

# S B Í R K A

## INTERNÍCH AKTŮ ŘÍZENÍ GENERÁLNÍHO ŘEDITELE HASIČSKÉHO ZÁCHRANNÉHO SBORU ČESKÉ REPUBLIKY

Ročník: 2013

V Praze dne 11. února 2013

Částka: 7

---

### O B S A H :

- Část I.**
7. Pokyn generálního ředitele Hasičského záchranného sboru ČR ze dne 11.2.2013, kterým se upravuje organizace odborné přípravy ve vzdělávacích zařízeních Ministerstva vnitra-generálního ředitelství HZS ČR, Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru HZS ČR
- Část II.**
- Oznámení náměstka generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky pro řízení lidských zdrojů
- Oznámení generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky

## 7

**P O K Y N****generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky**

ze dne 11. února 2013,

**kterým se upravuje organizace odborné přípravy ve vzdělávacích zařízeních  
Ministerstva vnitra-generálního ředitelství HZS ČR, Střední odborné škole požární  
ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném  
útvary HZS ČR**

K zajištění jednotné organizace odborné přípravy ve vzdělávacích zařízeních Ministerstva vnitra-generálního ředitelství HZS ČR, ve Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru HZS ČR **se stanoví**

**Čl. 1****Úvodní ustanovení**

Zásady organizace odborné přípravy ve vzdělávacích zařízeních Ministerstva vnitra-generálního ředitelství HZS ČR, ve Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru HZS ČR (dále jen „vzdělávací zařízení“) zahrnují rozsah pravomocí a úkolů ředitelů vzdělávacího zařízení, podmínky pro přijímání do kurzů, organizaci odborné přípravy, zásady hodnocení a klasifikace účastníků kurzů, formu a nakládání s dokumentací ke kurzům, zásady pro udělování nebo ukládání kázeňských opatření a organizaci závěrečných zkoušek kurzů.

**Čl. 2****Druhy odborné přípravy**

(1) Odborná příprava ve vzdělávacích zařízeních probíhá jako:

- a) základní odborná příprava <sup>1</sup>,
- b) vzdělávání k získání odborné způsobilosti <sup>2</sup>,
- c) vzdělávání k prodloužení platnosti osvědčení o odborné způsobilosti <sup>2</sup>,
- d) specializační kurz <sup>3</sup>,
- e) instrukčně metodické zaměstnání (dále jen „IMZ“) <sup>4</sup>,
- f) seminář a přednáška <sup>4</sup>,
- g) teoretický a praktický výcvik (např. mezinárodní výcvik, součinnostní výcvik <sup>4</sup>),
- h) studium na Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku (dále jen „SOŠ PO a VOŠ PO“).

(2) Odborná příprava uvedená v odstavci 1 písm. a) až d) se pro účely tohoto pokynu označuje jako kurz a provádí se formou:

- a) prezenční - výuka organizovaná pravidelně každý den ve vzdělávacím zařízení,
- b) distanční - individuální příprava spojená s konzultacemi v průběhu trvání kurzu,
- c) e-learningu - samostatná příprava uskutečňovaná převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, případně spojená s individuálními a společnými konzultacemi,
- d) kombinovanou - střídání prezenční formy s formami uvedenými v písmenu b) a c).

<sup>1</sup> § 40 vyhlášky č. 247/2001 Sb., o organizaci a činnosti jednotek požární ochrany, ve znění vyhlášky č. 226/2005 Sb.

<sup>2</sup> § 34 a následující vyhlášky č. 247/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

<sup>3</sup> § 36 a následující vyhlášky č. 247/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

<sup>4</sup> § 37 odst. 1 vyhlášky č. 247/2001 Sb.

### Čl. 3

#### Učební osnovy kurzů

- (1) Osnovy kurzů se tvoří a zavádí, upravují a aktualizují na návrh hasičských záchranných sborů krajů (dále jen „HZS krajů“), MV-generálního ředitelství HZS ČR (dále jen „generální ředitelství“) nebo vzdělávacích zařízení.
- (2) Osnovy kurzů schvaluje generální ředitel HZS ČR; osnovy kurzů vydává generální ředitelství.

### Čl. 4

#### Přihlášky do kurzů

- (1) Přihlášku do kurzu podává příslušné personální pracoviště zaevidováním v programu Centrální evidence přihlášek (dále jen „CEP“) a zasláním v písemné podobě Školnímu a výcvikovému zařízení HZS ČR (dále jen „ŠVZ HZS ČR“), středisku Brno.
- (2) Požadavek na zařazení do kurzu vzniká teprve doručením řádně vyplněné písemné přihlášky ŠVZ HZS ČR, středisku Brno.
- (3) Přihlášky zaměstnanců HZS podniků, členů jednotek sborů dobrovolných hasičů (dále jen „SDH“) obcí nebo podniků, osob zařazených ve složkách integrovaného záchranného systému (dále jen „IZS“), popř. jiných osob se zasílají ŠVZ HZS ČR, středisku Brno, které přihlášku zadá do CEP.
- (4) CEP spravuje ŠVZ HZS ČR, středisko Brno. Přihlášky v listinné podobě archivuje vzdělávací zařízení, ve kterém byl kurz organizován.
- (5) Vzdělávací zařízení vychází při sestavování plánu kurzů na první pololetí následujícího roku z počtu přihlášek zaregistrovaných v CEP zpravidla k 31. říjnu a na druhé pololetí roku zpravidla k 30. dubnu.
- (6) ŠVZ HZS ČR připraví na základě informací z CEP požadavky na počty a druhy kurzů, jejichž realizaci projedná v rámci ŠVZ HZS ČR a s ostatními vzdělávacími zařízeními a předloží návrh plánu kurzů na příslušné plánovací období ke schválení generálnímu ředitelství. Plán kurzů se vydává formou rozkazu generálního ředitele HZS ČR.

### Čl. 5

#### Podmínky pro zařazení do kurzu

- (1) Do kurzu mohou být zařazeni jen účastníci, kteří splňují tyto podmínky:
  - a) způsobilost k výkonu služby,
  - b) podmínky stanovené osnovami kurzu a s nimi souvisejícími předpisy,
  - c) vstupní znalosti prokazované např. vstupním testem nebo e-learningem, v případě, že to vyžadují osnovy kurzu,
  - d) v případě HZS podniků nebo dalších subjektů uzavření smlouvy o provedení kurzu se vzdělávacím zařízením.
- (2) Pokud účastník neprokáže při nástupu do kurzu splnění podmínek uvedených v odstavci 1 písm. b) a c), nebude do kurzu zařazen.
- (3) Účastník, jehož zdravotní způsobilost, případně omezení způsobilosti k výkonu služby neumožňují vykonat kurz v rozsahu osnov, nebude do kurzu zařazen.

