

**Vysoká škola ekonomická v Praze
Institut krizového managementu**

ZÁVAZNÁ PŘIHLÁŠKA

k účasti na kurzu hospodářských opatření pro krizové stavy
organizovaného na základě požadavku Správy státních hmotných rezerv

Zaměstnavatel
název

sídlo

adresa PSČ

IČO telefon fax e-mail

zastoupený ¹⁾
.....
(jméno, příjmení, funkce)

Zaměstnavatelem je ²⁾:
ústřední správní úřad (ÚSÚ)
správní úřad podřízený ÚSÚ
úřad územního samosprávného celku
subjekt hospodářské mobilizace
dodavatel mobilizační dodávky
ochraňovatel státních hmotných rezerv
jiná právnická osoba

Přihlašuje
(jméno, příjmení, titul účastníka)

datum narození místo narození

místo trvalého
pobytu.....

e-mail účastníka..... telefon

pracovní zařazení od

na kurz ³⁾.....
(kód i název kurzu)

Datum zahájení kurzu

Přihlášku vyplňte čitelně hůlkovým písmem, na PC nebo na stroji. Nedostatečně nebo chybně vyplněná přihláška bude vrácena.

Důležité upozornění:

- 1) Řádně vyplněnou a vedoucím úřadu podepsanou přihlášku **zašlete poštou** na adresu: **Vysoká škola ekonomická v Praze, Institut krizového managementu, Ekonomická 957, 148 01 Praha 4** nebo **naskenovanou e-mailem (striha@vse.cz)**.
- 2) Osvědčení o absolvování kurzu je vystavováno VŠE v Praze s údaji uvedenými v přihlášce. Pokud dojde ke **změně některých osobních údajů** posluchače (změna příjmení nebo získání titulu) a posluchač chce tyto změny promítnout do osvědčení, je nutno tuto změnu nahlásit nejpozději 14 dní před zahájením kurzu na e-mailovou adresu: striha@vse.cz.
- 3) Vedoucí úřadu **se zavazuje** o všech změnách, týkajících se přihlášeného zaměstnance, včetně případů omluvené nepřítomnosti zaměstnance v práci nebo poskytnutí pracovního volna z důvodu osobních překážek v práci⁵⁾ v průběhu kurzu, **neprodleně písemnou formou informovat** Institut krizového managementu VŠE v Praze.

.....
datum

.....
razítko a podpis vedoucího úřadu¹⁾

Objednávám²⁾:

Ubytování⁴⁾ ano ne

Objednávám (platí jen pro chatu Gall)²⁾:

Stravování⁴⁾ ano ne

Dodatečné objednávky nebudou možné!

.....
Podpis účastníka kurzu

Poznámky k vyplnění:

- 1) Uvedte údaje o vedoucím úřadu (statutárním zástupci právnické osoby) nebo o osobě oprávněné vnitřním předpisem úřadu (právnické osoby) k vyslání zaměstnance do kurzu.
- 2) Příslušný údaj označte křížkem v odpovídajícím čtverečku.
- 3) Vyplňte dle aktuální nabídky kurzů hospodářských opatření pro krizové stavy.
- 4) Náklady na ubytování a stravování budou uhrazeny účastníkem kurzu po jeho nástupu přímo zabezpečující organizaci v hotovosti (platební kartu nelze použít)!
- 5) § 191 a § 199 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů.