

Metodický postup střediska PMS v rámci zajištění možnosti ukládání a výkonu trestu obecně prospěšných prací (OPP)

Úvodní ustanovení:

Trest obecně prospěšných prací je možné chápat jako jeden z příkladů uplatnění nové, kvalitativně mnohem efektivnější sankce současné trestní politiky v ČR. Namísto výkonu trestu odnětí svobody jako retribuice za spáchaný trestný čin, představuje výkon trestu obecně prospěšných prací možnost nápravy a obnovy. Probační a mediační služba v rámci svých činností při zajišťování přípravy, organizace a možností výkonu trestu obecně prospěšných prací zohledňuje jak veřejný zájem - *ochrana společnosti*, tak zájem samotné oběti - *participace poškozeného*, a stejně tak usiluje o prevenci dalšího trestného jednání pachatele a motivuje ho k převzetí odpovědnosti za způsobené škody a jeho opětovné zapojení do života ve společnosti bez konfliktu se zákonem.

Metodický postup střediska v oblasti zajištění možností a ukládání výkonu trestu obecně prospěšných prací je rozdělen do dvou částí. Část A popisuje postup střediska PMS v rámci trestního řízení ve fázi před pravomocným rozhodnutím soudu, část B pak činnost střediska po pravomocném rozhodnutí soudu.

Část A - Činnost středisek PMS v rámci trestního řízení ve fázi před pravomocným rozhodnutím soudu

I. Poučení o trestu OPP

Po získání podnětu k zahájení činnosti zavede probační úředník (asistent) střediska PMS probační spis dle spisového řádu a provede evidenci klienta do probačního rejstříku. Na základě dojednávání probačního úředníka (asistenta) s obviněným a poškozeným ohledně oblasti spolupráce je potřeba zvážit, zda je vzhledem k možným způsobům alternativního řešení dané trestní věci vhodné a užitečné seznámit obviněného s podmínkami uložení a výkonu trestu OPP. V této fázi trestního řízení probační úředník (asistent) přihlíží i k případnému požadavku státního zástupce (soudce) na zjištění stanoviska obviněného k možnosti uložení trestu OPP. V rámci své práce s klientem probační úředník (asistent) tedy může provést předjednání uložení trestu OPP – tj. stručné seznámení klienta s podmínkami uložení trestu OPP a s následným průběhem jeho výkonu a zjištění vlastní motivace klienta tento druh trestu vykonat. Se souhlasem klienta může probační úředník (asistent) zjišťovat údaje týkající se klientova zdravotního stavu (respektive případných zdravotních omezení pro práci), dosažené pracovní kvalifikace, časových možností pro výkon trestu OPP apod. a zahrnout je do připravované probační zprávy před rozhodnutím (viz metodika probace) nebo do jiných materiálů, jež budou předány státnímu zástupci nebo soudu (*vzor č. 1*). Ve zprávě by se měly rovněž objevit informace PMS týkající se zjištěných potřeb a motivace klienta podrobit se v rámci výkonu alternativního trestu případným uloženým přiměřeným povinnostem/omezením.

Pokud příslušný soud uloží v dané věci trest OPP, postoupí své pravomocné rozhodnutí soudu, který je místně příslušný pro vydání usnesení o nařízení výkonu trestu OPP.

Současně je vhodné, aby k zasílanému rozhodnutí přiložil vypracovanou probační zprávu před rozhodnutím, popřípadě jiné shromážděné informace, např. stanovisko obviněného k uložení trestu OPP. Rovněž by bylo vhodné, aby tyto informace pak tento soud postoupil svému místně příslušnému středisku PMS k přípravě podkladů pro vydání usnesení a pro zajištění kontroly odsouzeného během výkonu trestu OPP. Tímto postupem by se mělo zamezit duplicitnímu zjišťování některých informací a naopak přispět k efektivnějšímu způsobu práce PMS a její vnitřní organizační provázanosti při práci s obviněným (odsouzeným) v rámci ukládání a zajištění kontroly výkonu trestu OPP.

