



## Písemná zpráva podle §39 zákona č. 312/2002 Sb. za rok 2008

### Identifikační údaje:

instituce: Institut pro místní správu Praha,  
státní příspěvková organizace MV ČR  
sídlo: Dlážděná 6, Praha 1, PSČ 110 00  
kontaktní telefon: 974 863 508

### Úvod

Institut pro místní správu Praha je státní příspěvkovou organizací zřízenou Ministerstvem vnitra České republiky k zabezpečení úkolů v oblasti vzdělávání úředníků územních samosprávných celků, tedy krajů, obcí a měst z ČR. Institut pro místní správu Praha plní v systému vzdělávání úředníků územních samosprávných celků dvojí úlohu. Jedná se o výkon státní správy a o funkci vzdělávací instituce. Proto i předkládaná informace reflektuje tuto skutečnost, a to v oblasti zvláštních odborných způsobilostí.

### I. Obecné informace

Institut realizoval vzdělávací akce v následujících druzích prohlubování kvalifikace: příprava k ověření a ověření zvláštní odborné způsobilosti zkouškou, průběžné vzdělávání a vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů.

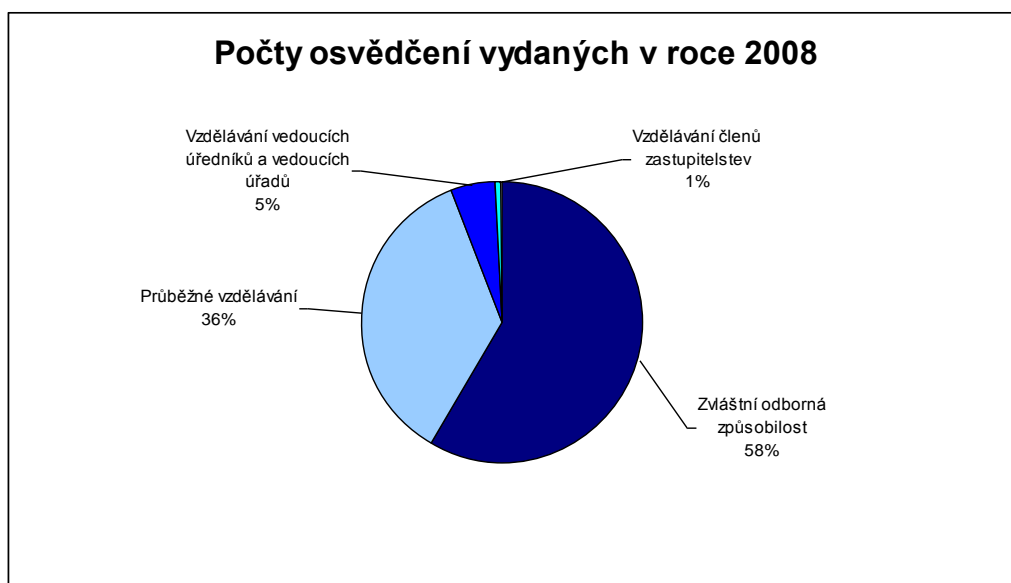
<b>Počet vydaných osvědčení za všechny druhy prohlubování kvalifikace</b>	<b>4 565</b>
<b>Počet zrušených kurzů bez náhrady</b>	<b>0</b>
<b>Finanční náklady na vzdělávání hrazené státem</b>	<b>37.487 802,- Kč</b>
<b>Finanční náklady hrazené územními samosprávnými celky u Institutu</b>	<b>48.518 541,- Kč</b>

Počty osvědčení vydaných v roce **2008** v jednotlivých druzích prohlubování kvalifikace jsou v následující tabulce. Nejvyššího podílu osvědčení ve výši 58% dosahuje Zvláštní odborná způsobilost.

