



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXX		
Datum narození:	XXX		
Kontaktní adresa:	XXX		
Adresa skutečného pobytu:	XXX		
Telefon:	XXX		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	ANO		
Omezení:	Žádné		
V evidenci ÚP ČR od:	25. 5. 2016		
Vzdělání:	Soukromá střední střední škola a střední odborné učiliště Znojemská 1027, Třebíč 674 01		
Znalosti a dovednosti:	Práce na PC (word, exel), Anglický jazyk B1 Rychle se učit a naslouchat, spolupracovat k dosažení stanoveného cílu, snadno se učím počítačové programy.		
Pracovní zkušenosti:	Práce na PC, program POHODA , Word, Exel	Sociální asistent pedagoga	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh	
a) Poradenství	5h	Úvodní setkání	
b) Rekvalifikace	35h	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 XXX 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 1.4.2017 do 31.3.2018, 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
Duben 2017	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.
Květen 2017	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 a programem Exekutor (vyhledávání spisů a základních údajů).	160 hod.	80 hod.
Červen 2017	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.
Červenec 2017	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.
Srpen 2017	Vyznačení právní moci na rozhodnutích a rozeslání účastníkům řízení. Zakládání nových spisů do programu Exekutor. Vyřizování korespondence –	160 hod.	80 hod.

	komunikace s oprávněnými, ČSSZ, zaměstnavateli, bankovními institucemi, katastrálními pracovišti atd. přes datové schránky, e-maily, telefony.		
Září 2017	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.
Říjen 2017	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.
Listopad 2017	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.
Prosinec 2017	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.
Leden 2018	Lustrace povinných v katastru nemovitostí prostřednictvím modulu Eliška a případné následné zaslání vyrozumění o zahájení exekučního řízení příslušnému katastrální pracovišti (seznámení s náležitostmi předmětného podání), vyznačení právní moci na rozhodnutích a rozeslání účastníkům řízení.	160 hod.	30 hod.
Únor 2018	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 (lustrace listů vlastnictví, seznámení s náležitostmi rozhodnutí) včetně rozeslání účastníkům řízení a	160 hod.	10 hod.

současně kontrola listů vlastnictví a případné zaslání žádosti poskytnutí součinnosti exekutorskému úřadu, který má vydaný ex. příkaz jako první v pořadí

Březen 2018

Kontrola listů vlastnictví, exekuční příkazů prodejem nemovitosti, případné zaslání žádosti poskytnutí součinnosti exekutorskému úřadu, který má vydaný ex. příkaz jako první v pořadí, příprava exekučního spisu na dražbu, rozeslání dražební vyhlášky všem účastníkům.

160 hod.

10 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

22.3.2017.....

(jméno, příjmení, podpis)