a konzultantka na danou oblast, externí vyučující na Fakultě sociálních studií, dlouhodobá lektorská činnost.

Program:

- ✓ Aktivizace - druhy a význam.
- ✓ Techniky a terapie v aktivizaci - obecně.
- ✓ Ergoterapie a arteterapie.
- ✓ Reminiscence.
- ✓ Kognitivní rehabilitace.
- ✓ Praktické nácviky.

Cílem je seznámit účastníky s procesem aktivizace u jednotlivých klientů, a to u klientů seniorů, osob s demencí a klientů s mentálním handicapem. Účastníci semináře budou seznámeni s vybranými technikami aktivizace, jako je např. kognitivní rehabilitace a reminiscence. Budou se orientovat v základech plánování aktivizací somatických, mentálních nebo kombinovaných s ohledem na potřeby klienta. V rámci praktické části budou účastníci umět připravit pomůcky a vybrat vhodný předmět dle věku nebo zájmů klienta k úpravě formou decoupage (ubrouskové techniky) a připravit pro uživatele aktivity s prvky kognitivní rehabilitace.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MPSV ČR, číslo: A2017/0035-SP/PC
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 15.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ZÁKLADY EFEKTIVNÍ KOMUNIKACE S KLIENTEM SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Přednáší:

Mgr. Renata Václavková - Působí jako kouč, lektor a psychoterapeut. Absolvovala Ostravskou univerzitu ve studijním oboru Sociální práce a poradenství, dále Psychoterapeutický výcvik Umění pomáhat, Umění terapie a Systemickou supervizi a koučování. Jako lektorka měkkých dovedností pracuje řadu let – pro pracovníky v sociálních službách, firemní zaměstnance, pedagogy apod.

Program:

Úvod do oblasti efektivní komunikace s klientem. Potřeby pracovníka. Potřeby klienta. Rozhovor. Slovní vyjadřování. Řeč těla. Asertivita.

Úvod k problémovým, nemotivovaným klientům.

Komunikace s:

- mlčícím klientem,
- klientem, který si stěžuje, ale přitom odmítá pomoc,
- nedobrovolným klientem,
- klientem v odporu,
- depresivním klientem,
- suicidálním klientem,
- manipulativním klientem,
- agresivním klientem.

Praktické příklady a cvičení, diskuse.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ÚVOD DO TÝMOVÉ SPOLUPRÁCE (V SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH)

Přednáší:

Mgr. Renata Václavková - Působí jako kouč, lektor a psychoterapeut. Absolvovala Ostravskou univerzitu ve studijním oboru Sociální práce a poradenství, dále Psychoterapeutický výcvik Umění pomáhat, Umění terapie a Systemickou supervizi a koučování. Jako lektorka měkkých dovedností pracuje řadu let – pro pracovníky v sociálních službách, firemní zaměstnance, pedagogy apod.

Program:

Týmová spolupráce - pojem. Tým, skupina. Specifika týmové spolupráce v **sociálních službách**. Cvičení - silné stránky, rezervy. Zpětná vazba.

Cvičení - jaké cíle má Váš tým? Způsob komunikace v týmu. Proč dělám to, co dělám? Diskuse o motivaci k práci. Synergický efekt - cvičení.

Individuální plánování a týmová práce. Role klíčového pracovníka. Cvičení - aktivita z praxe, kde se uplatní prvky týmové spolupráce. Aplikace do praxe.

Cíl: Účastníci semináře získají orientaci o základních prvcích týmové spolupráce. Ozřejmí si důležitost synergického efektu při **práci s klientem sociálních služeb**. Dále se účastníci vzájemně obohatí vlastními zkušenostmi týmové spolupráce a vyzkouší si způsob týmové spolupráce přímo na semináři mezi sebou.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ÚVOD DO PREVENCE STRESU A SYNDROMU VYHOŘENÍ V SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH

Přednáší:

Mgr. Renata Václavková - Působí jako kouč, lektor a psychoterapeut. Absolvovala Ostravskou univerzitu ve studijním oboru Sociální práce a poradenství, dále Psychoterapeutický výcvik Umění pomáhat, Umění terapie a Systemickou supervizi a koučování. Jako lektorka měkkých dovedností pracuje řadu let – pro pracovníky v sociálních službách, firemní zaměstnance, pedagogy apod.

