

## KATALOG ZNANJA

### 1. IME PREDMETA

PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE – VAROVANJE IN ORGANIZACIJA (PIO)

### 2. SPLOŠNI CILJI PREDMETA

Študent:

- razume osnovne značilnosti upravnega prava in upravnega postopka,
- uporablja najpomembnejše pravne elemente upravnega prava in postopka v praksi,
- razume pomembnost predpisanih pravnih postopkov za pravno varnost,
- zna uporabljati pravila upravnega postopka pri reševanju zahtev strank,
- uporablja zakonska določila, ki opredeljujejo uporabo ukrepov varnostnega osebja in občinskih redarjev,
- upošteva predpise, standarde in zahteve na področju varovanja javnih prireditev in prevozov denarja ter vrednostnih papirjev,
- sodeluje pri izvajanju postopkov,
- analizira ukrepe in zna poročati.

### 3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE PREDMETA

Študent:

- razume upravno pravo,
- razume upravni postopek ter upravni spor,
- na primerih analizira delovanje javne uprave in spremlja upravne postopke,
- pripravlja dokumente splošnega upravnega postopka,
- se seznanja s posameznimi primeri izvedbe ukrepov varnostnega osebja in ugotovi zakonske pogoje za uporabo ukrepov in pooblastil,
- spozna načine in pogoje za naznanitev kaznivih ravnanj,
- izvaja analize in pripravlja poročila o uporabi ukrepov,
- zaznava nepravilnosti pri uporabi ukrepov ali poročanju pristojnemu organu in o tem poroča mentorju,
- išče ustrezne rešitve za zmanjšanje števila primerov nestrokovnih in nezakonitih uporab ukrepov,
- v skladu z navodili vodi in posodablja ustrezne evidence o izvajanju ukrepov,
- zna prebrati načrte prevozov in prepozna svoje naloge,
- spozna vrste prevozov in nadzorov nad opravljanjem prevozov,
- spozna postopke in sredstva pri izvajanju intervencij,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju varovanja prevozov, prireditev, javnih zbiranj,
- analizira izvedbo varovanja javnih zbiranj in intervencij ter pripravlja elemente poročila.

### 4. KATALOG OPERATIVNIH CILJEV

<b>INFORMATIVNI CILJI</b> <b>Študent:</b>	<b>FORMATIVNI CILJI</b> <b>Študent:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• spozna predmet upravnega prava,</li><li>• prepozna akte in njihove sestavne dele,</li><li>• spozna institucije upravnega prava in razmerje javne uprave do državljanov,</li><li>• spozna začetek upravnega postopka in stranke v postopku,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• razvija osebno odgovornost,</li><li>• načrtuje uporabo zakonodaje,</li><li>• samostojno rešujejo enostavne pravne primere,</li><li>• analizira pristojnosti in dolžnosti inšpekcijskih služb nad upravnim delovanjem ukrepov,</li><li>• pripravi rokovnik za izvedbo postopka,</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• spozna vrste zastopanj in loči, kdaj pridejo v poštev,</li> <li>• spozna in razlikuje različne vrste vročitev,</li> <li>• seznaneni se z vrstami in številom rokov,</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• spozna posamezne primere izvedbe ukrepov in dolžnosti,</li> <li>• pozna pristojnosti, odgovornosti, pravice in dolžnosti varnostnikov,</li> <li>• prepozna, katerih ukrepov varnostnik ne sme uporabiti zoper uradne osebe zavodov za prestajanje kazni zapora, policije, obrambnih sil in drugih uradnih oseb državnih organov in kdaj,</li> <li>• prepozna upiranje in napad,</li> <li>• seznaneni se s pomenom opazovanja,</li> <li>• se seznaneni kdaj in komu je dolžan poročati o ukrepih varnostnika,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zna presoditi, v katerih situacijah lahko uporabi posamezen zakonski ukrep,</li> <li>• presodi pristojnosti posameznih organov (policije, različnih inšpekcij, redarjev) in služb,</li> <li>• razlikuje pooblastila občinskih redarjev in varnostnega osebja,</li> <li>• vsebinsko in oblikovno pregleda poročila o delu in poročila o uporabi zakonskih pooblastil in ukrepov varnostnika,</li> <li>• presodi o zakonitosti uporabe ukrepov varnostnega osebja,</li> <li>• analizira izvedene ukrepe varnostnega osebja in predlaga izboljšave,</li> <li>• oblikuje predpisana obvestila za pristojne državne organe,</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna postopke prevzema, prevoza in predaje vrednostnih pošiljk,</li> <li>• pozna vrste zaščit, evidentiranja in evidenc vrednostnih pošiljk,</li> <li>• spozna načrte varovanja,</li> <li>• spozna tehnično opremo, ki se uporablja pri varovanju prireditvev,</li> <li>• pozna postopek zahteve po pomoči,</li> <li>• pozna vrste intervencij, ki jih glede na predpise lahko izvaja,</li> <li>• pozna postopke izvajanja intervencije,</li> <li>• pozna tehnične sisteme varovanja in komunikacijska sredstva,</li> <li>• pozna sestavine poročila o dogodku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upošteva predpise, standarde in zahteve na področju varovanja prevozov in javnih prireditev,</li> <li>• preveri stopnjo tveganja prevoza in/ali javne prireditve,</li> <li>• spremlja postopke pridobitve dovoljenj za javne prireditve,</li> <li>• izvaja postopke prevzema in predaje vrednostnih pošiljk,</li> <li>• uporablja osebno zaščitno opremo varnostnikov glede na vrednostni razred varovane pošiljke oz. vrsto prireditve,</li> <li>• presodi pravilnost zaščite vrednostne pošiljke,</li> <li>• sodeluje z drugimi subjekti, ki organizirajo in varujejo prevoz ali javno prireditev (zbiranje),</li> <li>• sodeluje pri načrtovanju ukrepov kršitev javnega reda in miru,</li> <li>• analizira podatke, ki se pridobijo s tehnično opremo, ki se uporablja pri varovanju,</li> <li>• razume načrt varovanja za izvajanje intervencije na varovanem objektu ali območju,</li> <li>• sodeluje pri intervenciji,</li> <li>• rokuje s sistemom tehničnega varovanja in s komunikacijskimi sredstvi,</li> <li>• obvešča pristojne o poteku intervencije in posebnostih,</li> <li>• pripravi poročilo o opravljeni intervenciji in oceni uporabo ukrepov varnostnikov.</li> </ul>

## 5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV OZIROMA POSEBNOSTI V IZVEDBI

Skupaj 220 ur dela študenta v podjetju (7 KT).