

Zákon o obcích a jeho praktické každodenní použití

1. Zasedání zastupitelstva, zápisy a usnesení
 - a. Pozvánka (jak má vypadat, kdy ji nejpozději zveřejnit)
 - b. Jak vést zasedání zastupitelstva aneb k čemu je jednací řád
 - c. Obsahové náležitosti zápisu
 - d. Formulace a podstatné náležitosti usnesení
 - e. Příklady dobré a špatné praxe a nejčastější chyby

2. Vybrané aspekty související s nakládáním s majetkem
 - a. Základní zásady hospodaření
 - b. Záměry disponovat hmotným nemovitým majetkem
 - c. Cena obvyklá
 - d. Rozdělení kompetencí (vyhrazené a nevyhrazené)
 - e. Proces uzavírání smluv (od myšlenky až po podpis, předběžná řídicí kontrola, význam doložek)
 - f. Vybrané smluvní typy (smlouvy o dílo, právo stavby versus právo provést stavbu, inženýrské sítě a pozemní komunikace atd.)
 - g. Dotace versus dary

3. Související aspekty
 - a. Postavení a nároky zastupitele, práva a povinnosti zastupitelů
 - b. Postavení a pravomoci výborů a komisí
 - c. Hlavičkový papír (§ 111 zákona o obcích v praxi)
 - d. Správné používání razítek
 - e. Zveřejňování listinných dokumentů na úřední desce (včetně dražebních vyhlášek)
 - f. Zveřejňování dokumentů na webu a elektronické úřední desce
 - g. Anonymizace osobních údajů technicky
 - h. Výběrová řízení – základy personalistiky při přijímání nového zaměstnance