<b>typ vzdělávání</b>	<b>Počty osvědčení</b>	<b>v r. 2008</b>
<b>Zvláštní odborná způsobilost</b>	<b>2 645</b>	<b>58%</b>
<b>Průběžné vzdělávání</b>	<b>1 643</b>	<b>36%</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů</b>	<b>242</b>	<b>5%</b>
<b>Vzdělávání členů zastupitelstev</b>	<b>35</b>	<b>1%</b>
<b>celkem</b>	<b>4 565</b>	<b>100%</b>

Pozn.: Procenta jsou pro přehlednost zaokrouhlena na celá čísla.

V následujícím grafu je struktura vydaných osvědčení v r. 2008 podle jednotlivých typů vzdělávání:

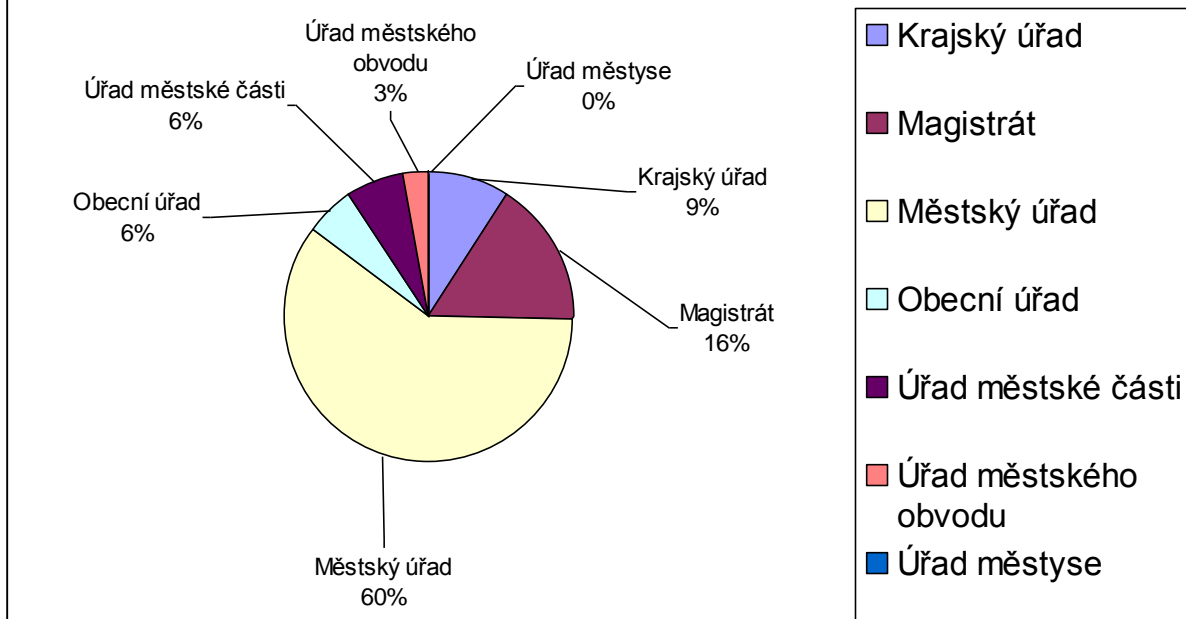


Jednotlivých kurzů za všechny druhy prohlubování kvalifikace se zúčastnilo celkem **6 450** úředníků územních samosprávných celků. Počty zúčastněných úředníků za jednotlivé druhy prohlubování kvalifikace jsou uvedeny v následující tabulce:

<b>Účast úředníků v jednotlivých druzích prohlubování kvalifikace v r.2008:</b>		
	<b>Počet účastníků</b>	<b>(%)</b>
<b>Zvláštní odborná způsobilost</b>	<b>4 565</b>	<b>70,8 %</b>
<b>Průběžné vzdělávání</b>	<b>1 643</b>	<b>25,5 %</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů</b>	<b>242</b>	<b>3,7 %</b>
<b>celkem</b>	<b>6 450</b>	<b>100,0%</b>

**Účast úředníků** na vzdělávacích akcích Institutu **podle příslušnosti k jednotlivým typům úřadů** územních samosprávných celků je uvedena v následujícím grafu. Do grafu jsou zahrnuti všichni úředníci bez ohledu na druh prohlubování kvalifikace, kterého se zúčastnili. Nejvyššího podílu dosahují **úředníci z městských úřadů ve výši 60 %** z celkového počtu úředníků.