Program:

- Stres. Co představuje stres u pracovníků v sociálních službách. Test na zvládnutí stresu + vyhodnocení. Osobnost člověka. Stres - vznik, fáze, stresory v sociální oblasti. Temperament - typy.
- Moje stresory - vnitřní. Sebeuvědomění - v čem mám silné stránky, v čem rezervy. Můžeme něco dělat jinak? Vnější stresory - nápor v práci pracovníka v sociálních službách.
- Eustres, distres - situace - výhody, nevýhody.
- Syndrom vyhoření a relaxace. Progresivní svalová relaxace podle Jacobsona. Princip autogenního tréninku. Syndrom vyhoření - vznik, fáze, situace. Využívání technik v sociálních službách. Míra ohrožení syndromem vyhoření v sociálních službách. Zpětná vazba účastníků, diskuse, poznatky.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

KONFLIKTY A JEJICH ZVLÁDÁNÍ – ÚVOD DO PROBLEMATIKY (zaměřeno na sociální oblast)

Přednáší:

Mgr. Renata Václavková - Působí jako kouč, lektor a psychoterapeut. Absolvovala Ostravskou univerzitu ve studijním oboru Sociální práce a poradenství, dále Psychoterapeutický výcvik Umění pomáhat, Umění terapie a Systemickou supervizi a koučování. Jako lektorka měkkých dovedností pracuje řadu let – pro pracovníky v sociálních službách, firemní zaměstnance, pedagogy apod.

Program:

Cílem semináře je seznámení účastníků s možnými způsoby řešení konfliktů **v sociálních službách.**

Konflikt – vznik, příčiny, důsledky. Rozdělení konfliktů. Test temperamentu (sebepoznání). Rozdělení osob dle prožívání konfliktů. Práce v týmu a konflikty.

Průběh konfliktu. Řešení konfliktů v sociálních službách - jednotlivé kroky, účinné nástroje řešení konfliktů. Různé způsoby řešení konfliktů. Modelové situace v sociálních službách.

Kritika - podávání a přijímání kritiky. Jak reagovat v případě oprávněné kritiky. Jak reagovat na nepřiměřený afektivní útok. Konstruktivní kritika - pravidla. Thomas-Kilman test - řešení konfliktů.

Asertivní komunikace jako prostředek k předcházení konfliktů. Asertivní práva. Techniky asertivity. Optimální řešení konfliktů. Verbální a neverbální asertivní komunikace.

Praktické nácviky řešení konfliktních situací v sociálních službách. Zkušenosti v rámci zvládání konfliktů. Rozbor vybraných konfliktů.

Zpětná vazba účastníků, diskuse, poznatky.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ZÁKLADNÍ INTERNÍ SMĚRNICE MĚST A OBCÍ

Přednáší:

Mgr. Andrea Kovářová – Vystudovala Masarykovu univerzitu v Brně, Právnická fakulta obor právní specializace – veřejná správa. Pracuje jako tajemnice Městského úřadu Bučovice.

Program:

Proč směrnice vůbec tvoříme?

- »Funkce interních směrnic.
- »Rizika, kterým se vystavujeme, když je nemáme.

Základní právní rámec a jeho obsah.

- »Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
- »Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Jaké směrnice mít musíme?

- »Nezbytné minimum interních směrnic, bez kterých se určitě neobejdeme.

Jaké směrnice je dobré mít?

- »Objasnění „nadstandardních“ směrnic - tzn. těch, které mít nemusíme, ale jakmile je budeme mít, tak zjistíme, že jsou rovněž potřebné.

Životní cyklus směrnic.

- »Objasnění procesu přípravy, schválení, změn a rušení směrnic, číslování a evidence.

Sladění stavu faktického stavem právním.

- »Samotný obsah směrnic a jeho soulad s reálnými pravidly, které v organizaci platí.

Dodržování stanovených pravidel.

- »Motto kapitoly:“ pravidla rozhodně nejsou proto, aby se porušovala.“
- »Případné sankce za porušení stanovených povinností.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-323/2017, AK/VE-175/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ÚŘEDNÍK MĚSTA, OBCE – PRÁVNÍ A PSYCHOLOGICKÉ MINIMUM

Přednáší:

Mgr. Jiří Moskala, MPA – Tajemník městského úřadu, odborník na danou problematiku.