II. Záruka zájmového sdružení

Při práci s klientem ve stádiu před rozhodnutím ve věci probační úředník (asistent) rovněž zjišťuje informace týkající se nabídky záruky zájmového sdružení za chování a nápravu odsouzeného, které by tak mohlo výchovně spolupůsobit při výkonu alternativního trestu (tedy i OPP).

III. Mapování a rozšiřování požadavků poskytovatelů míst výkonu trestu OPP

Středisko PMS ve spolupráci a po dohodě s místně příslušným soudem mapuje situaci v regionu, jež se týká stávajících a nových možností výkonu trestu OPP u státních a nestátních organizací a společně s tímto soudem vede aktuální evidenci požadavků na vykonání TOPP. Obce (města, městské části) a instituce, které dle ustanovení § 45 odst. 3 trestního zákona připadají v rámci trestu OPP v úvahu jako poskytovatelé míst pro výkon trestu OPP (dále též „instituce“), probační úředník (asistent) střediska PMS kontaktuje s nabídkou možné spolupráce v této oblasti. V případě jejich zájmu s nimi naváže osobní kontakt za účelem předání informací potřebných pro zajištění výkonu trestu OPP. Současně je seznámí se způsoby spolupráce a pravidly komunikace se střediskem PMS a s místně příslušným soudem během výkonu trestu OPP odsouzeným v jejich organizaci. Dohodne s nimi rovněž způsob, jakým bude prováděna prostřednictvím místně příslušného střediska PMS pravidelná aktualizace a evidence nových požadavků týkajících se míst pro výkon trestu OPP.

Z požadavku poskytovatele místa výkonu trestu OPP by mělo být patrné konkrétní místo požadovaného výkonu práce, její druh a rozsah (například v hodinách), možná doba výkonu práce (například sezónní práce, možnost práce pouze v pracovní dny, možnost práce o víkendech apod.) a případné zvláštní podmínky, které jsou s výkonem konkrétní práce spojené (například nutnost vlastnit potravinářský průkaz apod.) Poskytovatelé míst výkonu trestu OPP by měli při zadávání svého požadavku na práci rovněž uvést informace o svém zřizovateli (včetně informací o datu a druhu své registrace) a dále konkrétní popis zaměření své činnosti, aby mohlo být soudem posouzeno splnění zákonné podmínky pro možnost výkonu práce v rámci trestu OPP – tedy podmínka obecné prospěšnosti vykonávané práce (vzor č. 2).

IV. Nabídka dalších možností spolupráce PMS s obviněným a s poškozeným

V případech, kdy je středisko PMS příslušným státním zástupcem (soudcem) konkrétně požádáno o předjednání možnosti uložení trestu OPP, probační úředník (asistent) současně s touto činností s klientem dojednává další možnosti spolupráce a to jak v oblasti probačních, tak i v oblasti mediačních činností. Současně s navázáním kontaktu s obviněným činí probační úředník (asistent) kroky směřující k navázání kontaktu s poškozeným, kterému nabízí možnost spolupráce při řešení následků trestného činu a informuje ho o možnostech alternativních způsobů řešení trestného činu.

Část B - Činnost středisek PMS v rámci trestního řízení ve fázi po pravomocném rozhodnutí soudu

