

Dne: 7.dubna 2025

Vyřizuje: [REDACTED]

Ve věci: Žádost o poskytnutí informace – odborná kvalifikace úřední osoby

Určeno: Magistrát města Frýdku – Místku, Odbor vnitřních věcí

Vážení,

na základě § 3 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, Vás tímto žádám o poskytnutí následující informace:

- **Doklad o splnění kvalifikačních předpokladů** stanovených zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, a případně dalších relevantních právních předpisů, ze strany úřední osoby [REDACTED] která působí na Magistrátu města Frýdku-Místku, odboru vnitřních věcí.

Konkrétně se žádost týká zejména:

1. Informace o nejvyšším dosaženém vzdělání úřední osoby a jeho oboru,
2. Osvědčení o absolvování vstupního vzdělávání dle § 21 zákona č. 312/2002 Sb., případně doklad o výjimce dle § 27 téhož zákona,
3. Informace o absolvovaném průběžném vzdělávání,
4. Pracovní zařazení a stručné vymezení agendy, za kterou daná úřední osoba odpovídá.
5. Doložení platného školení v oblasti GDPR,
6. Doložení výpisu zákoných požadavků na vzdělání na pozici vedoucí přestupkové oddělení Magistrátu,
7. Doložení pověření pro výkon činnosti,
8. Doložení anonymizované kopie průkazu úřední osoby.

Tato žádost se opírá o veřejný zájem na transparentním výkonu veřejné správy a kontrolu zákonnosti postupů osob vykonávajících působnost správních orgánů.

Vzhledem k tomu, že žádost směřuje na výkon veřejné funkce, a nikoli na soukromou sféru osoby, nevztahuje se na požadované údaje výlučka dle § 8a zákona č. 106/1999 Sb.

Žádám o zaslání požadovaných informací v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky

S úctou

[REDACTED]



MAGISTRÁT MĚSTA FRÝDKU-MÍSTKU
Radniční 1148, 738 01 Frýdek-Místek

Odbor vnitřních věcí
pracoviště Radniční 1148, Frýdek

Vážený pan



Váš dopis značka:
Ze dne: 2025-04-07 00:00:00.000000
Číslo jednací: MMFM 79317/2025
Spisová značka:
Vyřizuje: Mgr. Martin Garba
Telefon: 558609130
E-mail: garba.martin@frydek-mistek.cz
Datum: 16.04.2025

Vážený pane

Magistrát města Frýdku-Místku, odbor vnitřních věcí, obdržel ze dne 07.04.2025, evidováno pod čj. MMFM 79317/2025, Vaší žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, ve kterém požadujete, cituji:

„Doklad o splnění kvalifikačních předpokladů stanovených zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, a případně dalších relevantních právních předpisů, ze strany úřední osoby [redacted] která působí na Magistrátu města Frýdku-Místku, odboru vnitřních věcí.

Konkrétně se žádost týká zejména:

1. Informace o nejvyšším dosaženém vzdělání úřední osoby a jeho oboru,
2. Osvědčení o absolvování vstupního vzdělávání dle § 21 zákona č. 312/2002 Sb., případně doklad o výjimce dle § 27 téhož zákona,
3. Informace o absolvovaném průběžném vzdělávání,
4. Pracovní zařazení a stručné vymezení agendy, za kterou daná úřední osoba odpovídá.
5. Doložení platného školení v oblasti GDPR,
6. Doložení výpisu zákoných požadavků na vzdělání na pozici vedoucí přestupkové oddělení Magistrátu,
7. Doložení pověření pro výkon činnosti,
8. Doložení anonymizované kopie průkazu úřední osoby.“

K Vaším požadavkům sděluji následující informace:

K bodům č. 2., 6. a 7. jste informace dostal dopisem pod čj. MMFM 89849/2024 ze dne 20.05.2024.

K bodu č. 8. Vám sděluji, že není žádná zákonná povinnost a interní předpis k přidělování služebních průkazů úředním osobám pro činnost přestupkové agendy v přenesené působnosti v obci s rozšířenou působností.

K bodům č. 1., 3., 4. a 5. Vám požadované dokumenty přikládám do přílohy této informace.

S pozdravem

Mgr. Martin Garba
vedoucí odboru vnitřních věcí

Přílohy:

- A bod 1. – diplom P.K.
- A bod 3. – průběžné vzdělávání P.K.
- A bod 4. – pracovní náplň P.K.
- A bod 5. – osvědčení GDPR P.K.

Vysoká škola báňská v Ostravě
Fakulta metalurgie a

materiálového inženýrství

Číslo diplomu AA 019074

Č. 83/1991

DIPLOM

(jméno a příjmení)

narozen(a) dne

v

okres

ukončil(a) studium vykonáním státní zkoušky a získal(a) vysokoškolské vzdělání ve studijním oboru

Ekonomika a řízení hutnictví

Podle § 21, odst. 2 zákona č. 172/1990 Sb., o vysokých školách, se mu (ji) přiznává akademický titul

inženýr

ve zkratce

Ing.