Program:

Pracujeme ve veřejné správě a měli bychom znát právní předpisy vztahující se k naší práci. Základní právní předpisy vztahující se k výkonu práce. Zákon o obcích a zákon o úřednících.

■ **Co bychom měli znát o úřadu, jako o organizaci kde pracujeme?** Vnitřní členění úřadu a kompetence v úřadu. Organizační řád a pracovní řád. Vnitřní předpisy úřadu vztahující se k výkonu práce. Sociální klima v organizaci – úřadu. Vnitřní firemní kultura.

■ **Na co se zaměřit ve svých osobních personálních materiálech?** Předávací protokoly. Pracovní smlouva. Platový výměr a další.

■ **Pracujeme s lidmi - co bychom měli vědět o lidech?** Osobnost, temperament, charakter. Motivace a motivy chování.

■ **Pracujeme v týmu, co o něm vědět?** Pracovní tým, konflikty a stres.

■ **Často ve své práci komunikujeme. Co bychom měli vědět o komunikaci?** Vystupování v různých rolích. Komunikace a komunikační dovednost. Umění vedení rozhovoru. Vztah s veřejností, vlastní image úředníka.

■ **Co je ještě dobré znát k pracovní pozici úředníka?** Jaké jsou nutné předpoklady pro výkon práce úředníka. Které faktory ovlivňují pracovní výkon. Jak poznávat sám sebe, jak a proč se motivovat. Základní chyby v řízení pracovního času a nutnost jeho plánování. Volný čas a relaxace.

✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-277/2017, AK/VE-149/2017

✓ **Termín:** dle domluvy

✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h

✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy

✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.

✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

JAK OVLIVNIT PRACOVNÍ VÝKON (DOBROU PERSONÁLNÍ PRACÍ)

Přednáší:

Mgr. Jiří Moskala, MPA – Tajemník městského úřadu, odborník na danou problematiku.

Program:

Jak ovlivnit pracovní výkon svých podřízených?

- Osobnost pracovníka a význam jeho poznávání.
- Faktory ovlivňující pracovní výkon.
- Efektivní delegování.
- Význam komunikace a komunikačních dovedností.
- Význam organizace práce.
- Kontrola a řízení pracovního růstu a pracovního postupu.
- Vedení porad a jejich vliv na výkonnost.
- Význam hodnocení a motivace pracovníků.
- Význam vnitřní kultury a sociálního klimatu v organizaci.
- Dotazy, diskuse.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

ASERTIVITA – NEŘÍKEJTE ANO, KDYŽ CHCETE ŘÍCI NE

Přednáší:

Mgr. Bc. Soňa Coufalová - Specialistka v oblasti pedagogiky a psychologie, má několikaleté lektorské zkušenosti v oblasti rozvoje osobnosti - komunikace, asertivita, stres, zvládání zátěžových situací, jednání s klientem apod. Absolvovala 3-letý psychoterapeutický výcvik při Karlově univerzitě v Praze.

Program:

Seminář je zaměřen na získání dovedností asertivní komunikace a nácvik konkrétních situací.

Cíle semináře:

- ✓ Umět prosadit svůj oprávněný požadavek.
- ✓ Umět říkat „NE“.
- ✓ Umět požádat druhého o laskavost bez pocitu trapnosti.
- ✓ Umět odmítnout druhého bez pocitu provinění.
- ✓ Umět se prosadit, obhájit svá práva.
- ✓ Naučit se zvládat konfliktní a problémové situace.
- ✓ Posílit sebejistotu a sebedůvěru.
- ✓ Naučit se zvládat agresivní a manipulativní jedince.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-106/2017, AK/VE-60/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

KONFLIKTY A JEJICH ZVLÁDÁNÍ

Přednáší:

Mgr. Bc. Soňa Coufalová - Specialistka v oblasti pedagogiky a psychologie, má několikaleté lektorské zkušenosti v oblasti rozvoje osobnosti - komunikace, asertivita, stres, zvládání zátěžových situací, jednání s klientem apod. Absolvovala 3-letý psychoterapeutický výcvik při Karlově univerzitě v Praze.