## Počet účastí úředníků v r. 2008 dle typu úřadu:



Pozn.: Procenta jsou pro přehlednost zaokrouhlena na celá čísla. V případě Úřadu městyse se na vzdělávacích akcích Institutu účastnili tři úředníci.

## II. Realizované kurzy

### 1. Zvláštní odborná způsobilost

Pro rok **2008** měl Institut pro místní správu Praha akreditovány vzdělávací programy pro všechny správní činnosti vymezené vyhláškou MV ČR č.512/2002 Sb. Institut jako akreditovaná vzdělávací instituce realizoval celkem **220 kurzů** přípravy k ověření zvláštní odborné způsobilosti zkouškou s celkovým počtem účastníků kurzů ve výši **4 565**. V následující tabulce jsou uvedeny za jednotlivé správní činnosti počty účastníků a počty kurzů. Do tabulky není zahrnuto **268** účastníků eLearningových kurzů, kterých Institut v minulém roce připravil **46**.

zkratka	správní činnost	počet účastníků kurzu	počet kurzů
BPSP	při přestupkovém řízení ve věcech bezpečnosti a plynulosti silničního provozu na úseku dopravy a silničního hospodářství a správních řízení souvisejících	148	6
DANE	při správě daní a poplatků	297	12
DOP	v silniční dopravě	22	4
DRAH	při správním rozhodování a dozorové činnosti při provozování drah a drážní dopravy	5	3
FIN	při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu	299	12
HN	Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti pro výkon správní činnosti při řízení o dávkách pomoci v hmotné nouzi a o dávkách pro osoby se zdravotním postižením	284	13
HOKS	při přípravě a realizaci hospodářských opatření pro krizové stavy	11	3
CHLP	Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti při ochraně zdraví a životního prostředí před škodlivými účinky chemických látek a chemických přípravků a prevenci havárií způsobených těmito látkami.	3	1
LHM	v lesním hospodářství a myslivosti	68	6
MAT	při správě matrik a státního občanství	153	6
OBEC	obecná část zvláštní odborné způsobilosti pro vedoucí úřadů	25	1
OH	v hospodaření s odpady a nakládání s obaly	122	6
OCHP	v ochraně přírody a krajiny	149	6
OOKR	při zajištění ochrany obyvatel a krizovém řízení	64	3
OPCD	při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů	311	12
OVZD	v ochraně ovzduší	58	6
PP	při památkové péči a správě sbírek muzejní povahy	140	6
RORP	při správním rozhodování o řidičských oprávněních a řidičských průkazech	231	10
SH	při správním rozhodování a dozorové činnosti v silničním hospodářství	176	8

<b>SKOL</b>	<b>ve školství</b>	<b>129</b>	<b>6</b>
<b>SPO</b>	<b>při sociálně-právní ochraně dětí</b>	<b>210</b>	<b>9</b>
<b>SR</b>	<b>při územním rozhodování a při rozhodování na úseku stavebního řádu a vyvlastnění</b>	<b>644</b>	<b>22</b>
<b>SS</b>	<b>Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti pro výkon správní činnosti při řízení o sociálních službách</b>	<b>260</b>	<b>16</b>
<b>VH</b>	<b>ve vodním hospodářství</b>	<b>209</b>	<b>9</b>
<b>VP</b>	<b>při přestupkovém řízení ve věci veřejného pořádku, občanského soužití a majetku</b>	<b>172</b>	<b>6</b>
<b>ZDR</b>	<b>ve zdravotnictví</b>	<b>17</b>	<b>3</b>
<b>ZEM</b>	<b>v zemědělství</b>	<b>43</b>	<b>6</b>
<b>ZP</b>	<b>při správě živnostenského podnikání</b>	<b>232</b>	<b>9</b>
<b>ZPF</b>	<b>při ochraně zemědělského půdního fondu</b>	<b>31</b>	<b>4</b>
<b>ZPIP</b>	<b>při posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevenci a omezování znečištění</b>	<b>52</b>	<b>6</b>
<b>celkem</b>	<b>x</b>	<b>4 565</b>	<b>220</b>