Při zahájení činnosti střediska PMS směřující k přípravě podkladů pro vydání usnesení o nařízení výkonu trestu OPP by středisko PMS mělo mít k dispozici minimálně tyto údaje: pravomocné rozhodnutí soudu o uložení trestu OPP, opis RT, informace (záznam) o stanovisku obviněného k možnosti uložení trestu OPP, popřípadě zpracovanou probační zprávu před rozhodnutím a další informace (například o zájmovém sdružení, jehož záruka za chování a nápravu odsouzeného byla soudem přijata apod.). Tyto materiály by příslušné středisko PMS mělo obdržet od místně příslušného soudu, který bude vydávat usnesení o nařízení výkonu trestu OPP. V případě potřeby si doplní probační úředník (asistent) další informace z trestního spisu - například znalecké posudky, údaje o výši způsobené škody, kontakt na poškozeného, zprávy o pověsti obviněného, atd. Probační úředník (asistent) založí spis dle spisového řádu a zašle klientovi pozvánku k úvodnímu jednání (*vzor č. 3, příloha č. 1*); u mladistvého klienta kontaktuje také rodiče a spolupracuje s nimi. V této fázi dle okolností případu probační úředník (asistent) rovněž zahájí kroky směřující ke spolupráci s poškozeným.

I. Zajištění místa pro výkon trestu OPP

Probační úředník (asistent) průběžně ověřuje aktuální možnosti pro výkon trestu OPP u konkrétních poskytovatelů, kteří místo pro výkon trestu OPP nabízejí. Vychází přitom z evidence požadavků vedených ve spolupráci s místně příslušným soudem.

V případě, že má probační úředník (asistent) k dispozici materiály o předjednání možnosti uložení výkonu trestu OPP a zná některé okolnosti související s možnostmi odsouzeného vykonávat OPP, pokusí se vytipovat vhodný požadavek na místo výkonu OPP. V případě, že jej nalezne, ověří jeho aktuální platnost přímo v dané instituci. V případě, že výše uvedené informace o možnostech odsouzeného vykonávat OPP nemá, připraví dle dostupných informací přehled o možnostech vhodných míst pro výkon trestu OPP.

Probační úředník (asistent) příslušného střediska PMS průběžně pracuje na rozšíření požadavků poskytovatelů míst výkonu trestu OPP a svou činnost koordinuje s příslušným soudem, kterému seznam poskytovatelů OPP pravidelně předává. S konkrétní institucí nabízející místa pro výkon trestu OPP probační úředník (asistent) dojedná přesný způsob, jakým budou požadavky na výkon trestu OPP pravidelně v přehledu aktualizovány a nově evidovány. Zároveň poskytovateli předá vzor dohody o realizaci výkonu trestu OPP a harmonogramu prací (*vzor č. 4*) a informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (*příloha č. 2*). Taktéž dohodne způsob komunikace v případě neočekávaných změn v již poskytnutých požadavcích tak, aby příslušné středisko PMS mělo vždy průběžný přehled o aktuální potřebě těchto prací.

Přehled požadavků by měl obsahovat konkrétní seznam druhů prací, místo, kde budou práce prováděny, rozsah prací (tj. počet hodin), možný termín provedení prací (například sezónní práce, práce o víkendech nebo v odpoledních hodinách aj.), předpokládaný počet osob, které mohou práce zároveň vykonávat, případně i zvláštní požadavky např. na kvalifikaci či dovednosti odsouzených, zdravotní způsobilost či omezení – např. nevhodné pro mladistvé a ženy, nutnost vlastnit zdravotní průkaz, upozornění na zvýšenou fyzickou náročnost práce, práci ve výškách apod.

II. Projednání podmínek výkonu trestu OPP s klientem

Informace, které probační úředník (asistent) sděluje (popřípadě nabízí) klientovi:

- a) obecné informace o činnosti probační a mediační služby se specifickým zaměřením na postup střediska při zajištění výkonu a kontroly uloženého trestu OPP
- b) podrobné informace o podmínkách a průběhu výkonu trestu OPP
- c) vyjasnění rolí zainteresovaných subjektů v průběhu výkonu trestu OPP – odsouzeného, soudu, střediska PMS, instituce nabízející místo pro výkon trestu OPP (případně zájmového sdružení, které za chování a osobu odsouzeného poskytlo záruku) za současného vymezení jejich postavení, práv, povinností, pravidel komunikace
- d) zjištění informací důležitých pro možnost vykonávat trest OPP (nejsou-li dosud k dispozici) a dojednání konkrétních podmínek místa a způsobu výkonu trestu OPP
- e) nabídka pomoci střediska PMS v případě potřeby odsouzeného

