

Analýza a rozbor aktuální judikatury ke správnímu řízení podle správního řádu

- Nejčastější chyby při aplikaci správního řádu pohledem judikatury správních soudů

Akreditace Ministerstva vnitra České republiky

Parametry kurzu

Místo Online školení (odkaz bude zaslán na e-mail uvedený v přihlášce)

Lektor Mgr. Bc. Petra Juřátková

Termín 7. ledna 2021, 9.00 - 15.00

Cena 1.590,- Kč (pro úředníky ÚSC a zaměstnance v sociálních službách osvobozeno od DPH, ostatní cena s 21% DPH: 1.924,- Kč)

Je-li rozhodnutí v právní moci, platí pro toto rozhodnutí tzv. **presumce správnosti správního aktu**, a to až do jeho autoritativního zrušení. Důvod pro zrušení rozhodnutí může spočívat v celé řadě pochybení (**oblast kompetenčních vad, procesních vad, vady obsahových/formálních náležitostí správního aktu** apod.). To může vycházet jednak z postupu správního orgánu před zahájením řízení, jednak ze samotného postupu správního orgánu v průběhu tohoto řízení. Praktické zkušenosti lektorky přitom ukazují, že je to především formální stránka řízení spojená s aplikací (kromě jiného) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, která je **nejčastějším cílem účastníků řízení, resp. jejich právních zástupců z řad advokátů hledajících důvody podání opravných prostředků**.

Kurz vychází z **častých, opakujících se chyb** vyskytujících se v praxi správních orgánů při vedení správního řízení, a to především v řízení v prvním stupni. Soustředí se hlavně na takové **chyby, které mohou mít vliv na správnost či zákonnost dílčích úkonů v řízení a především výsledného rozhodnutí**, přičemž se jedná o chyby vztahující se k výkladu a aplikaci zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

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

Kurz se například zaměřuje na **chyby při posuzování vad podání a jejich odstraňování**. Věnuje se nejčastějším **procesním chybám při doručování** (zejména doručování zástupci, doručování na účastníkem zvolenou adresu, doručování do zahraničí) či **zastupování** (vč. zákonného zastoupení a opatrovnictví), kdy řeší například otázku, zda lze předvolanému zákonnému zástupci uložit pořádkovou pokutu. Zabývá se chybami při zajištění **řádného vedení ústního jednání**, resp. otázce,

kdy lze ústní jednání konat v nepřítomnosti účastníka, zda a kdy lze účastníku uložit pořádkovou pokutu za nedostavení se k výslechu, jakou omluvu z ústního jednání je možné považovat za dostačující apod. Kurz se rovněž zaměřuje na bezvadné **opatřování jednotlivých druhů podkladů, resp. důkazů**. Dále se zmiňuje o problematice **součinností s jinými orgány** a o práci s **podnětovým spisem** (nahlížení do spisu).

Cíle kurzu

Kurz si klade za cíl na podkladě aktuálních judikaturních závěrů **analyzovat nejčastější chyby a jejich možný vliv na správnost a zákonnost rozhodnutí či jiných úkonů ve správním řízení obecně**. Cílem je rovněž **analyzovat způsoby, jak se chyb vyvarovat, doporučit správný postup** a zvýšit stupeň praktických dovedností účastníků kurzu v této oblasti.

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@kolombuspm.cz (předmět „kurz datum konání“)

- **Postup před zahájením řízení**
 - o Nejčastější chyby při zahajování řízení z moci úřední
 - ☒ Správné nakládání s podněty, včetně s úředními záznamy
 - ☒ Bezvadné opatřování podkladů, včetně zajištění důkazních prostředků
 - o Nejčastější chyby při zahajování řízení na žádost
 - ☒ Správné posouzení vad podání, včetně žádosti
 - ☒ Dodržení podmínek řízení a jejich kontrola
 - ☒ Dodržení základních zásad činnosti správních orgánů
- **Zahájení řízení**
 - o Správná forma a způsob zahájení řízení, včetně oznámení a doručování
 - o Zajištění důkazů, vysvětlení (úřední záznam) vs. výpověď svědka/účastníka, součinnost s jinými orgány, dožádání
 - o Vedení spisu, protokolace, nahlížení do spisu
- **Průběh řízení**
 - o Ústní jednání
 - ☒ vč. předvolání, předvedení a pořádkové pokuty
 - o Zastoupení
 - o Dokazování
 - ☒ Výslech účastníka vs. výslech svědka
 - ☒ Provádění důkazu listinou vs. fotografií
 - ☒ Audiozáznam, videozáznam
 - ☒ Místní šetření vs. ohledání
 - ☒ Odborné vyjádření vs. znalecký posudek
- **Vydání rozhodnutí**
 - o Včetně oznamování, resp. doručování
- **Opravné prostředky**
 - o Odpor, odvolání
 - o Přezkum
 - o Nicotnost
- **Diskuze**
 - o 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