



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání <b>ABSOLVENT</b>		
Jméno a příjmení:	XXX	
Datum narození:	XXX	
Kontaktní adresa:	XXX	
Telefon:	XXX	
Zdravotní stav:	dobrý	
Omezení:	žádné	
V evidenci ÚP ČR od:	4. 3. 2015	
Vzdělání:	bakalářské, ZMVŠ v Třebíči	
Znalosti a dovednosti:	Řidičský průkaz sk. B; práce na PC: MS Office, internet	
Pracovní zkušenosti:	Září 2014 – listopad 2014 Outulný VHS, spol. s r.o. ASISTENTKA ŘEDITELE	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	5 hodin	Úvodní setkání
b) Rekvalifikace	35 hodin	Kurz trhu práce

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: JUDr. Jiří Tomek – soudní exekutor

Adresa pracoviště: Bráfova tř. 471/58  
674 01 Třebíč

Vedoucí pracoviště: XXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXX  
exekutortrebic@seznam.cz

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: XXX

Kontakt: Bráfova tř. 471/58  
674 01 Třebíč  
737 488 346  
exekutortrebic@seznam.cz

Pracovní pozice/Funkce Mentora  
Jednatel společnosti Zástupce vedoucí kanceláře

Druh práce Mentora /rámec pracovní  
náplně/ Organizační zajištění chodu úřadu, realizace dražeb  
nemovitostí, jednání s účastníky řízení

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	asistentka
Místo výkonu odborné praxe:	Exekutorský úřad Třebíč JUDr. Jiří Tomek Bráfova tř. 471/58 674 01 Třebíč
Smluvený rozsah odborné praxe:	Od 1.12.2016 na neurčito, 40 hod./týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	min. SŠ vzdělání, znalost práce na PC, min. základní znalost obchodní korespondence
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	zpracování spisové agendy (vedení spisu, vyhotovení rozhodnutí, zpracování součinností poskytovaných třetími osobami, zpracování přijaté pošty apod.)

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Seznámení a samostatní zpracování úkolů související s činností úřadu a vedením spisové agendy

##### Zadání konkrétních úkolů činnosti

Seznámení s BOZP, seznámení s chodem a činností úřadu, seznámení se právními předpisy (exekuční řád, o.s.ř.)  
zpracování spisové agendy

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

Osvojení si odborných kompetencí činnosti EÚ, zvýšení znalostí v právní oblasti, získání znalostí se zpracováním spisové agendy v souladu s kancelářským řádem

##### VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

##### Název přílohy:

**Příloha č. 2** Průběžné  
hodnocení absolventa

**Příloha č. 3** Závěrečné  
hodnocení absolventa

**Příloha č. 4** Osvědčení o  
absolvování odborné praxe

**Příloha:** Reference pro  
budoucího zaměstnavatele\*

##### Datum vydání přílohy:

## HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

*Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoP ÚP ČR, mentorem a absolventem již před nástupem absolventa na odbornou praxi, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a popřípadě Dohody o poskytnutí příspěvku na mentora. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.*

*/v případě potřeby doplňte řádky/*

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
<b>Prosinec 2016</b>	Seznámení s BOZP, seznámení s chodem úřadu (pracovní doba, pracovní místo, zabezpečení úřadu, techniky, počítačové sítě), přidělení uživatelského účtu, přidělení kancelářských pomůcek, seznámení se zaměstnanci. Základní seznámení s programem Exekutor.	160 hod.	80 hod.
<b>Leden 2017</b>	Seznámení s právními předpisy související s exekuční činností – zák. 120/2001 Sb. exekuční řád – zák. č. 99/1963 Sb. – občanský soudní řád, vyhl. č. 330/2001 Sb. o odměně a náhradách soudního exekutora, vyhl. č. 177/2006 Sb. o advokátním tarifu - vývoj, změny, novely od vydání po současnost. Seznámení s jednoduchými úkoly – zpracovávání korespondence, zakládání doručenek do spisu, kompletace spisového obalu. Seznámení o programem Exekutor (vyhledávání spisů a základních údajů).	160 hod.	80 hod.
<b>Únor 2017</b>	Praktické užití znalostí právních předpisů – např. výpočet nákladů právního zastoupení v exekučním řízení dle vyhl. č. 177/2006 Sb. o advokátním tarifu, Podrobné seznámení s programem Exekutor – (generování dokumentů, vyhledávání dokumentů, peněžních operací, zpracovávání korespondence – stahování datových zpráv, zpracování vrácených obálek, třídění doručenek, skenování přípisů, atd.)	160 hod.	100 hod.
<b>Březen 2017</b>	Praktické užívání programu Exekutor – založení nového spisu (účastníci řízení, pověření, exekuční titul, peněžní plnění). Vyznačení právní moci na rozhodnutích (seznámení s odvolacími lhůtami jednotlivých rozhodnutí, vyhledání dokladů od doručení) a rozeslání účastníkům řízení.	160 hod.	80 hod.

<b>Duben 2017</b>	Vyznačení právní moci na rozhodnutích a rozeslání účastníkům řízení. Zakládání nových spisů do programu Exekutor.	160 hod.	80 hod.
<b>Květen 2017</b>	Lustrace povinných u ČSSZ prostřednictvím modulu Eliška a případné následné zaslání vyrozumění o zahájení exekučního řízení ČSSZ, vydávání exekučních příkazu na důchod.	160 hod.	40 hod.
<b>Červen 2017</b>	Lustrace povinných u zdravotních pojišťoven prostřednictvím modulu Eliška a případné následné zaslání vyrozumění o zahájení exekučního řízení příslušné zdravotní pojišťovně, vydávání exekučních příkazu na mzdu.	160 hod.	40 hod.
<b>Červenec 2017</b>	Vydávání jednoduchých rozhodnutí v exekučním řízení (usnesení o zastavení exekuce, vyrozumění o převzetí exekučního spisu) a rozesílání účastníkům řízení – podrobné seznámení s propojením datových schránek a programem Exekutor, použití el. podpisu, použití časového razítka).	160 hod.	20 hod.
<b>Srpen 2017</b>	Vyznačení právní moci na rozhodnutích a rozeslání účastníkům řízení. Zakládání nových spisů do programu Exekutor, včetně vyhotovení spisových obalů, vydávání jednoduchých rozhodnutí v exekučním řízení včetně rozeslání účastníkům řízení. Lustrace povinných v katastru nemovitostí prostřednictvím modulu Eliška a případné následné zaslání vyrozumění o zahájení exekučního řízení příslušnému katastrální pracovišti, vydávání exekučních příkazu prodejem nemovitostí.	160 hod.	20 hod.

*\* V případě, že si zaměstnavatel účastníka neponechá v pracovním poměru po skončení odborné praxe, poskytne zaměstnavatel „Reference pro budoucího zaměstnavatele“, a to ve volné formě.*

Schválil(a):..... dne 28. 11. 2016

Bc. Věra Řezáčová

(jméno, příjmení, podpis)