

DOTAZNÍK

sloužící jako zpráva o vzdělávání
od 1. 1. – 31. 12. 2018

podle § 39 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných
celků a o změně některých zákonů (dále jen „zákon“)

1. Název vzdělávací instituce (dle obchodního, živnostenského rejstříku), IČO	
M.C.TRITON, spol. s r.o., IČO: 49622005	
2. Sídlo vzdělávací instituce	
Praha 6, Evropská 423/178, PSČ 160 00	
3. Kraj, ve kterém sídlí vzdělávací instituce	
Hl. město Praha	
4. Kontakt (telefon, e-mailová adresa)	
Tel.: +420 224 362 400, E-mail: info@mc-triton.cz	
5. Vstupní vzdělávání (podle § 19 zákona)	
<u>Přesné názvy všech akreditovaných programů</u> (realizovaných i nerealizovaných v uplynulém kalendářním roce). Realizovaným se rozumí lektorsky zajišťovaný Vaší organizací. (Jedná se o kurzy, které mají ve svém označení zkratku VY)	Počet účastníků na kurzu za celý rok*

.....	
.....	
6. Průběžné vzdělávání pro úředníky (podle § 20 zákona)	
<u>Přesné názvy všech akreditovaných programů (realizovaných i nerealizovaných v uplynulém kalendářním roce). Realizovaným se rozumí lektorsky zajišťovaný Vaší organizací. (Jedná se o kurzy, které mají ve svém označení zkratku PV)</u>	Počet účastníků na kurzu za celý rok*
Strategické plánování a řízení ve veřejné správě	1
Projektové řízení ve veřejné správě	20
Finanční řízení a plánování v ÚSC	
Finanční řízení a plánování v ÚSC	
Praxe finančního řízení a plánování v ÚSC	
Komunikační a prezentační dovednosti úředníků	
Komunikační dovednosti úředníků	74
Trénink interních lektorů úřadu	
Vedení hodnotícího rozhovoru	
Školení modelu EFQM	
Měření výkonu procesů	
Optimalizace procesů souvisejících se zadáváním veřejných zakázek	
Správa a aktualizace dokumentace	
Správa a aktualizace dokumentace	
<u>Přesné názvy všech akreditovaných programů (realizovaných i nerealizovaných v uplynulém kalendářním roce). Realizovaným se rozumí lektorsky zajišťovaný Vaší organizací. (Jedná se o kurzy, které mají ve svém označení zkratku VE)</u>	Počet účastníků na kurzu za celý rok*
Strategické plánování a řízení ve veřejné správě	
Projektové řízení ve veřejné správě	
Finanční řízení a plánování v ÚSC	
Finanční řízení a plánování v ÚSC	
Praxe finančního řízení a plánování v ÚSC	
Komunikační a prezentační dovednosti úředníků	
Komunikační dovednosti úředníků	40
Trénink interních lektorů úřadu	
Vedení hodnotícího rozhovoru	
Školení modelu EFQM	
Měření výkonu procesů	
Optimalizace procesů souvisejících se zadáváním veřejných zakázek	
Správa a aktualizace dokumentace	
8. Zvláštní odborná způsobilost (podle § 21 zákona)	

<u>Přesné názvy všech akreditovaných programů (realizovaných i nerealizovaných v uplynulém kalendářním roce). Realizovaným se rozumí lektorsky zajišťovaný Vaší organizací. (Jedná se o kurzy, které mají ve svém označení zkratku ZOZ)</u>	Počet účastníků na kurzu za celý rok*
.....	
.....	
.....	
9. Vzdělávání pro vedoucí úředníky (podle § 27 zákona)	
<u>Přesné názvy všech akreditovaných programů (realizovaných i nerealizovaných v uplynulém kalendářním roce). Realizovaným se rozumí lektorsky zajišťovaný Vaší organizací. (Jedná se o kurzy, které mají ve svém označení zkratku VEPO)</u>	Počet účastníků na kurzu za celý rok*
.....	
.....	
10. Další sdělení:	

** účastníkem je rozuměn pouze úředník, vedoucí úředník nebo vedoucí úřadu dle § 2 zákona o úřednících*

U nerealizovaných programů v uplynulém roce prosím uvádějte 0 účastníků.

V případě dotazů se prosím obraťte na Mgr. Ivu Kocourkovou, tel. 974 816 478.

Dotazníky prosím zasílejte nejpozději do 31. 5. 2019 prostřednictvím DS 6bnaawp nebo na adresu: odbordk@mvr.cz
(do záhlaví prosím uvádějte č. j. **MV-138/ODK-2019)**

Velice Vám děkujeme za spolupráci. Informace získané z Vámi vyplněných dotazníků poslouží jako zpětná vazba Ministerstvu vnitra o stavu a realizaci vzdělávání v územní veřejné správě.