Program:

Cílem je poznat mechanismus vzniku konfliktů, získat návod, jak překonat neefektivní stereotypy v jednání, seznámit se s doporučeními, jak efektivně ovlivňovat druhé právě v konfliktních situacích a procvičit si některé osvědčené postupy.

- ◀ Co je to konflikt?
- ◀ Vznik, příčiny a důsledky konfliktu.
- ◀ Typologie konfliktů.
- ◀ Autodiagnostika stylů řešení konfliktů.
- ◀ Strategie řešení konfliktů.
- ◀ Komunikace při konfliktech.
- ◀ Vyjednávání.
- ◀ Praktická cvičení.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-221/2017, AK/VE-122/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

MANAŽERSKÉ ŘÍZENÍ PODŘÍZENÝCH

Přednáší:

Mgr. Bc. Soňa Coufalová - Specialistka v oblasti pedagogiky a psychologie, má několikaleté lektorské zkušenosti v oblasti rozvoje osobnosti - komunikace, asertivita, stres, zvládání zátěžových situací, jednání s klientem apod. Absolvovala 3-letý psychoterapeutický výcvik při Karlově univerzitě v Praze.

Program:

- Styly vedení podřízených.
- Delegování.
- Dávání úkolů a podávání kritiky.
- Efektivní porada.
- Hodnocení práce podřízených.
- Mentoring a koučink.
- Time management:
 - Zloději času.
 - Sestavení priorit.
 - Pravidlo 60:40.
 - Paretův princip.
 - Eisenhowerův kvadrant trávení času.
 - ABC analýza.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

TÝMOVÁ SPOLUPRÁCE

Přednáší:

Mgr. Bc. Soňa Coufalová - Specialistka v oblasti pedagogiky a psychologie, má několikaleté lektorské zkušenosti v oblasti rozvoje osobnosti - komunikace, asertivita, stres, zvládání zátěžových situací, jednání s klientem apod. Absolvovala 3-letý psychoterapeutický výcvik při Karlově univerzitě v Praze.

Program:

- Sestavení týmu.
- Co potřebuji jako efektivní člen pracovního týmu.
- Vývojová stádia skupiny.
- Rozdíl mezi skupinou a týmem.
- Týmové role, jejich silné a slabé stránky (jak každý člen přispívá týmu).
- Synergie týmu.
- Komunikace a vztahy v týmu.
- Brainstorming – skupinová technika kreativního řešení problémů.
- Motivování pracovního týmu.
- Rozhodování v týmu.
- Vedení týmu: organizační role, rozhodovací role, motivační role týmu, týmové role podle Belbina.
- Základní motivační zaměření jednotlivých typů.
- Testy k určení typu účastníků.
- Diskuse, nácviky týmové spolupráce.

Cíle:

- Seznámení se zákonitostmi týmové spolupráce, s výhodami práce v týmu a základními zásadami, které je nutno v týmové práci dodržovat.
- Poznání principů týmové spolupráce.
- Lepší vzájemné poznání pracovníků a porozumění si.
- Poznání a uvědomění si týmových rolí.
- Zefektivnění komunikace a důvěry v týmu.
- Rozvoj týmového ducha, síla sdílení cílů, hodnot a priorit.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

VEDENÍ PORAD

Přednáší:

Mgr. Bc. Soňa Coufalová - Specialistka v oblasti pedagogiky a psychologie, má několikaleté lektorské zkušenosti v oblasti rozvoje osobnosti - komunikace, asertivita, stres, zvládání zátěžových situací, jednání s klientem apod. Absolvovala 3-letý psychoterapeutický výcvik při Karlově univerzitě v Praze.

Program:

- Manažerská komunikace.
- Typy porad.
- Role účastníků porady a analýza jejich vybrání.
- Příprava na poradu.
- Vlastní vedení porady.
- Důsledky špatně koučované porady.
- Desatero efektivní porady.
- Efektivní vyjednávání: taktiky při vyjednávání, chyby při vyjednávání, gambity při vyjednávání.
- Součástí semináře je i nácvik konkrétních situací.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ÚSPĚŠNÁ KOMUNIKACE

Přednáší:

Mgr. Renata Václavková - Působí jako kouč, lektor a psychoterapeut. Absolvovala Ostravskou univerzitu ve studijním oboru Sociální práce a poradenství, dále Psychoterapeutický výcvik Umění pomáhat, Umění terapie a Systemickou supervizi a koučování. Jako lektorka měkkých dovedností pracuje řadu let – pro pracovníky v sociálních službách, firemní zaměstnance, pedagogy apod.

Program:

Komunikační dovednosti:

- základní dovednosti v komunikaci, efektivní komunikace, komunikační bariéry,
- verbální komunikace (zásady při kladení otázek, 7 pravidel komunikace přes telefon, zásady aktivního naslouchání),
- neverbální komunikace (řeč těla, ustálené neverbální vyjadřování),
- asertivní verbální a neverbální komunikace (desatero asertivních práv, asertivní techniky).

Konflikt a jeho řešení:

- konfliktní situace, příčiny vzniku konfliktu,
- způsob a možnosti řešení konfliktů,
- typy manipulačních technik a obrana proti manipulaci,
- kritika.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

ZÁTĚŽ A STRES – jak účinně zvládnout stresové situace a předejít syndromu vyhoření

Přednáší:

Mgr. et Mgr. František Zakopal - Psycholog, lektor osobního rozvoje, jedná se o erudovaného lektora, který má dlouhodobé zkušenosti s přípravou osob vysílaných do krizových oblastí, terapeutickou prací s osobami v režimu zvýšené zátěže a zejména přednáškami zaměřenými do oblasti prevence proti škodlivému stresu. V současné době pracuje na Oddělení klinické Vojenské nemocnice v Olomouci.

Program:

Cílem je zvýšit úroveň výkonu zaměstnanců veřejné správy a dalších osob a preventivně působit proti psychosomatickým onemocněním a syndromu vyhoření. Zaměření programu plně odpovídá potřebám rozvoje a dovedností cílové skupiny. Je v souladu s trendy Evropské unie, která si je vědoma rizik tzv. civilizačních chorob, které spočívají zejména v enormní psychické zátěži kladené na lidský organismus v důsledku pracovního procesu.

Získané dovednosti lze uplatnit nejen v rámci úřadů a organizací, ale lze je využít i k celkovému rozvoji osobnosti účastníka vzdělávacího programu.

- 1. kognitivní cíl: pochopení probíraných pojmů, vztahů mezi nimi;**
- 2. afektivní cíl: nácvik praktických psychorelaxačních technik.**

Zátěž a stres – úvod do problematiky, **definování stresorů**. Součástí je anatomie zátěže a stresu, fyziologické projevy v organismu, příčiny a faktory vzniku zátěže, prevence civilizačních chorob. Seminář je veden tréninkovou formou a je koncipován na získání dovedností a návyků vedoucích k eliminaci negativního stresu. **Podstatnou součástí programu je nácvik psychorelaxačních technik.** Doplnkový prvek programu tvoří rovněž dotazníky zaměřené na zjištění individuální úrovně stresu a syndromu vyhoření.

Výstupem semináře je **orientace v dané problematice a získání praktických dovedností**, které může účastník použít nejen v praxi, ale i v osobním životě.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-108/2017, AK/VE-62/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

TIME MANAGEMENT – MANAŽEREM SVÉHO ČASU

Přednáší:

Mgr. et Mgr. František Zakopal - Psycholog, lektor osobního rozvoje, jedná se o erudovaného lektora, který má dlouhodobé zkušenosti s přípravou osob vysílaných do krizových oblastí, terapeutickou prací s osobami v režimu zvýšené zátěže a zejména přednáškami zaměřenými do oblasti prevence proti škodlivému stresu. V současné době pracuje na Oddělení klinické Vojenské nemocnice v Olomouci.

Program:

- "Zloději času" externí a interní. Nejčastější "zloději času".
- Paradoxy a omyly time managementu.
- 4 generace plánování času. Typy lidí podle nakládání s časem.
- Eisenhowerův kvadrant trávení času.
- Plánování měsíční, týdenní, denní.
- Stanovení priorit.
- Omezení vyrušování.
- Delegování.
- Vedení porad.
- 30 tipů na zlepšení práce s časem.

Cílem semináře je:

- analyzovat vlastní situaci;
- najít největší externí a interní "zloděje času";
- osvojit si základní principy time managementu;
- definovat, co nám pomůže využívat čas efektivněji;
- uvědomit si, že time management má souvislost s typem osobnosti atd.;
- seznámit se s třiceti tipy na zlepšení práce s časem.