## Čl. 6

### Zařazení účastníka do kurzu

- (1) O zařazení účastníka do kurzu rozhoduje ředitel vzdělávacího zařízení. Účastník bude o zařazení do kurzu vyrozuměn formou povolání do kurzu, které mu bude doručeno prostřednictvím příslušného personálního pracoviště, a to zpravidla 3 týdny před zahájením kurzu. Účast v kurzu se považuje za studijní pobyt<sup>5</sup>.
- (2) V případě, že služební funkcionář (zaměstnavatel) nemůže ze závažných důvodů povolaného účastníka vyslat, oznámí tuto skutečnost prostřednictvím příslušného personálního pracoviště neprodleně vzdělávacímu zařízení, do kterého byl povolán.
- (3) Ředitel vzdělávacího zařízení může ze závažných důvodů zrušit plánovaný kurz. O zrušení kurzu a náhradních opatřeních vyrozumí příslušná personální pracoviště povolaných účastníků a generální ředitelství.
- (4) V případě zrušení kurzu nebo jakékoliv změny v zařazení účastníků provede příslušné vzdělávací zařízení změnu v CEP.

## Čl. 7

### Organizace kurzů

- (1) Vzdělávací zařízení organizují kurzy podle osnov kurzů a příslušných předpisů<sup>6</sup> schválených generálním ředitelem HZS ČR.
- (2) Organizaci výuky (např. zahájení, přestávky, ukončení) stanoví ředitel vzdělávacího zařízení v souladu s interními předpisy vzdělávacího zařízení. Vyučovací hodiny se podle povahy a časové náročnosti výuky mohou spojovat do vícehodinových celků. Organizaci přestávek upraví ředitel vzdělávacího zařízení tak, aby byla zachována celková doba určená pro přestávky ve službě (v práci) podle příslušných právních předpisů. Vyučovací hodinou se rozumí doba 45 minut. Výuka v presenční formě se organizuje tak, že jeden kalendářní týden obsahuje 40 vyučovacích hodin.
- (3) Ve zvlášť odůvodněných případech může ředitel vzdělávacího zařízení na základě žádosti účastníka uvolnit účastníka z prezenční formy výuky, přitom mu může stanovit náhradní formu zameškané výuky. Maximální délka absence v kurzu je 20 % z celkové doby výuky v kurzu.
- (4) Ředitel vzdělávacího zařízení může v odůvodněných případech přerušit výuku v kurzu na dobu nezbytně nutnou. V tomto případě může odeslat účastníky kurzu zpět do místa služebního působiště nebo výkonu práce.
- (5) Ředitel vzdělávacího zařízení stanoví individuální plán výuky v kurzu účastníkovi, kterému generální ředitelství udělilo výjimku z prezenční formy kurzu.
- (6) Kontrolu organizace, obsahu a kvality výuky ve vzdělávacích zařízeních vykonává generální ředitelství.

## Čl. 8

### Odloučené třídy

- (1) Ředitel vzdělávacího zařízení může po schválení generálním ředitelstvím povolit na základě žádosti ředitele HZS kraje, velitele Záchraného útvaru HZS ČR nebo případně dalších subjektů otevření odloučené třídy kurzu. Odloučenou třídou se rozumí kurz, jehož místo konání je odlišné od místa sídla příslušného vzdělávacího zařízení.

<sup>5</sup> § 38 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>6</sup> Např. Pokyn generálního ředitele HZS ČR č. 3/2013 k odborné způsobilosti příslušníků Hasičského záchranného sboru České republiky.

- (2) Výuku v odloučené třídě metodicky řídí a kontroluje příslušné vzdělávací zařízení, které rovněž vede příslušnou dokumentaci kurzu (osvědčení, potvrzení, třídní knihu, katalog apod.). Po skončení kurzu se dokumentace kurzu archivuje v příslušném vzdělávacím zařízení.
- (3) Ředitel vzdělávacího zařízení jmenuje zkušební komisi pro zkoušku v odloučené třídě.

## Čl. 9

### Přerušení kurzu účastníkem

- (1) Účastník může kurz přerušit pouze ze závažných důvodů<sup>7</sup>. O přerušení žádá příslušného služebního funkcionáře písemnou formou. Příslušný služební funkcionář schválí nebo neschválí žádost s přihlédnutím ke stanovisku ředitele vzdělávacího zařízení (vedoucího střediska) a informuje ho o svém rozhodnutí.
- (2) Ředitel vzdělávacího zařízení (vedoucí střediska) určí po dohodě se služebním funkcionářem podmínky pro pokračování kurzu. Kurz lze přerušit pouze jednou.

## Čl. 10

### Vyloučení z kurzu

- (1) Účastník může být vyloučen z kurzu:
- má-li absenci více jak 20 % z celkové doby výuky v kurzu,
  - nesplní-li podmínky k vykonání závěrečné zkoušky (čl. 13),
  - závažným způsobem poruší interní předpisy vzdělávacího zařízení,
  - má jednu a více neomluvených hodin z výuky.
- (2) O vyloučení účastníka z kurzu rozhoduje ředitel vzdělávacího zařízení a informuje o něm příslušné personální pracoviště účastníka.
- (3) V případě vyloučení účastníka z kurzu musí tento účastník absolvovat celý kurz znovu.

## Čl. 11

### Zásady hodnocení účastníků

- (1) Lektor v průběhu kurzu hodnotí znalosti, dovednosti a návyky účastníků v souladu s požadavky osnov a příslušných interních předpisů.
- (2) Hodnocení výsledků účastníků se dělí na hodnocení:
- průběžné,
  - závěrečné.

## Čl. 12

### Průběžné hodnocení

- (1) Průběžné hodnocení je hodnocení lektorem, který vyučovací předmět vyučuje. Lektor provádí hodnocení v souladu s osnovami kurzu a vede o tomto hodnocení evidenci.
- (2) Výsledky průběžného hodnocení oznamuje účastníkovi lektor, který jej hodnotil. Jestliže se na výuce podílí více lektorů, provádí průběžné hodnocení tito lektoři společně po vzájemné dohodě, případně o výsledku průběžného hodnocení rozhodují hlasováním.

---

<sup>7</sup> Například § 68, § 70, § 72, § 73 a § 78 odst. 2 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění zákona č. 189/2006 Sb.

(3) V případě průběžného hodnocení se zpravidla použije stupnice 1 až 5. Hodnocení testů se provádí takto:

- a) počet chyb do 5 % (včetně)      výborný,
- b) počet chyb do 10 % (včetně)    chvalitebný,
- c) počet chyb do 15 % (včetně)    dobrý,
- d) počet chyb do 20 % (včetně)    dostatečný,
- e) počet chyb nad 20 %            nedostatečný.

(4) V případě praktického výcviku se provádí průběžné hodnocení výrokem „prospěl“, „neprospěl“.

(5) Průběžné hodnocení v jednotlivých předmětech se provádí zpravidla u kurzů s délkou více jak 40 vyučovacích hodin.

### Čl. 13

#### Závěrečné hodnocení a závěrečná zkouška

(1) Závěrečné hodnocení kurzu k získání odborné způsobilosti nebo prodloužení platnosti osvědčení o odborné způsobilosti představuje zkouška odborné způsobilosti<sup>8</sup>.