*Pozn. Vzhledem k tomu, že se příprava skládá ze dvou až čtyř týdnů přípravy, může být jeden úředník uveden ve výše uvedených číslech vícekrát.*

## 2. Průběžné vzdělávání

V roce **2008** realizoval institut **131** kurzů průběžného vzdělávání, kterých se zúčastnilo **1 967** úředníků územních samosprávných celků (tj. 40,1% z celkového počtu účastí na kurzech). Nejvyšší účast byla na kurzu **Práce s portálem Czech POINT** – 142 účastníků. Průměrná účast byla 15 účastníků na 1 kurz.

Počty účastníků v jednotlivých kurzech průběžného vzdělávání jsou v následující tabulce:

Název kurzu	Počet účastníků
Aktivizace seniorů - aplikace zákona o sociálních službách ve veřejné správě	16
Aplikace správního řádu při živnostenském podnikání	10
Aplikace správního řádu v oblasti školství	41
Asertivní jednání v praxi	49
Děti a dospělí v kontextu zdraví škodlivých látek a zákona o sociálních službách	10
eGovernment v praxi I	10
eGovernment v praxi II	10
Finanční hospodaření (malých) obcí	15
Finanční kontrola ve veřejné správě v praxi	18
Katastr nemovitostí	23
Komunikace a problematické situace v práci lektora	9
Komunikační dovednosti a kultura vystupování	14
Komunikační dovednosti pro úředníky	12
Komunikační techniky	14
Konflikty a jejich řešení	22
Krizová intervence v práci úředníka	10
Lékařské právo v práci úředníka	7
Místní poplatky	28
Místní poplatky v praxi obcí	30
Moderní administrativa ve veřejné správě	27
Nonverbální komunikace	10
Novela živnostenského zákona a správní postupy živnostenských úřadů	58
Občanské a společenské události	16
Občanské a společenské události a obřady v životě obce a města	28
Obec a romská problematika	12
Obec a výherní hrací přístroje	18
Ochrana ovzduší	28
Ochrana utajovaných informací - administrativní bezpečnost	7
Ochrana utajovaných informací podle nových právních předpisů	29
Ochrana zemědělského půdního fondu	54
Osobnost a image vedoucího úředníka	10
Pozitivní komunikace jako účinný nástroj jednání mezi lidmi	6
Práce s portálem Czech POINT	142
Právo na informace ve veřejné správě	18
Prezentační dovednosti	9
Problematika správy živnostenského podnikání a nový správní řád v praxi živnostenských úřadů	16
Problematika zneužívaných a týraných seniorů - aplikace zákona o sociálních službách	23
Psychologie osobnosti a manažerské dovednosti	14
Romská problematika v územních samosprávných celcích	14
Sebepoznávání jako východisko úspěšného lektora	13