Seminář probíhá interaktivní formou. Účastníci analyzují svoji situaci a pracovní postupy a hledají možnosti, jak mohou zefektivnit využívání času.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-123/2017, AK/VE-69/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

ETIKETA V PRAXI

Přednáší:

Ing. Radka Sobotková - Konzultantka v oblasti image a etikety, vizážistka, odborná lektorka.

Program:

Cílem vzdělávacího programu je naučit vedoucí úředníky a úředníky etiketu v kanceláři, v písemném styku, etiketu telefonování a oblékání.

- ★ Etiketa v kanceláři - správné chování každodenního dne na úradě:
 - přednosti,
 - podání ruky,
 - představování atd.
- ★ Vztahy podřízený - nadřízený, vztahy mezi kolegy.
- ★ Etiketa v písemném styku.
- ★ Etiketa telefonování.
- ★ Pracovní společenské příležitosti:
 - schůzka,
 - oběd,
 - veletrhy,
 - rauty.
- ★ Etiketa oblékání pro business i kancelář.
- ★ Společenské příležitosti:
 - recepce,
 - divadlo,
 - společenské večere.
- ★ Dress code pro různé příležitosti.
- ★ Prohřešky v oblékání.
- ★ Diskuse s účastníky - modelace situací z praxe.

- ✓ **Akreditace:** akreditováno MV ČR, číslo: AK/PV-132/2017, AK/VE-75/2017
- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží akreditované osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

VÝBĚR A NÁBOR ZAMĚSTNANCŮ, VEDENÍ POHOVORŮ

Přednáší:

Mgr. Bc. Soňa Coufalová - Specialistka v oblasti pedagogiky a psychologie, má několikaleté lektorské zkušenosti v oblasti rozvoje osobnosti.

Program:

- Definice pracovního místa a volba vhodného způsobu obsazení.
- Sestavení kritérií pro výběr.
- Základy typologie.
- Příprava strukturovaného pohovoru.
- Příklady vhodných otázek.
- Principy vedení pohovoru.
- Typologie – praktické rady pro rozpoznání jednotlivých typů osobnosti.
- Co lze vyčíst z řeči těla.
- Hodnocení kandidátů.
- Používání testů při výběru.
- Sběr a analýza CV.
- Telefonický rozhovor.
- Assessment centrum - vhodnost použití.
- Formalizování nástupu uchazeče a jeho integrace do firmy (adaptační proces).
- Tvorba záznamu (protokolu) z výběrového řízení.
- Personální marketing – PR organizace a formy získávání uchazečů.
- Posilování image firmy jako perspektivního zaměstnavatele.

Cíle semináře:

- Poskytnout informace a znalosti o průběhu procesu náboru a výběru zaměstnanců.
- Nabídnout sadu nástrojů a metodický postup pro úspěšný výběr uchazeče o pracovní místo.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

NEVERBÁLNÍ KOMUNIKACE

Přednáší:

Mgr. Bc. Soňa Coufalová - Specialistka v oblasti pedagogiky a psychologie, má několikaleté lektorské zkušenosti v oblasti rozvoje osobnosti.

Program:

To, co si často neuvědomujeme je, že pouze desetinu našeho celkového projevu tvoří obsah mluveného slova, asi třetinu tvoří tóny, intonace naší řeči a více než polovinu prozrazuje řeč našeho těla.

Charakteristika semináře: Základní obsah semináře - význam neverbální komunikace v práci i osobním životě - jak vytvořit dobrý dojem a tím přispět k navázání pozitivního vztahu s naší rodinou, přáteli, obchodními partnery, nadřízenými i podřízenými.

Jak skutečně pracovat s neverbální komunikací – mýty a fakta o řeči těla, vnímání gest, pohybů a mimiky – proč to tak často nefunguje, jak správně interpretovat nasbírané signály – pravidla pro správnou interpretaci.

Cílem je odhalit, jaké signály vysíláme a co o nás řeč těla prozrazuje druhým a co naopak my můžeme zjistit o ostatních.