(2) Závěrečná zkouška se koná před komisí stanovenou ředitelem vzdělávacího zařízení (vedoucím střediska) v souladu s právním předpisem<sup>7</sup>.

(3) V případě, že účastník byl v souhrnu průběžných hodnocení z jednotlivých předmětů hodnocen známkou 5 nebo výrokem „neprospěl“ a na základě toho je zřejmé, že si neosvojil praktické dovednosti a návyky nezbytné pro výkon funkce, nebude mu umožněno vykonání závěrečné zkoušky.

(4) Závěrečné hodnocení účastníka se vyjadřuje výrokem:

- a) prospěl,
- b) neprospěl.

(5) Při hodnocení písemných testů závěrečné zkoušky se stanovuje výsledek s ohledem na počet chyb tímto způsobem:

- a) počet chyb      20 % a méně      prospěl,
- b) počet chyb      nad 20 %            neprospěl.

(6) Forma provedení závěrečné zkoušky je stanovena osnovami kurzu.

(7) Je-li závěrečná zkouška kombinací jednotlivých částí závěrečné zkoušky, hodnotí se každá část závěrečné zkoušky samostatně.

(8) Účastník vykoná závěrečnou zkoušku úspěšně, pokud je ve všech částech závěrečné zkoušky klasifikován hodnocením „prospěl“.

(9) Jestliže se účastník bez řádné omluvy nedostavil k závěrečné zkoušce, jeho omluva nebyla ředitelem vzdělávacího zařízení uznána, nebo mu podle ustanovení čl. 18 odst. 2 nebylo v závěrečné zkoušce povoleno pokračovat, posuzuje se, jako by při závěrečném hodnocení byl hodnocen výrokem „neprospěl“.

(10) Nedostaví-li se účastník k závěrečné zkoušce ve stanoveném termínu, stanoví ředitel vzdělávacího zařízení (vedoucí střediska) na žádost zkoušeného účastníka náhradní termín pro vykonání závěrečné zkoušky, pokud se zkoušený omluvil nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy měl zkoušku vykonat, a k zameškání termínu zkoušky nedošlo jeho zaviněním.

<sup>8</sup> § 35 vyhlášky č. 247/2001 Sb., ve znění vyhlášky č. 200/2012 Sb.

(11) U kurzů neuvedených v odstavci 1 může být provedena závěrečná zkouška, případně jiná forma ověření znalostí účastníka kurzu v souladu s osnovami kurzu. V případě závěrečné zkoušky se postupuje obdobně jako při zkoušce odborné způsobilosti.

#### Čl. 14

##### Opravná závěrečná zkouška

(1) Opravnou závěrečnou zkoušku může účastník vykonat na základě písemné žádosti nejpozději do 3 měsíců od termínu neúspěšné závěrečné zkoušky. Žádost podává účastník řediteli vzdělávacího (vedoucímu střediska) zařízení bez zbytečného odkladu. Ředitel vzdělávacího zařízení stanoví komisi a termín vykonání opravné zkoušky.

(2) Účastník opakovaně koná jen tu část závěrečné zkoušky, z níž byl hodnocen výrokem „neprospěl“. Účastník může závěrečnou zkoušku opakovat pouze jednou.

(3) Nedostaví-li se účastník k opravné závěrečné zkoušce ve stanoveném termínu, stanoví ředitel vzdělávacího zařízení (vedoucí střediska) na žádost zkoušeného účastníka náhradní termín pro vykonání opravné závěrečné zkoušky, pokud se zkoušený omluvil nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy měl zkoušku vykonat, a k zameškání termínu zkoušky nedošlo jeho zaviněním.

#### Čl. 15

##### Standardizovaná jazyková zkouška

(1) Po absolvování studia v jazykovém kurzu resp. po samostatné přípravě vykoná účastník standardizovanou jazykovou zkoušku MV<sup>9)</sup> (dále jen „jazyková zkouška“).

(2) Jazykovou zkoušku tvoří

- a) písemná část,
- b) ústní část.

(3) Ústní část jazykové zkoušky se koná před komisí<sup>10)</sup>.

(4) Ředitel vzdělávacího zařízení stanoví a zveřejní termín konání jazykové zkoušky a složení komise nejpozději 15 pracovních dnů před termínem konání jazykové zkoušky.

(5) Ústní část jazykové zkoušky může konat účastník, který splnil podmínky písemné části jazykové zkoušky.

(6) Účastník, který u jazykové zkoušky neuspěl, může na základě písemné žádosti podané řediteli vzdělávacího zařízení ve lhůtě 15 pracovních dnů ode dne, kdy byl u jazykové zkoušky seznámen s hodnocením „nesplnil“, vykonat opravnou jazykovou zkoušku v nejbližším stanoveném termínu, nejdříve však 3 měsíce poté, co u zkoušky neuspěl.

(7) Účastník, který byl u jazykové zkoušky hodnocen z písemné části jazykové zkoušky výrokem „splnil“ a z ústní části jazykové zkoušky výrokem „nesplnil“, opakuje pouze ústní část jazykové zkoušky.

(8) Jazykovou zkoušku může studující opakovat pouze jedenkrát. Tímto ustanovením není dotčeno přihlašování k jazykovým zkouškám po samostatné přípravě.

<sup>9)</sup> Seznam standardizovaných jazykových zkoušek pro účely Systému jazykové kvalifikace zaměstnanců ve správních úřadech vydaný rozhodnutím MŠMT čj. 17575/2011-23 ze dne 24. srpna 2011 (Věstník MŠMT, ročník LXVII, sešit 10, říjen 2011 – seznam je aktualizován).

<sup>10)</sup> Pokyn ředitelky odboru vzdělávání a správy policejního školství č. 5/2008 vydaný se souhlasem generálního ředitele HZS ČR, pro výuku v jazykových kurzech anglického, německého a francouzského jazyka a provedení standardizované jazykové Zkoušky MV – 1. stupeň.

(9) Studující, který neuspěl u jazykové zkoušky, neuspěl ani u opravné jazykové zkoušky, nebo se nedostavil bez řádné omluvy k jazykové zkoušce, případně k opravné jazykové zkoušce, nemůže být opětovně zařazen do výuky téhož stupně jazykového kurzu stejného jazyka.

## **Čl. 16** **Zkušební komise**

(1) Zkouška podle čl. 13 a 14 se koná před zkušební komisí, která musí mít lichý počet členů, nejméně však tři. Tvoří ji předseda, místopředseda a další člen nebo členové komise.

(2) Ředitel vzdělávacího zařízení jmenuje předsedu a členy zkušební komise z řad odborných lektorů vzdělávacího zařízení, vedoucích zaměstnanců nebo specialistů generálního ředitelství nebo HZS krajů navržených služebním funkcionářem nebo z řad mimoresortních specialistů. Ředitel vzdělávacího zařízení členy komise i odvolává.

(3) V případě, že organizace nebo délka písemné části nebo praktické části závěrečné zkoušky vylučují stálou přítomnost všech členů komise, navrhuje hodnocení této části závěrečné zkoušky jen ti členové komise, kteří jí byli přítomni. Člen komise smí být částí zkoušky nepřítomen pouze ze zvlášť závažného důvodu. Průběhu závěrečné zkoušky musí být přítomni vždy alespoň 2 členové komise.