Informace, které probační úředník (asistent) zjišťuje od klienta:

(jedná se o doplnění již známých informací nebo o jejich celkové zjišťování, přičemž je nutné, aby byly známy zejména následující informace)

- a) postoj klienta ke spáchanému činu a uloženému trestu, míru jeho motivovanosti trest vykonat
- b) časové možnosti klienta v souvislosti s jeho zaměstnáním, studiem, rodinnou situací
- c) dosažené vzdělání a odborné kvalifikace, praktické pracovní dovednosti klienta
- d) zdravotní stav a případná zdravotní omezení klienta (zdravotní omezení pro výkon trestu OPP je nutné doložit lékařskou zprávou, kterou si zajišťuje a středisku PMS předkládá klient)
- e) rodinné poměry a sociální zázemí klienta
- f) předchozí trestná činnost
- g) postoj klienta k osobě poškozeného (poškozené organizaci) a jeho představa, popřípadě již realizované kroky směřující k odčinění způsobené újmy a nahrazení škody, seznámení s možností mediace
- h) další významné skutečnosti týkající se klienta a projednávaného případu
- i) zjištění klientových psychosociálních potřeb a nabídka případné spolupráce nebo zprostředkování pomoci a kontaktu s jiným pracovištěm
- j) ověření aktuálního kontaktu na klienta a dojednání způsobu komunikace se střediskem PMS
- k) v případě, že soud přijal záruku zájmového sdružení za chování a osobu odsouzeného, ověření kontaktu na konkrétní osobu tohoto sdružení

Probační úředník (asistent) vyhotoví na základě zjištěných informací od klienta záznam o projednání podmínek výkonu trestu OPP (*vzor č. 5*), ke kterému připojí popř. doklady o dosažené pracovní kvalifikaci klienta nebo lékařské potvrzení o zdravotním omezení pro výkon určitých druhů prací. Tento záznam předá klientovi, soudu jako podklad pro nařízení výkonu trestu OPP a instituci jako informaci o klientovi, jedno vyhotovení založí do probačního spisu. V případě, že klient na žádnou z pozvánek nereagoval a k projednání podmínek výkonu trestu OPP se nedostavil, informuje středisko PMS o této skutečnosti příslušný soud a navrhuje další postup (*příloha č. 1*).

Pokud by pracovníci PMS při zakládání spisu zjistili, že u klienta došlo k uložení dalšího trestu OPP a součet uložených hodin přesahuje maximální hranici 400 hodin, postupuje probační úředník (asistent) podle metodického doporučení (*příloha č. 3, vzor č. 8*) zasláním podnětu ke stížnosti pro porušení zákona na Ministerstvo spravedlnosti ČR.

III. Zahájení výkonu trestu OPP v instituci

Pokud je to z časových důvodů možné, zúčastní se probační úředník (asistent) úvodního projednání podmínek výkonu trestu OPP u daného poskytovatele spolu s klientem a na místě samém ověří podmínky výkonu konkrétních prací a jejich organizační zajištění. V případě, kdy se probační úředník (asistent) nemůže účastnit tohoto úvodního jednání, je vhodné, by ho instituce vždy neprodleně informovala o tom, že klient splnil (nesplnil) lhůtu 14 dnů a dostavil (nedostavil) se k projednání dohody o realizaci výkonu trestu OPP a časového harmonogramu výkonu OPP (vzor č. 4), včetně data, od kterého klient výkon trestu OPP zahájí (zahájil).