<b>Sociální práce v terénu - metodika sociálního šetření</b>	<b>36</b>
<b>Speciální techniky sociální terapie pro úředníky ve správní činnosti sociálně-právní ochrana dětí</b>	<b>21</b>
<b>Spolupráce s podniky v obci a městě</b>	<b>15</b>
<b>Správa daní a poplatků</b>	<b>43</b>
<b>Správní řád</b>	<b>51</b>
<b>Stavební zákon a památková péče</b>	<b>19</b>
<b>Stavební zákon v praxi</b>	<b>110</b>
<b>Stres a zvládání zátěžových situací</b>	<b>40</b>
<b>Time management</b>	<b>5</b>
<b>Trénink mediální komunikace</b>	<b>13</b>
<b>Trénink řešení konfliktních situací</b>	<b>17</b>
<b>Tvorba PowerPointových prezentací</b>	<b>10</b>
<b>Tvorba testů</b>	<b>20</b>
<b>Umění přesvědčovat a zvládat námitky</b>	<b>5</b>
<b>Úvod do práce s programem PEvA verze 1.07</b>	<b>20</b>
<b>Územní plánování</b>	<b>62</b>
<b>Vedení lidí a pracovních týmů</b>	<b>17</b>
<b>Veřejné zakázky prakticky</b>	<b>13</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úřadů - zvláštní část</b>	<b>8</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úřadů územních samosprávných celků - obecná část</b>	<b>47</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů územních samosprávných celků - obecná část I. a II.</b>	<b>130</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úředníků územních samosprávných celků - obecná část</b>	<b>85</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úředníků územních samosprávných celků - zvláštní část (modul zaměřený na správní činnost při správě daní a poplatků a při správě živnostenského podnikání)</b>	<b>9</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úředníků územních samosprávných celků - zvláštní část (modul zaměřený na správní činnost při správním rozhodování a dozorové činnosti v silničním hospodářství a v silniční dopravě)</b>	<b>7</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úředníků územních samosprávných celků - zvláštní část (modul zaměřený na správní činnost v ochraně přírody a krajiny, v ochraně ovzduší)</b>	<b>7</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úředníků územních samosprávných celků - zvláštní část (modul zaměřený na správní činnost ve školství)</b>	<b>5</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úředníků územních samosprávných celků - zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu)</b>	<b>15</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úředníků územních samosprávných celků - zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti při památkové péči a správě sbírek muzejní povahy)</b>	<b>6</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úředníků územních samosprávných celků - zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti při posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevence a omezování znečištění, v hospodaření s odpady a nakládání s obaly)</b>	<b>39</b>
<b>Vzdělávání vedoucích úředníků územních samosprávných celků - zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti v územním plánování a při územním rozhodování a při rozhodování na úseku stavebního řádu a vyvlastnění)</b>	<b>25</b>
<b>WORD v archivní praxi pro středně pokročilé</b>	<b>9</b>
<b>Základy efektivního využívání programu EXCEL v archivní praxi</b>	<b>10</b>
<b>Základy efektivního využívání programu MS PowerPoint v archivní praxi</b>	<b>10</b>
<b>Základy elektronického úřadování v praxi</b>	<b>9</b>
<b>Základy rétoriky</b>	<b>26</b>
<b>Zákon o pomoci v hmotné nouzi</b>	<b>38</b>

Zákon o provozu na pozemních komunikacích	17
Zákon o silničním provozu (č. 361/2000 Sb.)	10
Zaručený elektronický podpis	16
Zásady správné korespondence	14
Zkušenosti s využíváním případových studií a dalších participačních metod při přípravě na zkoušku ZOZ	8
celkem	1 967

### 3. Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů

V roce **2008** realizoval Institut kurzy vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů v 14 modulech, kterých se zúčastnilo celkem **330** úředníků územních samosprávných celků (respektive vedoucích úředníků a vedoucích úřadů).

MODUL	popis modulu	počet účastníků
Modul A	zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti při řízení o sociálních službách, při řízení o dávkách pomoci v hmotné nouzi a o dávkách sociální péče pro těžce zdravotně postižené občany, při sociálně právní ochraně dětí a ve zdravotnictví)	10
Modul B	zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti při správním rozhodování a dozorové činnosti v silničním hospodářství a v silniční dopravě)	7
Modul C	zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti při přestupkovém řízení ve věcech bezpečnosti a plynulosti silničního provozu na úseku dopravy a silničního hospodářství a správních řízeních souvisejících, při správním rozhodování o řídičských oprávněních a řídičských průkazech a při správním rozhodování a dozorové činnosti při provozování drah a drážní dopravy)	5
Modul D	zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti ve vodním hospodářství, v lesním hospodářství a myslivosti a v zemědělství)	0
Modul E	zvláštní část (modul zaměřený na správní činnost v ochraně přírody a krajiny, v ochraně ovzduší a při ochraně zemědělského půdního fondu)	7
Modul F	zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti při posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevenci a omezování znečištění, v hospodaření s odpady a nakládání s obaly )	7
Modul G	zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti v územním plánování a při územním rozhodování a při rozhodování na úseku stavebního řádu a vyvlastnění)	16
Modul H	zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti při památkové péči a správě sbírek muzejní povahy)	6
Modul I	zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti při přestupkovém řízení ve věci veřejného pořádku, občanského soužití a majetku, při správě matrik a státního občanství, při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů)	23
Modul J	zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti ve školství)	5