(4) Komise hodnotí znalosti a praktické dovednosti účastníka hlasováním. Člen komise se nesmí zdržet hlasování. Předseda komise má při rovnosti hlasů rozhodující hlas.

(5) K vykonání zkoušky podle čl. 13 a 14 včetně těchto zkoušek v náhradním termínu může ředitel školy zřídit více komisí při splnění podmínek jmenování podle odstavce 2.

## **Čl. 17** **Předseda komise**

(1) Předseda komise u zkoušek podle čl. 13 a 14 řídí práci komise a odpovídá za za řádný průběh zkoušky a za její hodnocení.

(2) Předseda komise oznamuje účastníkovi jeho hodnocení u zkoušky.

(3) Nemůže-li předseda komise ze zvlášť závažného důvodu krátkodobě vykonávat svoji funkci, vykonává ji po dobu jeho nepřítomnosti místopředseda.

## **Čl. 18**

(1) Jestliže se účastník dopustí při závěrečné zkoušce podvodného jednání tím, že použije jiné pomůcky než ty, které jsou stanoveny v zadání tématu zkoušky, nebo průběh zkoušky jinak vážně naruší, přeruší předseda komise jeho zkoušku.

(2) Po poradě komise sdělí předseda komise účastníkovi, kterému byla zkouška přerušena, zda může ve zkoušce pokračovat. Výsledek se zaznamená do jeho osobního listu. Při rozhodování postupuje komise podle čl. 16 odst. 3 a 4.

(3) Není-li účastníkovi povoleno v závěrečné zkoušce pokračovat, posuzuje se, jako by byl celkově hodnocen výrokem „neprospěl“. Účastník může postupovat podle čl. 14 odst. 1.

(4) Dopustí-li se účastník jednání uvedeného v odstavci 1 při opravné zkoušce podle čl. 14, posuzuje se, jako by byl celkově hodnocen výrokem „neprospěl“.



## **Doklad o absolvování odborné přípravy a dokumentace kurzu vzdělávacího zařízení**

### **Čl. 19**

#### **Doklad o absolvování kurzu**

- (1) Dokladem o úspěšném absolvování kurzu je:
  - a) osvědčení o odborné způsobilosti <sup>11)</sup>,
  - b) osvědčení (usnesení vlády č. 1542/2005),
  - c) potvrzení.
- (2) Druh dokladu vydávaného účastníkovi je určen osnovami kurzu.
- (3) Osvědčení nebo potvrzení se vydá jen účastníkovi, který úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku nebo splnil podmínky stanovené pro ukončení kurzu osnovami kurzu. Absolvent tento doklad předloží příslušnému personálnímu pracovišti k evidenci <sup>12)</sup>.

### **Čl. 20**

#### **Dokumentace vzdělávacího zařízení**

- (1) Dokumentaci k organizaci odborné přípravy, kterou vede vzdělávací zařízení, tvoří:
  - a) učební dokumenty kurzů,
  - b) témata nebo otázky závěrečných zkoušek, jsou-li stanoveny,
  - c) protokoly a záznamy o provedených kontrolách výuky a organizace kurzů,
  - d) přehled o kvalifikaci lektorů včetně rozhodnutí o odborných stážích,
  - e) výkaz odučených hodin lektorů,
  - f) pokyny ředitele vzdělávacího zařízení upravující výuku a zkoušky.
- (2) Dokumentaci kurzů, kterou vede vzdělávací zařízení v listinné podobě, tvoří:
  - a) katalog (úvodní list),
  - b) třídní kniha,
  - c) protokol o seznámení účastníků s podmínkami bezpečnosti práce,
  - d) osobní list účastníka,
  - e) pokyn ředitele vzdělávacího zařízení k zabezpečení závěrečných zkoušek,
  - f) protokol o závěrečné zkoušce,
  - g) žádost o vykonání opravné závěrečné zkoušky,
  - h) pokyn ředitele vzdělávacího zařízení k zabezpečení opravných závěrečných zkoušek,
  - i) protokol o opravné závěrečné zkoušce,
  - j) doklady o získané specializaci.
- (3) Skartace a archivace dokumentace vzdělávacího zařízení se řídí příslušnými právními předpisy a interními akty řízení.

### **Čl. 21**

#### **Evidenze platných dokladů a vybrané dokumentace vzdělávacího zařízení**

- (1) Katalog a protokol o závěrečné zkoušce se označují stejným evidenčním číslem. Příslušné evidenční číslo rozšířené o pořadové číslo účastníka v katalogu kurzu se uvádí na osobním listu účastníka a osvědčení o odborné způsobilosti.

---

<sup>11)</sup> § 72 odst. 5 a 6 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů.  
Příloha č. 6 vyhlášky č. 247/2001 Sb., ve znění vyhlášky č. 226/2005 Sb.

<sup>12)</sup> Pokyn generálního ředitele HZS ČR č. 40/2009 o personální evidenci v Hasičském záchranném sboru České republiky a zpracovávání osobních údajů, které s nimi souvisejí.

(2) Evidenční číslo vyjadřuje pořadí kurzu, označení kurzu zkratkou uvedenou v dokumentaci ke kurzu, rok, ve kterém se kurz pořádal, a pořadové číslo účastníka.

Příklad: 1 ST-Z/2013-23

- 1 – kurz je pořádán jako první v kalendářním roce
- ST-Z – označení kurzu „Kurz k získání odborné způsobilosti strojníků“
- 2013 – kurz je pořádán v roce 2013
- 23 – účastník je zapsán v katalogu pod pořadovým číslem 23.

(3) Označení jednotlivých kurzů musí být v souladu s označením kurzu uvedeným v dokumentech jednotlivých kurzů.

## Čl. 22

### Oprávnění a úkoly účastníka

(1) Účastník je oprávněn:

- a) využívat v souladu se školním, resp. vnitřním nebo ubytovacím řádem vzdělávacího zařízení prostory a prostředky k odborné přípravě a též k aktivitám mimo dobu výuky (samostatné studium, sportovní činnost a další obdobné aktivity),
- b) využívat ve stanovených časech konzultací u vyučujících,
- c) podávat vedení vzdělávacího zařízení podněty směřující ke zkvalitnění odborné přípravy ve vzdělávacím zařízení včetně jeho organizačního zajištění.

(2) Účastník:

- a) plní úkoly a zadání,
- b) dodržuje školní, resp. vnitřní a ubytovací řád a ostatní interní akty řízení a služební (pracovní) kázeň,
- c) dodržuje rozvrh hodin,
- d) respektuje lektory jako své nadřízené,
- e) podle druhu činností při výuce a výcviku používá výstrojní součástky a ochranné pracovní pomůcky a zajišťuje jejich řádný stav, nakládá hospodárně s vybavením a zařízením vzdělávacího zařízení a se svěřenými věcmi ve vzdělávacím zařízení,
- f) nastupuje k výcviku zásahové činnosti jednotek požární ochrany na místě zásahu bez osobních doplňků, které mohou při náhlých a extrémních vlivech prostředí ohrozit jeho zdraví (např. náramky, řetězy, náušnice, hodinky s pevným kovovým páskem). Vzhledem k tomu, že odkládání osobních doplňků během výcviku by způsobovalo zdržení výuky i řadu dalších komplikací (např. jejich zabezpečení proti zcizení), je povinností účastníka, aby už při nástupu do hodiny výuky osobní doplňky na sobě neměl.

