



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY  
ODBOR DOPRAVNÍCH AGEND  
oddělení zkušebních komisařů

# Metodická pomůcka k provozování školícího střediska

**fax : 236 00 7159**

**telefon : 236 003 079  
236 003 092**

**Miroslav Hána  
Andrea Šafářová  
Jaroslav Pavelka**

*vedoucí oddělení  
referentka agend řidičů  
referent správního řízení*  
[akreditace.hlasenky@praha.eu](mailto:akreditace.hlasenky@praha.eu)

[miroslav.hana@praha.eu](mailto:miroslav.hana@praha.eu)  
[andrea.safarova@praha.eu](mailto:andrea.safarova@praha.eu)  
[j.pavelka@praha.eu](mailto:j.pavelka@praha.eu)

Pro sjednocení činnosti školicích středisek, kterým byla Akreditace k provozování výuky a výcviku udělena Magistrátem hlavního města Prahy, Vás zdvořile žádám, o dodržování níže popsaných postupů.

Pokud se zde hovoří o zákoně, má se na mysli zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel ve znění platném od 1.4.2008 a novějším. Pokud se hovoří o vyhlášce, má se na mysli vyhl. MD č. 156/2008 Sb.

Chtěl bych tuto metodickou pomůcku průběžně aktualizovat a doplňovat. Budu rád, za každý podnět či námět k doplnění.

M. Hána

### Zasílání hlášení ve smyslu ust. § 51 odst.1 písm. h) zákona:

Hlášení prosím zasílejte emailem na adresu: [akreditace.hlasenky@praha.eu](mailto:akreditace.hlasenky@praha.eu). Je potřeba dodržet přesně přílohu pro program Excel (viz. vzor na CD). Název souboru sestavte podle tohoto schématu:

Každé hlášení musí mít jedinečný název.

Skladba je uvedena na tomto příkladu (mezi čísly je podtržítka). Níže uvedená čísla ve formátu jsou pouze příklad:

1008\_01\_2008\_08\_12\_14\_00.xls

Přípona programu Excel

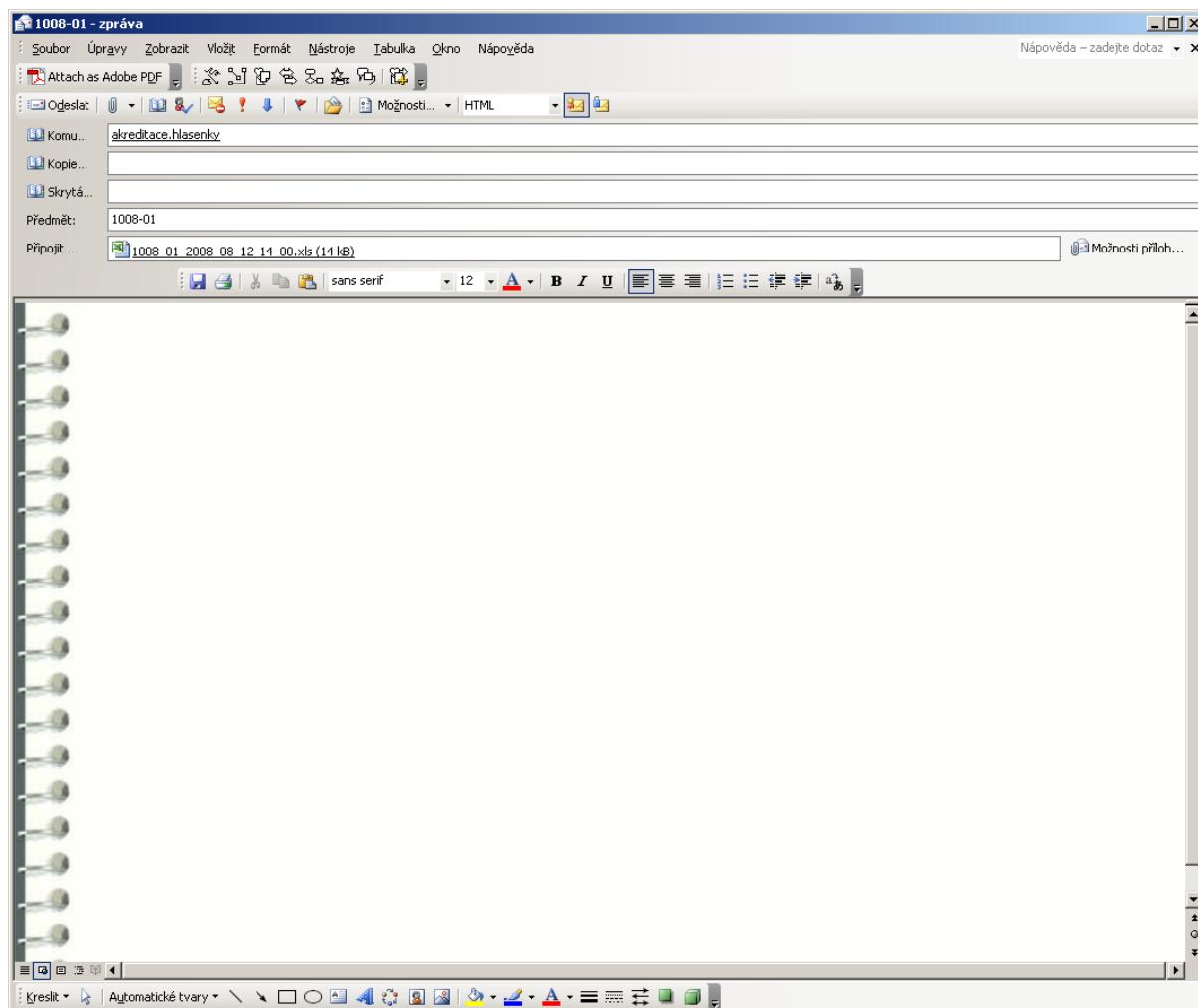
#### Datum a čas školení

2008 – Rok ve formátu rrrr  
08 – Měsíc ve formátu mm  
12 – Den ve formátu dd  
14 – Hodina ve formátu ??  
00 – Minuta ve formátu ??

Identifikační údaje střediska a místa (provozovny), kde bude školení probíhat

1008 – číslo přidělené při akreditaci  
01 – číslo provozovny v dvoumístném formátu.  
(Pokud máte jednu učebnu, bude vždy 01)

Do předmětu zprávy napište pouze evidenční číslo akreditace a provozovny, ve které se bude školení konat (číslo akreditace, pomlčka, číslo provozovny – **1008-01**). Do volného textu nic psát nemusíte, pokud se nejedná o nějakou opravu nebo reakci na námi zasláný mail nebo pokud nemáte potřebu nám něco sdělit. Pokud chcete kontaktovat některého z pracovníků oddělení, pište na jejich emailovou adresu nebo volejte na uvedená čísla. Příklad odeslání hlášení emailem je uveden zde:



Pouze u pravidelného školení v rozsahu 35 hodin (§ 48 odst. 4, 5) je malá ZMĚNA v označení souboru.

Zde uvádím příklad: 1008\_01\_2015\_08\_12\_14\_00\_35.xls

Nic navíc zde prosím neuvádějte. Druh školení se uvádí ve formuláři hlášenky, kde v případě potřeby můžete psát i rozsah školení (45, 140, 185 nebo třeba 280 hodin).

Do předmětu zprávy napište pouze evidenční číslo akreditace, pomlčka, číslo provozovny, ve které se bude školení konat a do závorky 35.

Zde uvádím příklad: 1008-01 (35)

Hlášení je provozovatel školicího střediska povinen zaslat nejpozději **5 pracovních dnů** před zahájením výuky a výcviku. Upozorňuji na skutečnost, že se jedná o **pracovní dny**, nikoli kalendářní dny.

V této souvislosti si dávejte **pozor na státní svátky** ! Zákon v této věci **od 19.01.2013** připouští v ust. § 51 odst. 1 písm. h) zákona č. 247/2000 Sb. zaslat a **doručit nejpozději 1 pracovní den před konáním školení** změny v seznamu přihlášených účastníků.

Nelze tedy poslat nový seznam s jinými jmény účastníků školení, ale pouze seznam buď s opravenými údaji (chyba při zápisu ve jménu, příjmení, data narození..) nebo seznam doplněný o nová jména účastníků nebo naopak seznam s ubranými jmény účastníků školení. Zákon je v tomto oznamování nekompromisní a při porušení se provozovatel školicího střediska vystavuje sankci za správní delikt až do výše 100.000 Kč. Zákonem se nevyžaduje porušení povinnosti zaviněným protiprávním jednáním, jedná se o tzv. objektivní odpovědnost provozovatele.

Nezapomínejte, že u pravidelného školení **v rozsahu 35 hodin** se zasílá **5 hlášenek** ! (5 x 7hodinové školení)

#### **Vedení evidence o uskutečněné výuce a výcviku, včetně seznamu účastníků.**

viz. § 51 odst. 1 písm.g) zákona

Provozovatel školicího střediska je povinen vést evidenci o uskutečněné výuce a výcviku. Sankce při porušení této povinnosti je do výše 100.000 Kč Tato evidence není totožná s evidencí žáků na hlášení odeslaném nejméně 5 pracovních dní předem.