V případě, kdy se probační úředník (asistent) dozví o tom, že se klient na projednání podmínek výkonu trestu OPP do dané instituce nedostavil, ověří nahlédnutím do kmenového spisu soudu, zda klientovi bylo doručeno usnesení. V případě, že usnesení bylo odsouzenému doručeno, probační úředník (asistent) zkontaktuje klienta znovu a upozorní ho na jeho povinnosti při výkonu trestu OPP s důrazem na možné důsledky jeho pasivního přístupu k výkonu uloženého trestu.

Instituce neprodleně informuje probačního úředníka (asistenta) o datu zahájení výkonu trestu OPP. Tuto informaci může instituce sdělit telefonicky, e-mailem nebo písemně. Probační úředník (asistent) tuto informaci zanesse do probačního spisu a písemně ji sdělí soudu.

Instituce neprodleně sděluje středisku PMS rovněž informaci o nezahájení výkonu trestu OPP v dohodnutém termínu. V tomto případě probační úředník (asistent) rovněž kontaktuje klienta a upozorní ho na jeho povinnosti při výkonu trestu OPP s důrazem na možné důsledky jeho pasivního přístupu a vyzve ho k jejich dodržování.

IV. Kontrola a evidence výkonu trestu OPP

V případě, že klient dodržel základní podmínky nástupu výkonu trestu – dostavil se k projednání dohody o realizaci výkonu trestu OPP do příslušné instituce, zahájil samotný výkon prací a rovněž trest OPP podle dohodnutého harmonogramu řádně vykonává, probační úředník (asistent) provádí dle aktuální potřeby, minimálně jedenkrát za dva měsíce, kontrolu výkonu prací (osobně, telefonicky, písemně, e-mailem). Získané informace zaznamenává do probačního spisu, popř. sběrného správního spisu. Tuto probační činnost vykonává příslušné středisko PMS průběžně a dle individuálních okolností případu až do ukončení výkonu trestu OPP. Při provádění kontroly nad průběhem výkonu trestu OPP postupuje příslušné středisko PMS v součinnosti s příslušnou institucí, popřípadě s dalšími zainteresovanými subjekty (například městskou policií apod.). Instituce pro tento účel shromažďuje informace získané vlastním sledováním výkonu prací a eviduje aktuální počet odpracovaných hodin a kvalitu odvedené práce. Podává-li instituce tuto informaci přímo soudu na jeho žádost, je vhodné, aby kopii tohoto vyjádření zaslala rovněž příslušnému středisku PMS.

Harmonogram výkonu trestu OPP (vzor č. 4) se tvoří tak, že odsouzený se zástupcem instituce dopředu písemně dohodne termíny výkonu trestu OPP a stvrdí je svým podpisem. Po odpracování dohodnuté práce v určeném termínu a zkontrolování její kvality odpovědná osoba instituce uvede a podepíše skutečný počet odpracovaných hodin a dohodne s odsouzeným následující termíny. Odsouzený obdrží na vyžádání kopii harmonogramu.

V. Postup při nevykonávání trestu OPP

Zjistí-li instituce, že odsouzený neprovádí bez závažného důvodu uložené práce dle sjednaného časového harmonogramu a v dohodnutém rozsahu nebo kvalitě, vyrozumí o tom neprodleně středisko PMS, s nímž dále spolupracuje na řešení situace. V případě, že probační úředník (asistent) získá informaci o tom, že klient trest OPP řádně nevykonává a nedodrží dohodnutý harmonogram prací, kontaktuje klienta za účelem zjištění důvodů porušení podmínek výkonu trestu OPP a iniciuje osobní schůzku. V případě, že klient přes upozornění nadále trest OPP nevykonává, příslušné středisko PMS mu doporučeně do vlastních rukou zašle poslední výzvu k nástupu trestu OPP (vzor č. 6). Pokud klient do 14 dnů od převzetí poslední výzvy trest nezačne vykonávat, podává probační úředník (asistent) soudu návrh na přeměnu trestu OPP v trest odnětí svobody (vzor č. 7). Případný návrh na přeměnu trestu OPP v nepodmíněný trest odnětí svobody může podat jak středisko PMS tak i instituce, v níž má výkon trestu OPP odsouzený vykonávat. Je vhodné, aby se oba subjekty o tomto kroku vzájemně informovaly.

