

Řádné a bezvadné vedení ústního jednání - modelové příklady

Akreditace Ministerstva vnitra České republiky

Parametry kurzu

Místo NBC Office, 28. října 61, 702 00 Ostrava

Lektor Mgr. Bc. Petra Juřátková

Termín 12. listopadu 2020, 9.00 - 15.00

Cena 1 990 Kč (Pro úředníky ÚSC osvobozeno od DPH, pro ostatní plus DPH 21 %)

Podle ustanovení § 49 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), se **ústní jednání nařídí** nejen tehdy, **když to stanoví zákon**, ale i tehdy, **je-li to ke splnění účelu řízení a uplatnění práv účastníků nezbytné**.

Kurz proto v prvé řadě **analyzuje, kdy lze považovat nařízení ústního jednání za nezbytné**. V této souvislosti hodnotí, **jaké důsledky má nenařízení ústního jednání v situaci, kdy jeho nařízení nezbytné bylo**.

Cíle kurzu

Cílem kurzu je **vymezit bezvadný postup při nařízení ústního jednání** se zaměřením na náležitosti předvolání a jeho doručení. Dále **na modelových příkladech demonstrovat řádné a bezvadné vedení ústního jednání**, včetně protokolace a kompletního poučení. V této části se kurz zaměří kromě jiného na vymezení specifik, které je třeba respektovat, vedeme-li ústní jednání s cizincem, s nezletilým, s osobou, která je zastoupena advokátem či jiným zástupcem, s právnickou osobou apod. Zodpovídá například otázky – **kdy lze vést řízení v nepřítomnosti účastníka, jakou omluvu z ústního jednání lze akceptovat, jaká pořádková opatření v souvislosti s ústním jednáním apod.**

Kurz reaguje na nejčastější **účelové a šikanózní taktiky** účastníků řízení a dalších dotčených osob a jejich zástupců.

Kurz si klade za cíl **analyzovat nejčastější chyby**, kterých se správních orgán, resp. oprávněné úřední osoby dopouštějí **v souvislosti s ústním jednáním a jejich možný vliv na správnost a zákonnost**

následného rozhodnutí či jiných úkonů ve správním řízení obecně. Cílem je rovněž **analyzovat způsoby, jak se shora uvedených chyb vyvarovat, doporučit správný postup** a zvýšit stupeň praktických dovedností účastníků kurzu v této oblasti.

Po celou dobu kurzu bude **pracováno s relevantní aktuální judikaturou a metodickými závěry**.

Kurz je koncipován **jako praktický a konzultační**. Dotazy a podněty korigující obsah kurzu a oblasti nejčastějších chyb jsou proto více než žádoucí. Účastníci mohou své **dotazy posílat předem** (max. 3 pracovní dny před konáním kurzu) na kontaktní e-mail juratkova@kolumbuspm.cz (předmět „kurz datum konání“)

Obsah kurzu

Nejčastější chyby podle jednotlivých fází procesu rozhodování

- **Právní úprava ústního jednání obecně**

- Nezbytnost
- Veřejnost/neveřejnost
- Okruh osob zúčastněných na ústním jednání

- **Procesní aspekty nařízení ústního jednání**

- Předvolání, včetně doručování
 - Náležitosti
 - Doručování
 - Omluvy z ústního jednání
- Vedení ústního jednání – modelové příklady

- **Modelové příklady**

Například – ústní jednání s nezletilým, s cizincem, s účastníkem, který je zastoupen advokátem, s právnickou osobou apod.

- Bezvadný postup při vedené ústního jednání
 - Protokolace
 - Poučovací povinnost
 - Jednání v nepřítomnosti
 - Pořádková opatření

- **Specifikace ústního jednání vedeného v řízení o přestupku podle zákona č. 250/2016 Sb.**

- **Diskuze**

V rámci poslední části kurzu budou řešeny komplexnější dotazy a konzultace účastníků (dotazy k jednotlivým dílčím tématům či specifickým oblastem budou řešeny v průběhu kurzu).

Lektorka kurzu



Mgr. Bc. Petra Juřátková

advokátka, lektorka s mnoholetými zkušenostmi v oblasti vzdělávání úředníků veřejné správy, autorka a spoluautorka řady odborných článků a publikací