Je nutné si uvědomit, že výuky se může zúčastnit pouze žák, který byl 5 pracovních dní před plánovanou výukou nahlášen, případně nejpozději 1 pracovní den před konáním školení byl součástí změny původního zaslání seznamu. Zde je prostor pro nápravu i např. administrativních pochybení. Dále už není možno brát na chybně zaslání údaje zřetel a takový žák se nemůže zúčastnit školení.

Před zahájením výuky doporučuji zkontrolovat doklady a formality týkající se účastníků školení a vytvořit seznam účastníků. Pokud ke školení přijmete žadatele, který nesplňuje podmínky § 52a zákona, tj. není držitelem řídičského oprávnění příslušné skupiny nebo nemá platný průkaz profesní způsobilosti řidiče s výjimkou případů uvedených v § 48 odst. 4 a 5 zákona, vystavujete se sankci za správní delikt až do výše 1.000.000 Kč

## Výstupní administrativa

Příloha č. 4 a č. 5 vyhlášky upravuje vzor potvrzení o absolvované výuce a výcviku v rámci vstupního školení a vzor potvrzení o absolvování pravidelného školení.

Přestože se jedná o právním předpisem stanovené vzory, je možno tyto písemnosti přizpůsobit Vaším podmínkám. Při vytváření vlastních potvrzení je nutné dodržet všechny náležitosti, které jsou právním předpisem stanoveny. Zejména doporučuji uvádět čitelně evidenční číslo žáka a datum školení. Bylo by vhodné pro další využití kromě názvu provozovatele, IČ a adresy provozovny, uvádět také evidenční číslo střediska či provozovny, které Vám bylo přiděleno při udělení akreditace. Jako nejvhodnější zkušenost z praxe doporučuji vyznačení tohoto čísla přímo do razítka školicího střediska.

## Zaslání seznamu účastníků školení

viz § 51 odst. 1 písm. i zákona

Provozovatel školicího střediska je povinen zaslat nejpozději **do 10 pracovních dnů** ode dne, kdy bylo ukončeno pravidelné školení řidičů, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností seznam účastníků pravidelného školení. V tomto případě pozor!!! Seznamy musíte posílat na úřad obcí s rozšířenou působností podle místa trvalého nebo přechodného pobytu žáka, tedy nikoliv na MHMP jako v případě hlášenky před zahájením školení.

Pro zaslání seznamů na příslušné úřady obcí s rozšířenou působností Vám doporučuji použít datové schránky a zajistit si zaručený elektronický podpis, nebo využít emaily na kontaktní místa těchto úřadů určená pro tyto seznamy. V případě využití tohoto elektronického podání emailem je třeba ovšem **podání opatřit zaručeným elektronickým podpisem**. Jinak se toto podání **musí doplnit do 5 dnů v písemné formě** (§ 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád).