## Čl. 23

### Opatření ředitele vzdělávacího zařízení

(1) Účastníka, který neplní řádně úkoly uvedené v čl. 22 odst. 2 nebo hrubým způsobem porušuje školní, resp. vnitřní nebo ubytovací řád a ostatní interní akty řízení, lze

- a) napomenout,
- b) podmíněně vyloučit z kurzu se zkušební dobou až na celou zbývající délku kurzu,
- c) vyloučit z kurzu.

(2) Při přerušení kurzu se podmíněné vyloučení z kurzu prodlužuje o dobu, po kterou byl kurz přerušen.

(3) O opatřeních uvedených v odstavci 1 rozhoduje ředitel vzdělávacího zařízení.

(4) O napomenutí účastníka, podmíněném vyloučení účastníka z kurzu nebo o jeho vyloučení z kurzu informuje ředitel vzdělávacího zařízení neprodleně služebního funkcionáře (zaměstnavatele), který účastníka do kurzu vyslal.

## **Čl. 24** **Společná ustanovení**

(1) Výsledek všech zkoušek se oznamuje účastníkovi v den konání zkoušek.

(2) Účastníkovi, který úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku, se vydá osvědčení nebo potvrzení podle druhu kurzu v den vykonání zkoušky, nejpozději však do 5 pracovních dnů za předpokladu, že splnil všechny povinnosti vůči vzdělávacímu zařízení (např. vrácení zapůjčených učebních pomůcek).

(3) Po řádném ukončení kurzu k získání osvědčení o odborné způsobilosti nebo prodloužení platnosti osvědčení o odborné způsobilosti obdrží účastník osvědčení o odborné způsobilosti, resp. mu bude osvědčení o odborné způsobilosti prodlouženo.

(4) Po úspěšném absolvování specializačních kurzů obdrží účastník v souladu s dokumenty kurzu potvrzení o absolvování kurzu. Po úspěšném absolvování základní odborné přípravy nebo nástupního odborného výcviku obdrží účastník osvědčení o absolvovaném „vstupním vzdělávání následném“ podle pravidel vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech ve smyslu usnesení vlády č. 1542 z roku 2005.

(5) Pro organizaci kurzů pořádaných Záchraným útvarem HZS ČR nebo jinými organizačními složkami HZS ČR platí ustanovení tohoto pokynu obdobně.

(6) Duplikát osvědčení nebo potvrzení vydává vzdělávací zařízení, které původní osvědčení nebo potvrzení vydalo, na základě písemné žádosti absolventa kurzu s příloženou kolkovou známkou dle platného sazebníku<sup>13)</sup>; příslušníkovi HZS ČR - absolventovi kurzu se duplikát osvědčení nebo potvrzení vydává na základě písemné žádosti bez příložené kolkové známky.

(7) V žádosti o vydání duplikátu žadatel uvede:

- a) jméno(a) a příjmení, datum narození, adresu,
- b) název kurzu a termín konání kurzu.

(9) Vzdělávací zařízení vystaví duplikát na příslušném tiskopisu s řádným označením „DUPLIKÁT“. Tiskopis se řádně vyplní dle příslušné dokumentace kurzu včetně jmen předsedy zkušební komise a ředitele vzdělávacího zařízení. Duplikát podepíše a opatří kulatým razítkem vzdělávacího zařízení odpovědný zaměstnanec vzdělávacího zařízení. Datum vydání duplikátu s číslem jednacím se zaznamenává do vystaveného duplikátu a též do osobního listu absolventa kurzu. Horní část kolkové známky v požadované hodnotě se přilepí na vydaný duplikát a přerazítkuje kulatým razítkem vzdělávacího zařízení, spodní část kolku se přilepí na žádost o vydání duplikátu a přerazítkuje kulatým razítkem vzdělávacího zařízení.

(10) Prodloužení platnosti osvědčení o odborné způsobilosti pro funkci hasič provádí vzdělávací zařízení, které je vydalo. Pokud bylo vzdělávací zařízení, které vydalo osvědčení, zrušeno, zašle se osvědčení do vzdělávacího zařízení určeného generálním ředitelstvím.

(11) Generální ředitelství stanoví vzory přihlášek do kurzu, povolání do kurzu, dokladů o absolvování kurzů a vybrané dokumentace kurzů.

---

<sup>13)</sup> Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. 25**

### **Zrušovací ustanovení**

Pokyn generálního ředitele HZS ČR č. 11/2010, kterým se upravuje organizace vzdělávání ve vzdělávacích zařízeních Ministerstva vnitra-generálního ředitelství HZS ČR, ve Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru HZS ČR, se zrušuje.

## **Čl. 26**

### **Účinnost**

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.

Čj. MV-18810-1/PO-PVP-2013

Generální ředitel HZS ČR  
Ing. Drahošlav Ryba v. r.

*Obdrží:*  
HZS krajů  
Záchraný útvar HZS ČR  
SOŠ PO a VOŠ PO ve Frýdku-Místku  
MV-generální ředitelství HZS ČR

---

**Část II.****O z n á m e n í****náměstka generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky  
pro řízení lidských zdrojů**

MV-generální ředitelství HZS ČR v souladu s čl. 24 odst. 11 Pokynu generálního ředitele HZS ČR č. 7/2013, kterým se upravuje organizace odborné přípravy ve vzdělávacích zařízeních Ministerstva vnitra-generálního ředitelství HZS ČR, ve Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru HZS ČR, zpracovalo vzory přihlášek do kurzu, povolání do kurzu, dokladů o absolvování odborné přípravy a vybrané dokumentace kurzů, které se uveřejňují v plném znění.

plk. Mgr. Josef Slavík v. r.  
náměstek generálního ředitele HZS ČR  
pro řízení lidských zdrojů

VZOR č. 1

Přihláška do kurzu <sup>1</sup>

Název kurzu: .....  
(uvádějte název dle platných učebních osnov)

Termín ukončení platnosti osvědčení o odborné způsobilosti / platnosti potvrzení: .....

Preferované vzdělávací zařízení: .....

Služební hodnost, titul, jméno(a), příjmení: .....

Datum narození: ..... OEČ: .....

Zaměstnavatel: .....  
(přesný název organizace, adresa, kontaktní osoba)

Tel.: ..... e-mail: ..... Fax: .....

Pracoviště: .....

Tel. / fax: .....

Současné zařazení ..... od .....

Školy, školení a kurzy v oboru PO opravňující žadatele k zařazení do požadovaného typu kurzu:  
(název školy, učebního nebo studijního oboru a datum ukončení)

.....  
.....  
.....

Požaduji zabezpečit ubytování (nehodící se škrtněte): ANO – NE

Správnost údajů potvrzujeme

.....  
Datum a podpis uchazeče

.....  
Datum a podpis služebního funkcionáře  
(vedoucího zaměstnance) s personální pravomocí  
razítko vysílající organizace

<sup>1</sup> Vzor přihlášky pro příslušníky a občanské zaměstnance HZS ČR - vyplnit strojem nebo čitelně hůlkovým písmem.

VZOR č. 2

Přihláška do kurzu <sup>1</sup>

Název kurzu .....  
(uvádějte název dle platných učebních osnov <sup>2</sup>)

Termín ukončení platnosti osvědčení o odborné způsobilosti / platnosti potvrzení: \_\_\_\_\_

Preferované vzdělávací zařízení: .....

Titul, jméno(a), příjmení: .....

Datum narození: .....

Adresa bydliště (kontaktní adresa): .....

Zaměstnavatel: .....

.....  
(přesný název organizace, adresa, IČ, č. účtu)  
Tel.: ..... Fax: .....

Pracoviště: .....

Tel. / fax: ..... e-mail: .....

Fakturační adresa: .....

Současné zařazení ..... od .....  
(funkce, činnost)

Školy, školení a kurzy v oboru PO opravňující žadatele k zařazení do požadovaného typu kurzu (název školy, učebního nebo studijního oboru a datum ukončení)

.....  
.....  
.....

Požaduji zabezpečit ubytování (nehodící se škrtněte): ANO - NE

Správnost údajů potvrzujeme

Datum a podpis uchazeče

.....  
Datum a podpis  
vedoucího zaměstnance s personální pravomocí  
razítko vysílající organizace

<sup>1</sup> Přihláška pro zaměstnance HZS podniku, členy jednotek SDH obcí a podniků a ostatní fyzické osoby.  
Vyplnit strojem nebo čitelně hůlkovým písmem.

<sup>2</sup> Viz Pokyn generálního ředitele HZS ČR č. 28/2011.

VZOR č. 3

**Povolání do kurzu**

(odevzdáte v den nástupu do kurzu)

Titul, jméno(a), příjmení: .....

Datum narození: ..... OEČ: .....

Pracoviště:  
(kontakt na pracoviště) .....

Na základě Vaší přihlášky a v souladu s § 32 vyhlášky č. 247/2001 Sb., o organizaci a činnosti jednotek požární ochrany, ve znění vyhlášky č. 226/2005 Sb., a § 19 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění zákona č. 530/2005 Sb.,

Vás povolávám  
do kurzu .....  
který se koná v ..... od ..... do .....

V den zahájení kurzu se hlase nejpozději do 8.00 hodin v místě výuky (ubytování je zajištěno již noc před nástupem do kurzu, stravování počínaje obědem prvního dne kurzu, konče obědem posledního dne kurzu, ve dnech pracovního klidu se strava neposkytuje. Vzdělávací zařízení nemá hlídané parkoviště pro soukromá vozidla).

Výstroj:  
Doklady:  
Pomůcky:  
Spojení:

Za správnost: ..... Ředitel / Velitel

---

---

**POTVRZENÍ**  
o splnění podmínek pro zařazení uchazeče do kurzuPotvrzuji, že .....  
titul, jméno(a), příjmení ..... datum narození/OEČ

absolvoval pravidelnou lékařskou prohlídku a splnil tak povinnost stanovenou pro zařazení do kurzu.

Jmenovaný splňuje i ostatní podmínky pro přijetí do kurzu stanovené služebním předpisem <sup>1</sup>.

Datum .....  
Podpis odpovědného vedoucího  
a razítko vysílající organizace

---

<sup>1</sup> Čl. 5 odst. 1 písm. a) Pokynu generálního ředitele HZS ČR č. 7/2013, kterým se upravuje organizace vzdělávání ve vzdělávacích zařízeních Ministerstva vnitra-generálního ředitelství HZS ČR, ve Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru HZS ČR.





VZOR č. 5

**PROTOKOL O ZKOUŠCE**

Katalogové číslo kurzu:

Název kurzu:

Druh zkoušky:

Datum zkoušky:

Předseda komise:

Členové komise:

Místopředseda komise:

Poř. čís.	Titul, jméno(a), příjmení	Teoretická zkouška		Praktická zkouška		Písemný test	Závěrečná práce	Celkový prospěch prospěl/neprospěl
		č. otázky	hodnocení	č. otázky	hodnocení			
1.	(údaje jsou předepsány) *							
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
Podpisy zkušební komise							Celkové hodnocení	
Předseda:							Prospěli: kolik prospělo	
Místopředseda:							Neprospěli: kolik neprospělo	
Členové:								

\* Nevyplněné kolonky proškrtnout.

VZOR č. 6

**MINISTERSTVO VNITRA**  
**generální ředitelství HZS ČR**  
vzdělávací zařízení

Číslo v katalogu:

**POTVRZENÍ**

o absolvování specializačního kurzu

Titul, jméno(a), příjmení:

Datum narození:

OEČ:

Kurz:

Platnost do \* :

.....

V

dne

.....

.....

.....  
ředitel / vedoucí střediska / velitel

---

\* Vyplnit v případě, že v dokumentech kurzu je stanovena doba platnosti.

VZOR č. 7

**MINISTERSTVO VNITRA**  
**generální ředitelství HZS ČR**  
vzdělávací zařízení

Číslo v katalogu:

**POTVRZENÍ\***

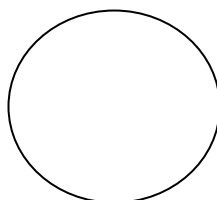
o absolvování odborného kurzu a vykonání závěrečné zkoušky

Titul, jméno(a), příjmení:

Datum narození:

Odborný kurz: **Nástupní odborný výcvik pro zaměstnance HZS podniku / pro členy jednotek sboru dobrovolných hasičů obcí nebo podniků, kteří vykonávají službu v jednotce jako svoje povolání**

Platnost do: .....



.....  
ředitel

V ..... dne .....

---

\* Potvrzení opravňuje velitele HZS podniku k vydání osvědčení o odborné způsobilosti podle § 72 odst. 1 a odst. 5 písm. a) zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, k výkonu funkce hasič nebo starší hasič.

**MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY**

generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky

**vydává**

# **OSVĚDČENÍ**

Titul, jméno(a), příjmení:

Datum narození:

**absolvoval moduly**

**Právní systém ČR, Veřejná správa,  
Veřejné finance, Evropská unie,  
Komunikace**

v celkovém rozsahu 36 vyučovacích hodin

v programu vstupního vzdělávání následného  
v souladu s usnesením vlády České republiky č. 1542 ze dne 30. listopadu 2005.

V ..... dne .....

