



## VZDĚLÁVÁNÍ VEDOUCÍCH ÚŘEDNÍKŮ - ZVLÁŠTNÍ ČÁST - OBLAST PŘESTUPKOVÉHO ŘÍZENÍ VE VĚCECH POŘÁDKU VE STÁTNÍ SPRÁVĚ, V ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVĚ, VEŘEJNÉHO POŘÁDKU, OBČANSKÉHO SOUŽITÍ A MAJETKU

- **Úvodní kapitola**
  - + Informace o kurzu
  - + Seznam doporučené literatury
- **Úvodem**
- **Předpoklady pro projednávání přestupků**
  - + Kvalifikační nároky na vedoucího zaměstnance
  - + Kvalifikační nároky na referenty
  - + Materiální a technické požadavky
  - + Cvičný test
- **Organizace práce**
  - + Role v pracovním týmu
  - + Přijetí a rozdělení spisů
  - + Komunikace
  - + Komise vs. oddělení a veřejnoprávní smlouvy
  - + Nástup nového pracovníka
  - + Cvičný test
- **Procesy v řízení o přestupku**
  - + Předání věci a doplnění dokazování
  - + Podjatost
  - + Odložení věci
  - + Věcné projednání přestupku
  - + Doručování
  - + Práce se spisem
  - + Cvičný test
- **Kontrola**
  - + Nejčastější chyby v řízení
  - + Lhůty a prekluze
  - + Doporučené kontroly



**OSNOVA KURZU**

akreditovanekurzy.cz

+ Cvičný test

ReNTEL