<b>Modul K</b>	<b>zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti při přípravě a realizaci hospodářských opatření pro krizové stavy, při zajištění ochrany obyvatel a krizovém řízení, při ochraně zdraví a životního prostředí před škodlivými účinky chemických látek a chemických přípravků a prevenci havárií způsobených těmito chemickými látkami)</b>	<b>4</b>
<b>Modul L</b>	<b>zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti při správě daní a poplatků a při správě živnostenského podnikání)</b>	<b>9</b>
<b>Modul M</b>	<b>zvláštní část (modul zaměřený na správní činnosti při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu)</b>	<b>15</b>
<b>Modul O</b>	<b>kombinovaná forma (obecná část)</b>	<b>216</b>
<b>celkem</b>	<b>xxx</b>	<b>330</b>

Zpracoval: Jan Brodský, DiS.  
PhDr. Martin Soukup, Ph.D.  
vedoucí Oddělení mezinárodních vztahů, marketingu a strategií

Předkládá: PhDr. Zdenka Procházková  
ředitelka Institutu pro místní správu Praha

Výtisk: PhDr. Robert Ledvinka  
vrchní ředitel Sekce veřejné správy MV

Počet stránek: 9

Počet příloh: 1

Praha, 20. května 2009

**Přehled zkratk správních činností:**

<b>zkratka</b>	<b>správní činnost</b>
BPSP	při přestupkovém řízení ve věcech bezpečnosti a plynulosti silničního provozu na úseku dopravy a silničního hospodářství a správních řízení souvisejících
DANE	při správě daní a poplatků
DOP	v silniční dopravě
DRAH	při správním rozhodování a dozorové činnosti při provozování drah a drážní dopravy
FIN	při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu
HN	Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti pro výkon správní činnosti při řízení o dávkách pomoci v hmotné nouzi a o dávkách pro osoby se zdravotním postižením
HOKS	při přípravě a realizaci hospodářských opatření pro krizové stavy
CHLP	Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti při ochraně zdraví a životního prostředí před škodlivými účinky chemických látek a chemických přípravků a prevenci havárií způsobených těmito látkami.
LHM	v lesním hospodářství a myslivosti
MAT	při správě matrik a státního občanství
OH	v hospodaření s odpady a nakládání s obaly
OCHP	v ochraně přírody a krajiny
OOKR	při zajištění ochrany obyvatel a krizovém řízení
OPCD	při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů
OVZD	v ochraně ovzduší
PP	při památkové péči a správě sbírek muzejní povahy
RORP	při správním rozhodování o řidičských oprávněních a řidičských průkazech
SH	při správním rozhodování a dozorové činnosti v silničním hospodářství
SKOL	ve školství
SPO	při sociálně-právní ochraně dětí
SR	při územním rozhodování a při rozhodování na úseku stavebního řádu a vyvlastnění
SS	Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti pro výkon správní činnosti při řízení o sociálních službách
SZ	při řízení o dávkách a službách sociální péče
UP	v územním plánování
VEDU	vedoucích úřadů
VH	ve vodním hospodářství
VP	při přestupkovém řízení ve věci veřejného pořádku, občanského soužití a majetku
ZDR	ve zdravotnictví
ZEM	v zemědělství
ZP	při správě živnostenského podnikání
ZPF	při ochraně zemědělského půdního fondu
ZPIP	při posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevenci a omezování znečištění