.....  
ředitel

Evidenční číslo osvědčení:

VZOR č. 9

**MINISTERSTVO VNITRA  
generální ředitelství HZS ČR  
vzdělávací zařízení**

Katalogové číslo kurzu:

Druh kurzu: «NÁZEV»

Termín kurzu : od «ZACATEK» do «UKONCENÍ»

# KATALOG

kulaté razítko  
vzdělávacího zařízení

---

ředitel / vedoucí střediska

---

třídní lektor

VZOR č. 10

**MINISTERSTVO VNITRA**  
**generální ředitelství HZS ČR**  
**vzdělávací zařízení**  
**(STŘEDISKO .....**)

*Protokol o seznámení s podmínkami bezpečnosti práce*

**Bezpečnostní pokyny platné pro účastníky pobytu ve vzdělávacím zařízení**

Pokyny - Každé vzdělávací zařízení si upraví na své podmínky

1. Každý ubytovaný nebo účastník kurzu nebo jiné vzdělávací akce (dále jen „účastník“) je povinen respektovat „Vnitřní a denní řád vzdělávacího zařízení“, rozvrh hodin výuky a výcviku, včetně všech dalších pokynů a instrukcí nadřízených.
2. Do provozních místností vzdělávacího zařízení, jako jsou garáže, dílny, sklady, kabiny, kuchyně aj., je vstup zakázán, pokud ke vstupu nebyl účastník zvlášť vyzván nadřízeným. (Rovněž je zakázáno vstupovat do areálu HZS Moravskoslezského kraje – ve středisku Frýdek-Místek.)
3. Parkování soukromými vozidly účastníků je možné v areálu vzdělávacího zařízení jen se souhlasem třídního lektora na určených místech a jen na vlastní riziko každého majitele.
4. Při sportovní činnosti je každý účastník povinen počínat si tak, aby nezpůsobil žádný úraz sobě ani případným spoluhráčům. Dále je povinen respektovat jednotlivá ustanovení „Pokynů pro provoz tělocvičny, posilovny, tepelné komory, hřiště“ a dodržovat zásady pro půjčování kol.
5. Účastníkům je zakázáno provádět jakékoliv opravy a úpravy na elektroinstalaci (výměna pojistek, opravy vypínačů, zásuvek, zástrček a elektrospotřebičů apod.).
6. Účastník je oprávněn odmítnout provedení cviku, pokud nebyl vyučujícím provádějícím výcvik předem poučen o bezpečnosti práce, která je zárukou úspěšného a bezpečného splnění výcviku nebo konkrétního cviku.
7. Při výuce a výcviku dodržují účastníci zásady bezpečnosti práce, o kterých jsou vyučujícím před provedením výcviku poučeni. Bez přímého příkazu vyučujícího je zakázáno:
  - zapínat a vypínat počítače, videa, projektory, televizory a další pomůcky pro výuku
  - startovat požární vozidla, čerpadla a další stroje
  - při praktickém výcviku s vodou na sebe stříkat nebo provádět jiné nežádoucí úkoly
  - používat hydraulické a pneumatické a další technické prostředky
  - startovat svévolně nebo dokonce pracovat s řetězovými nebo rozbrušovacími pilami atp.
8. Výuku i výcvik provádějí účastníci v pracovním stejnokroji I. nebo II. a používají osobní ochranné pracovní prostředky podle rozhodnutí vyučujícího, který také může povolit případné výjimky nebo úlevy.
9. V areálu vzdělávacího zařízení platí zákaz kouření ve všech objektech s výjimkou vyhrazených prostorů pro kuřáky. Při provádění praktického výcviku na volných prostranstvích povoluje kouření vyučující, který také kuřákům vyhradí prostor.
10. Každý pracovní úraz i poranění je účastník povinen hlásit svému nadřízenému a ve vlastním zájmu se postará o jeho zaevidování nebo registraci. Úrazy v době nepřítomnosti vyučujícího hlásí účastník na vrátnici a spolupracuje při evidenci nebo registraci úrazu nebo poranění.

Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen s bezpečnostními pokyny, Denním a vnitřním řádem vzdělávacího zařízení, Směrnicemi pro výkon dozorčí služby, pravidly pro školení příslušníků a zaměstnanců na úseku PO a že je budu dodržovat. Jsem si vědom následků, které pro mě nedodržením uvedených pokynů mohou vzniknout. Dále potvrzuji správnost svých osobních údajů uvedených v tomto seznamu. Souhlasím, aby moje osobní data byla zpracována k zabezpečení organizace kurzu a statistickým účelům po dobu neurčitou v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.

Poř. č.	Titul, jméno(a), příjmení	Datum narození	Platnost stávajícího osvědčení do:	OEČ	Podpis
«C1»	«JMENO1»	«RCIS1»			
«C2»	«JMENO2»	«RCIS2»			
«C3»	«JMENO3»	«RCIS3»			
«C4»	«JMENO4»	«RCIS4»			
«C5»	«JMENO5»	«RCIS5»			
«C6»	«JMENO6»	«RCIS6»			
«C7»	«JMENO7»	«RCIS7»			
«C8»	«JMENO8»	«RCIS8»			
«C9»	«JMENO9»	«RCIS9»			
«C10»	«JMENO10»	«RCIS10»			
«C11»	«JMENO11»	«RCIS11»			
«C12»	«JMENO12»	«RCIS12»			
«C13»	«JMENO13»	«RCIS13»			
«C14»	«JMENO14»	«RCIS14»			
«C15»	«JMENO15»	«RCIS15»			
«C16»	«JMENO16»	«RCIS16»			
«C17»	«JMENO17»	«RCIS17»			
«C18»	«JMENO18»	«RCIS18»			
«C19»	«JMENO19»	«RCIS19»			
«C20»	«JMENO20»	«RCIS20»			
«C21»	«JMENO21»	«RCIS21»			
«C22»	«JMENO22»	«RCIS22»			
«C23»	«JMENO23»	«RCIS23»			
«C24»	«JMENO24»	«RCIS24»			
«C25»	«JMENO25»	«RCIS25»			
«C26»	«JMENO26»	«RCIS26»			
«C27»	«JMENO27»	«RCIS27»			

Seznámení provedl: PŘÍJMENÍ + PODPIS

V ..... dne .....