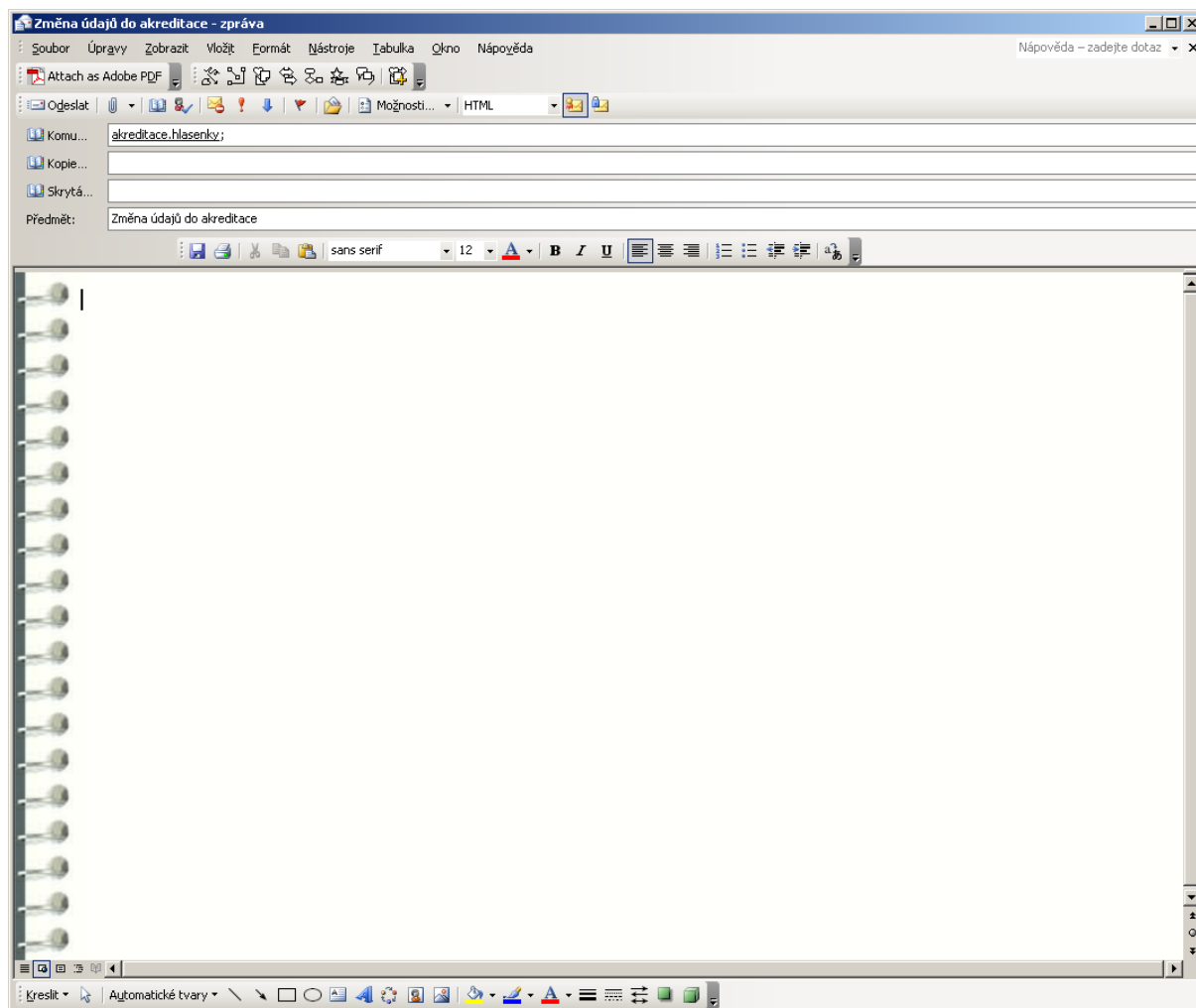
Absolvování pravidelného školení se na základě Vašeho oznámení zapíše do registru řidičů. Při výměně řidičských průkazů se zapsaným profesním osvědčením se musí shodovat papírové potvrzení s absolvovanými školeními, které řidič předloží, se záznamy z registru řidičů, které se provedou na základě Vašeho oznámení příslušným obcím. Seznam obecních úřadů obcí s rozšířenou působností, formulář k vyplnění a vzor pro vyplnění seznamu účastníků je součástí tohoto CD. Nezaslání seznamu je rovněž správním deliktem s výměrou sankce do 1.000.000 Kč.

## Hlášení změn údajů rozhodných pro udělení akreditace a předložení dokladů o nich

viz. § 51 odst. 2 zákona

Údaje, na základě kterých Vám byla akreditace vydána, jsou uvedeny v příloze Rozhodnutí o udělení akreditace. Tyto je potřeba aktualizovat podle skutečnosti. Podle zákona, je provozovatel povinen změny nahlásit do 15 dnů. Má se v tomto případě na mysli, 15 kalendářních dnů. Při porušení této povinnosti se provozovatel dopouští správního deliktu, za který mu může být uložena sankce až do výše 100.000 Kč.

Pro hlášení změn Vám doporučuji použít tiskopis, který naleznete na přiloženém CD. Tyto změny lze hlásit také emailem na adresu [akreditace.hlasenky@praha.eu](mailto:akreditace.hlasenky@praha.eu). V případě využití tohoto elektronického podání je třeba ovšem **podání opatřit zaručeným elektronickým podpisem**. Jinak se toto podání **musí doplnit do 5 dnů v písemné formě** (§ 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád) Do předmětu zprávy je nutné napsat : Změna údajů do akreditace.



Soubor s vyznačenými změnami, včetně příloh, vložte do přílohy emailu.

V případě nejasností neváhejte napsat email s dotazem na adresu některého z pracovníků oddělení, nebo telefonovat na shora uvedené číslo.

zpracoval :

Miroslav Hána v.r.

vedoucí oddělení zkušebních komisařů