VI. Změna místa výkonu trestu OPP

V případě změny bydliště klienta v průběhu výkonu trestu OPP a žádosti klienta o výkon trestu v obvodu jiného soudu, než má trvalé bydliště, vyhotoví probační úředník (asistent) shrnující zprávu, obsahující především informace instituce o počtu klientem odpracovaných hodin a informace o důvodech změny místa výkonu trestu OPP. V případě potřeby doplní další informace – například o způsobu vedení života odsouzeného, o úhradě způsobené škody a nákladů trestního řízení a další relevantní informace o práci s klientem. Tuto zprávu předloží soudu. Pokud má ve výjimečných a odůvodněných případech dojít u odsouzeného pouze ke změně místa výkonu trestu OPP v rámci obvodu jednoho soudu (např. z důvodu lepší dopravní dostupnosti, lepší vhodnosti práce pro klienta, popřípadě i v důsledku existujícího konfliktu v původní instituci či v důsledku náhlého nedostatku míst pro výkon trestu OPP v původní instituci), informuje probační úředník (asistent) o těchto okolnostech jak soud, tak i původní instituci. Pro další možný postup soudu v této věci probační úředník (asistent) zjistí možnosti výkonu trestu OPP v jiné vhodné instituci ve svém obvodu. O změně místa výkonu trestu OPP rozhoduje soud usnesením, popř. písemným opatřením. Odpracované hodiny v různých institucích se sčítají.

VII. Rozhodování soudu o odložení, přerušení, upuštění a přeměně trestu OPP

Soud může na základě podání návrhu příslušného střediska PMS nebo návrhu instituce poskytující místo pro výkon trestu OPP nebo i bez takového návrhu rozhodnout o přeměně trestu OPP nebo jeho nevykonané části na trest odnětí svobody. Bylo by vhodné, aby soud informoval příslušné středisko PMS o konání každého veřejného zasedání ve věci přeměny trestu OPP na trest odnětí svobody. Středisko PMS klienta již na začátku výkonu trestu OPP informuje o postupu v případě nevykonávání trestu OPP, tedy o možnosti podání návrhu na přeměnu v případě opakovaného porušování sjednaných podmínek. Návrh na přeměnu trestu OPP (vzor č. 7) středisko PMS zasílá na vědomí instituci, ve které byl (měl být) trest OPP vykonáván.

Soud je oprávněn rozhodnout v zákonem vymezených případech na žádost odsouzeného o odkladu, přerušení nebo upuštění od výkonu trestu OPP. Je vhodné, aby soud v případě vydání těchto rozhodnutí uvědomil příslušné středisko PMS. Stejně tak je vhodné, aby soud rovněž vedle informace o konání veřejného zasedání ve věcech výkonu trestu OPP středisko PMS vyrozuměl o dalších podstatných skutečnostech a zaslal mu na vědomí kopie vydaných rozhodnutí (přeměna trestu OPP, upuštění od výkonu trestu, odložení nebo

přerušení výkonu trestu, zrušení trestu OPP souhrnným trestem, obnova řízení, amnestie atd.).

V případě, že soud obdrží podstatné informace vztahující se k výkonu trestu OPP od někoho jiného než od příslušného střediska PMS, je vhodné, aby o těchto skutečnostech informoval místně příslušné středisko PMS.