VZOR č. 11

**MINISTERSTVO VNITRA**  
**generální ředitelství HZS ČR**  
**vzdělávací zařízení**  
**(STŘEDISKO .....)**

**TŘÍDNÍ KNIHA**

pro kurz: XYZ

Forma: prezenční

Katalogové číslo kurzu: «kód»

Kurz zahájen dne: «ZACATEK»9

Kurz ukončen dne: «UKONCENI»9

Kulaté razítko  
vzdělávacího zařízení

---

ředitel / vedoucí střediska

---

třídní lektor



<b>SEZNAM ÚČASTNÍKŮ</b>				
	<b>Titul, jméno(a), příjmení</b>	<b>OEČ</b>	<b>Datum narození</b>	<b>Zaměstnavatel</b>
<b>1.</b>				
<b>2.</b>				
<b>3.</b>				
<b>4.</b>				
<b>5.</b>				
<b>6.</b>				
<b>7.</b>				
<b>8.</b>				
<b>9.</b>				
<b>10.</b>				
<b>11.</b>				
<b>12.</b>				
<b>13.</b>				
<b>14.</b>				
<b>15.</b>				
<b>16.</b>				
<b>17.</b>				
<b>18.</b>				
<b>19.</b>				
<b>20.</b>				
<b>21.</b>				
<b>22.</b>				
<b>23.</b>				
<b>24.</b>				
<b>25.</b>				
<b>26.</b>				
<b>27.</b>				
<b>28.</b>				
<b>29.</b>				
<b>30.</b>				



VZOR č. 12

**R O Z K A Z**

**ředitele/vedoucího střediska ..... č. ....**  
ze dne 7. ledna 2014,

**kterým se stanoví termín a jmenuje komise pro ..... zkoušky kurzu „** “  
**katalogové č. /2013**

Ve smyslu ustanovení Pokynu generálního ředitele HZS ČR č. 7/2013, kterým se upravuje organizace vzdělávací činnosti ve vzdělávacích zařízeních požární ochrany Ministerstva vnitra-generálního ředitelství HZS ČR, ve Střední odborné škole požární ochrany a Vyšší odborné škole požární ochrany ve Frýdku-Místku a v Záchraném útvaru HZS ČR

**I. s t a n o v í m**

termín ..... zkoušky kurzu „ “  
katalogové č. /2013

na dny

**II. j m e n u j i**

zkušební komisi ve složení:

předseda  
místopředseda  
člen/členové

Tento rozkaz nabývá účinnosti dnem vydání a jeho platnost končí dnem ..... .

Čj.

hodnostní označení, titul, jméno(a), příjmení  
ředitel / vedoucí střediska

**O z n á m e n í**  
**náměstka generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky**  
**pro řízení lidských zdrojů**

Generální ředitel HZS ČR na základě ustanovení § 90 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, a podle čl. 29 Pokynu generálního ředitele HZS ČR č. 58/2012, kterým se vydává organizační řád MV-generálního ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky, jmenoval s účinností od 11. února 2013 novou komisi pro odškodňování služebních a pracovních úrazů, nemocí z povolání a škod způsobených na věcech příslušníkům a občanským zaměstnancům MV-generálního ředitelství HZS ČR (dále jen „úrazová komise“).

Složení úrazové komise:

předseda komise	plk. Ing. Jarmila Voborníková, oddělení PaM
místopředseda komise	JUDr. Vladimír Bednář, oddělení právní
členové komise	JUDr. Olga Padrtová, oddělení právní Lenka Pokorná, DiS., oddělení personální a vzdělávání por. Ing. Leoš Janeček, odbor provozní a správy majetku Jana Svobodová, oddělení PaM
zástupce odborové organizace	kpt. Ing. Jaroslav Maděra

Dosavadní úrazová komise se zrušuje.

Uvedenou změnu si vyznačte ve Sbírce interních aktů řízení generálního ředitele HZS ČR č. 40/2011 ze dne 25. listopadu 2011.

Čj. MV-18525-1/PO-OVL-2013

plk. Mgr. Josef Slavík v. r.  
náměstek generálního ředitele HZS ČR  
pro řízení lidských zdrojů

**O z n á m e n í**  
**generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky**

K zajištění mezinárodní spolupráce Hasičského záchranného sboru České republiky v oblasti požárního sportu a k účasti reprezentace Hasičského záchranného sboru České republiky na mezinárodních soutěžích v požárním sportu

**I. s t a n o v u j i**

složení reprezentačního družstva Hasičského záchranného sboru ČR v požárním sportu s účinností od 1. ledna 2013

**Vedoucí:**

Ing. Tomáš Lefner                      HZS Moravskoslezského kraje

**Trenéři:**

Josef Pěnča                              HZS Jihomoravského kraje  
Ivan Ressler                              MV- generální ředitelství HZS ČR

**Technický asistent:**

Zdeněk Ondráček                      MV- generální ředitelství HZS ČR

**Závodníci:**

Jakub Arvai                              HZS Moravskoslezského kraje  
Kamil Bezruč                            HZS Moravskoslezského kraje  
Jindřich Harasimovič                HZS Plzeňského kraje  
Jan Hopp                                HZS hl. m. Prahy  
Michal Janda                            HZS Plzeňského kraje  
Pavel Krpec                            HZS Moravskoslezského kraje  
Bc. Pavel Maňas                        HZS Moravskoslezského kraje  
Petr Maňan                              HZS Královéhradeckého kraje  
Milan Netrval                         HZS Plzeňského kraje  
Václav Novotný                        HZS Královéhradeckého kraje  
Jakub Paulíček                        HZS Královéhradeckého kraje  
Ing. Jakub Pěkný                       HZS Ústeckého kraje  
Karel Ryl                                HZS Moravskoslezského kraje  
Martin Stuchlík                        HZS kraje Vysočina  
Ing. Jan Vráblík                        HZS Zlínského kraje  
Vlastimil Žák                         HZS Plzeňského kraje;

**II. z r u š u j i**

složení reprezentačního družstva stanovené čj. MV-137350-1/PO-IZS-2011. Uvedenou změnu si vyznačte ve Sbírce interních aktů řízení generálního ředitele HZS ČR čá. 3/2012 ze dne 10. ledna 2012.

Čj. MV-7741-1/PO-IZS-2013

plk. Ing. Drahošlav Ryba v. r.  
generální ředitel HZS ČR

**O z n á m e n í**  
**generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky**

K zajištění mezinárodní spolupráce Hasičského záchranného sboru České republiky v oblasti soutěží v disciplínách TFA a k účasti reprezentace Hasičského záchranného sboru České republiky na mezinárodních soutěžích v disciplínách TFA

**I. s t a n o v u j i**

složení reprezentačního družstva Hasičského záchranného sboru ČR v disciplínách TFA s účinností od 1. ledna 2013

**Vedoucí reprezentace**

Ing. Zdenek Koutník                      HZS hl. m. Prahy

**Trenér**

Mgr. Vladimír Vysocký                HZS Olomouckého kraje

**Závodníci**

Jaromír Barcuch	HZS Olomouckého kraje
Jiří Dvořák	HZS Jihočeského kraje
Martin Hruška	HZS Zlínského kraje
Radek Jakeš	HZS hl. m. Prahy
Štěpán Karban	HZS Královéhradeckého kraje
Pavel Kubín	HZS Královéhradeckého kraje
Jiří Mikulecký	HZS Pardubického kraje
Ladislav Mikulecký	HZS Pardubického kraje
Ing. Lukáš Novák	HZS Pardubického kraje
Dušan Plodr	HZS Středočeského kraje
Michal Přecechtěl	HZS Olomouckého kraje
Lukáš Rosenkranz	HZS Ústeckého kraje
Jan Semerádt	HZS Libereckého kraje
Roman Viej	HZS Moravskoslezského kraje
Josef Vlk	HZS Zlínského kraje
Tomáš Zobaník	HZS Olomouckého kraje.

Čj. MV-7782-1/PO-IZS-2013

plk. Ing. Drahošlav Ryba v. r.  
generální ředitel HZS ČR