Co se v průběhu semináře naučíte:

- Co je řeč těla.
- Kdy nám řeč těla pomůže a kdy ne.
- Chyby při hodnocení.
- Výklad neverbálních projevů.
- Gestikulace.
- Vědomá a nevědomá gesta.
- Stisk ruky.
- Oční kontakt.
- Způsob a usměrnění pohledu.
- Otevřená a uzavřená řeč těla.
- Osobní prostor.
- Nebezpečné signály těla.
- Nácvik za pomoci kamery.

✓ **Termín:** dle domluvy

✓ **Doba konání:** 9.00–cca 14.00 h

✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy

✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.

✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

SPOLKOVÉ PRÁVO A SPOLKOVÝ REJSTŘÍK PRO BÝVALÁ OBČANSKÁ SDRUŽENÍ

Přednáší:

Mgr. Jaroslav Benák, Ph.D. - Působí jako odborný asistent na Právnické fakultě Masarykovy univerzity, je členem řady sportovních organizací a poskytuje jim též právní pomoc, např. v souvislosti se soudními spory či v poslední době se změnou stanov, spolupracuje rovněž se Sítí mateřských center. Je spoluautorem dvou knih o spolkovém právu *Nové spolkové právo v otázkách a odpovědích* (Leges, 2014) a *Jak na spolkový rejstřík* (Grada, 2015).

Program:

1. Odkud jdeme? „Starý“ zákon o sdružování občanů – odkud se vzal, jaké měl problémy? Proč zahrnuje nový občanský zákoník i úpravu spolků?
2. Kam jdeme? „Rekodifikace soukromého práva“ není jen nový občanský zákoník – jaké další předpisy na nás dopadají? „A to musím vážně číst 3081 paragrafů?“ – co všechno v zákoně je? Čím z toho se spolek řídí? Co když se nám v právní formě spolku nelíbí? – kdy je dobré se transformovat na ústav nebo sociální družstvo? Jak se to dělá?
3. Jak se tam jde? Chceme zůstat spolkem – jaké máme povinnosti a do kdy musí být splněny? Minimalistická verze změny stanov = „máme málo času a chceme, aby nás stát s ničím neotravoval“. Změna zákona jako příležitost pro změnu v organizaci = tipy, nad čím se uvnitř spolku zamyslet, a jak to pak promítnout do stanov. Hlavní okruhy problémů: Musíme měnit název? Jaké musíme mít orgány? K čemu je kontrolní a rozhodčí komise? Jak nastavit pravidla fungování orgánů spolku? Jak upravit práva a povinnosti členů? Musíme volit nové funkcionáře? Co se stane, pokud zapomeneme něco upravit?
4. Spolkový rejstřík. K čemu je rejstřík dobrý? Proč se do něj spolky zapisují? Jaké údaje se zapisují? Jak se to dělá? Názorná ukázka, jak se vyplňuje internetový formulář na webu www.justice.cz. Soudní poplatky za zápis do rejstříku.
5. A co mám s tím teď dělat? Jaké kroky mám podniknout? Tedy: s kým se sejít, co vymyslet, co svolat, co si nechat schválit, kam co poslat, jaký formulář vyplnit?

Seminář je určen pro organizace, které měly dříve právní formu občanského sdružení a chtějí zůstat spolkem. Většina času bude na semináři věnována úpravě stanov spolku a spolkovému rejstříku.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 12.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný panem lektorem.

KRONIKA OBCÍ, MĚSTYSŮ A MĚST

Přednáší:

Alena Budíková – Působí jako kronikářka městského úřadu od roku 1994.

Program:

- Zahájení.
- Historie psaní kronik.
- Obsah kroniky.
- Kronikářská práce.
- Právní předpisy (zejména zákon č. 132/2006 Sb., o kronikách obcí).
- Různé.
- Dotazy, diskuse.

Seminář je určený pro kronikáře obcí, městysů a měst.

- ✓ **Termín:** dle domluvy
- ✓ **Doba konání:** 9.00–cca 13.00 h
- ✓ **Místo konání:** zasedací místnost Vaší organizace nebo dle domluvy
- ✓ **Cena:** Rádi Vám zašleme zpracovanou nezávaznou cenovou nabídku.
- ✓ **Poznámka:** Každý účastník obdrží osvědčení o absolvování semináře a podkladový materiál zpracovaný paní lektorkou.