V Ostravě dne 25. června 1991

rektor vysoké školy



// děkan fakulty

- 15.03.2022 - 15.03.2022 / dotace dnů = 1 - ZÁKON NA OCHRANU ZVÍŘAT PROTI TÝRÁNÍ A JEHO NOVELIZACE".
- 14.11.2022 - 25.11.2022 / dotace dnů = 1 - Následné vzdělávání - oblast veřejnosprávní
- 05.12.2022 - 16.12.2022 / dotace dnů = 2 - Řešení problémů
- 05.12.2022 - 16.12.2022 / dotace dnů = 1 - Ochrana osobních údajů v kontextu práva na informace
- 17.02.2023 - 17.02.2023 / dotace dnů = 0 - DATOVÉ SCHRÁNKY novinky od 1.1.2023
- 13.03.2023 - 24.03.2023 / dotace dnů = 1 - Právní řád pro úředníky neprávniky - e-learning
- 24.03.2023 - 24.03.2023 / dotace dnů = 0 - 24.3.2023 11-13 EXKL. ŠK. 2.BLOK Zvládání emočně náročných a rizikových situací....
- 14.08.2023 - 25.08.2023 / dotace dnů = 1 - Elektronizace komunikace úředníků územně samosprávných celků - e-learning
- 14.08.2023 - 25.08.2023 / dotace dnů = 1 - Práce s dokumenty veřejnoprávního původce - oběh dokumentů na úřadě - e-learning
- 07.11.2023 - 31.03.2024 / dotace dnů = 1 - Základy kybernetické bezpečnosti u NÚKIB
- 08.04.2024 - 19.04.2024 / dotace dnů = 1 - Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana - vedoucí zaměstnanci
- 10.06.2024 - 21.06.2024 / dotace dnů = 2 - Český jazyk do kanceláře
- 10.06.2024 - 21.06.2024 / dotace dnů = 2 - Rovné příležitosti žen a mužů v ČR a EU
- 20.06.2024 - 20.06.2024 / dotace dnů = 0 - Nová éra prokazování totožnosti je tu !
20.06.2024 09:30-11:00
- 15.07.2024 - 26.07.2024 / dotace dnů = 1 - Umíme se domluvit – člověk s duševním onemocněním při jednání na úřadě - distanční
- 14.10.2024 - 25.10.2024 / dotace dnů = 2 - Spisová služba - e-learning

- 11.11.2024 - 22.11.2024 / dotace dnů = 1 - Time Management - jak si naplánovat den a neztrácet čas

Absolvováno dnů = 18

Absolvováno v rámci vzdělávacího plánu:

Absolvováno dnů v kurzech dle zák. č. 312/2002 Sb.: 10

Absolvováno dnů v kurzech celkem: 18

Statutární město Frýdek-Místek

PRACOVNÍ NÁPLŇ

Zaměstnanec:

Odbor:

vnitřních věcí

Pracovní činnost:

- příprava návrhu na uzavření veřejnoprávní smlouvy
zpravidla vícestranné a mezi subjekty veřejné správy
včetně navrhování změn, výpovědí a zrušení.

Třída:

11

Katalogové číslo:

2.10.01 referent společné státní správy a samosprávy

Všeobecné povinnosti:

Kromě povinností, práv a odpovědnosti zaměstnance vyplývajících z ustanovení zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce, zákona č. 312/2002 Sb., o úředních územních samosprávných celcích, pracovního řádu a organizačního řádu magistrátu města je všeobecnou povinností zaměstnance sledovat a dodržovat všechny obecně platné právní předpisy, interní předpisy a organizační normy magistrátu města z oblasti týkajících se vykonávané práce.

Základní povinnosti:

- řídí, koordinuje a kontroluje činnost přestupkového oddělení
- referentským způsobem projednává přestupky na úseku veřejného pořádku, občanského soužití, proti majetku, další přestupky obsažené v zákoně č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích či v jiných zvláštních zákonech, jejichž příslušnost k projednání je odboru dána organizačním řádem statutárního města Frýdek-Místek a přestupky, které nejsou organizačním řádem svěřeny jinému odboru
- projednává přestupky s více účastníky, vyžadující rozsáhlou podkladovou dokumentaci
- předvolává osoby k jednáním, z jednání zapisuje záznamy, protokoly
- oznámené věci po posouzení postupuje jinému místně či věcně příslušnému orgánu, odkládá, věci projednává napomenutím, uložením pokuty příkazem na místě, příkazním řízením, provádí nezkrácená přestupková řízení v souladu se zákonem č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění
- sepisuje oznámení občanů o přestupcích, souhlasy na projednání přestupků, stížnosti
- poskytuje informace, sdělení, poučení z úseku přestupkové agendy v souladu s právními předpisy
- připravuje návrh na uzavření veřejnoprávní smlouvy, zpravidla vícestranné a mezi subjekty veřejné správy včetně navrhování změn, výpovědí a zrušení
- zajišťuje zpracování ročního výkazu na úseku přestupků a jeho předložení nadřízenému orgánu
- plní další úkoly dle pokynů uložených vedoucím oddělením a vedoucím odboru

Obsah této pracovní náplně jsem vzal/a/ na vědomí, současně prohlašuji, že jsou mi známá všeobecná práva, povinnosti a odpovědnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců.

- 1 -01- 2018

Datum:

.....
podpis zaměstnance

.....
podpis vedoucího odboru

.....
podpis tajemníka



RENTEL

RENTEL a.s.
Pod Třešněmi 1120/18A
152 00 Praha 5
www.rentel.cz

Číslo akreditace vzdělávací instituce: AK I./I-23/2002
Evidenční číslo osvědčení: 695/RNTAK/2025

RENTEL a.s.

vydává v souladu se zněním § 20 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb.,
o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, toto

OSVĚDČENÍ



ukončil(a) vzdělávací program pro průběžné vzdělávání úředníků

Ochrana osobních údajů dle nařízení GDPR a dalších právních předpisů – e-learning

Forma vzdělávání: distanční

Termín konání kurzu: 10.02.2025 - 21.02.2025

Délka kurzu: 15 hodin (2 dny)

V Praze dne 21.02.2025

Výkonný ředitel