VIII. Kontrola vedení řádného života

Probační úředník (asistent) provádí úkony směřující k tomu, aby klient:

- a) vedl v průběhu výkonu trestu OPP řádný život
- b) dodržoval soudem uložená přiměřená omezení a povinnosti
- c) odčinil následky trestného činu a učinil kroky vedoucí k nápravě vztahů s poškozeným
- d) uhradil náklady trestního řízení
- e) posiloval své schopnosti žít v souladu se zákony a odstraňoval případná rizika své recidivy trestné činnosti

Za tímto účelem probační úředník (asistent) zve klienta na pravidelné konzultace a dle konkrétních okolností případu také oslovuje sociální okolí klienta, zvláště v případech mladistvých a mladých dospělých odsouzených. Pokud soud přijal záruku zájmového sdružení za dovršení nápravy odsouzeného, spolupracuje probační úředník (asistent) úzce i s tímto sdružením. Probační úředník (asistent) vedle kontroly výkonu trestu OPP a plnění uložených přiměřených omezení/povinností také při práci s klientem nabízí psychosociální podporu a pomoc, popřípadě zprostředkovává kontakty na potřebné odborníky. Současně také probační úředník (asistent) pracuje s poškozeným/i zejména ve smyslu urovnání vztahů a otázek náhrady škody.

IX. Mediace

Pokud je případ vhodný k mediaci a strany s jejím provedením souhlasí, probační úředník (asistent) předá případ k provedení mediace jinému úředníkovi PMS střediska. O výsledku mediace úředník PMS – mediátor informuje probačního úředníka (asistenta), který výkon trestu OPP u klienta zajišťuje.

X. Ukončení práce s klientem

Probační úředník (asistent) po ukončení výkonu trestu OPP odsouzeným tuto skutečnost písemně oznámí soudu a přiloží hodnocení výkonu trestu OPP, které je součástí dohody o realizaci výkonu trestu OPP (*příloha č. 4*). Současně také informuje soud o průběhu výkonu trestu OPP a o plnění případně soudem stanovených přiměřených povinností a omezení. Rovněž soud informuje o tom, jak klient hradil (nehradil) způsobenou škodu a jaké kroky byly učiněny v souvislosti s urovnáním narušených vztahů mezi odsouzeným a poškozeným. Součástí zprávy by mělo být i stanovisko poškozeného a případně rovněž stanovisko zájmového sdružení, které nad chováním a osobou odsouzeného převzalo záruku. V případě, kdy odsouzený trest OPP vykonal (nebo kdy soud rozhodl o přeměně trestu OPP v nepodmíněný trest odnětí svobody), zašle probační úředník (asistent) poškozenému písemné vyrozumění o této skutečnosti.

XI. Ukončení probačního spisu

Probační úředník (asistent) zjistí, jakým způsobem byla věc klienta soudem ukončena a po obdržení pravomocného rozhodnutí ve věci (např. pokud je trest OPP přeměněn na trest odnětí svobody, pokud je upuštěno od výkonu trestu OPP, pokud je trest OPP zrušen souhrnným trestem atd.) stejnopis rozhodnutí založí do probačního spisu.

Probační úředník (asistent) ukončí probační spis a vyřadí jej z aktuální evidence střediska v souladu se spisovým řádem.

Přílohy:

1. Příloha č. 1: *postup při doručování pozvánek*
2. Příloha č. 2: *doporučení k zajištění BOZP při práci - výkonu trestu OPP*
3. Příloha č. 3: *doporučení k postupu při překročení hranice 400 hodin OPP*

4. Vzor č. 1: *stanovisko obviněného k uložení trestu OPP*
5. Vzor č. 2: *požadavek na vykonání OPP*
6. Vzor č. 3: *pozvánka k projednání výkonu trestu OPP*
7. Vzor č. 4: *dohoda o realizaci výkonu trestu OPP a harmonogram*
8. Vzor č. 5: *projednání podmínek výkonu trestu OPP*
9. Vzor č. 6: *poslední výzva k nástupu výkonu trestu OPP*
10. Vzor č. 7: *návrh na přeměnu trestu OPP*
11. Vzor č. 8: *podnět střediska PMS k podání stížnosti pro porušení zákona*