

Příloha č. 1 - Vzdělávací plán

| #   | Vzdělávací okruh/kurz  | Min. požadavky na obsah (v případě akreditovaných vzdělávacích programů nad rámec přidělené akreditace)  | Rozsah ve dnech / rok | Min. rozsah školních hodin (1h=60min.) | Počet osob celkem | Počet skupin | Počet osob ve skupině | Forma kurzu (na míru x otevřený) | Požadavek na akreditaci MV | Místo realizace     | Požadavky na práci s PC | Požadavky na průběh  |
|---|--|--|-----------------------|--|-------------------|--------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------|-------------------------|--|
| <b>I. PROCES - OBĚH PÍSEMNOSTI</b>  |  |  |                       |  |                   |              |                       |                                  |                            |                     |                         |  |
| 1.  | <b>ECDL - základní profil pro úředníky</b>                                 | v návaznosti na elektronizaci a používané moduly zlepší použití nástrojů el. komunikace vybraných pracovníků (dosažení standardu pro digitální znalosti a dovednosti); požadavek na absolvování 3 modulů: M3 (Zpracování textu), M4 (Práce s tabulkami) a M12 (Bezpečné používání IT)  | 3x2=6                 | 3x14=42                                | 30                | 2            | 15                    | na míru                          | ECDL licenciát             | MUCE (Praha)        | ANO                     | podmínka splnění bagatelní podpory účastníků dle podmínek OPZ (účastník celkově absoluuje min. 40h školení, 1h=60min.) |
| 2.  | <b>Spisová služba a archivnictví</b>                                       | teoreticko-metodické zaměření, zákon o archivnictví a povinnosti z něho vyplývající, vedení spisové služby, životní cyklus dokumentu, elektronizace (e-podatelná aj.), eGovernment a elektronizace veřejné správy  | 2                     | 12                                     | 40                | 2            | 20                    | na míru                          | ANO                        | MUCE (Černošice)    | NE                      | příspěbení podmínkám zadavatele na využití stávajícího SW nástroje - GINIS Standard                                    |
| 3.  | <b>Elektronická spisová služba</b>   | teoreticko-praktické zaměření, školení práce s modulem USU   |                       |  | 80                |              |                       |                                  |                            |                     |                         |  |
| 3a  | modul začátečník   | praktické zaměření, základní znalosti SW (tvorba, podání, evidence a vyřízení dokumentů a spisů), práce s datovou schránkou, konverze apod.  | 1                     | 6                                      | 45                | 3            | 15                    | na míru                          | NE                         | MUCE (Praha)        | ANO                     | příspěbení podmínkám zadavatele na využití stávajícího SW nástroje - GINIS Standard                                    |
| 3b  | modul pokročilý/specialista  | teoreticko-praktické zaměření, školení určené pro asistentky a vybrané pracovníky, rozšířené znalosti funkcionalit a využití modulů v praxi v návaznosti na legislativu, nejčastější pochybení   | 1                     | 6                                      | 25                | 2            | 12+13                 | na míru                          | NE                         | MUCE (Praha)        | ANO                     | příspěbení podmínkám zadavatele na využití stávajícího SW nástroje - GINIS Standard                                    |
| 3c  | modul podatelna/spisovna   | praktické zaměření, praktické postupy přípravy digitálních dokumentů pro uložení a realizaci skartačního řízení, správný příjem dokumentů, prvotní evidence dokumentů, náležitosti zápisu, evidence, vlastnosti elektronických záznamů, příprava archivace   | 1                     | 6                                      | 10                | 1            | 10                    | na míru                          | NE                         | MUCE (Praha)        | ANO                     | příspěbení podmínkám zadavatele na využití stávajícího SW nástroje - GINIS Standard                                    |
| 4.  | <b>Elektronické podpisy (eIDAS)</b>  | teoretické i praktické zaměření, nařízení a platná legislativa, elektronické dokumenty a jejich ověřování, elektronické podpisy a jejich ověřování, elektronické právní jednání, elektronické doručování, konverze dokumentů, kontrola metadat   | 1                     | 7                                      | 6                 | 1            | 6                     | na míru                          | NE                         | MUCE (Praha)        | ANO                     | příspěbení podmínkám zadavatele na využití stávajícího SW nástroje - GINIS Standard                                    |
| 5.  | <b>Elektronický schvalovací proces</b>                                     | praktické zaměření, školení práce s modulem EPK, doporučené pracovní postupy, druhy schvalovacích procesů, rozšíření znalosti funkcionalit a využití modulu v praxi v návaznosti na legislativu, časová razítka atd.   | 1                     | 8                                      | 16                | 1            | 16                    | na míru                          | NE                         | MUCE (Praha)        | ANO                     | příspěbení podmínkám zadavatele na využití stávajícího SW nástroje - GINIS Standard                                    |
| 6.  | <b>Práce s účetním SW</b>  | teoretické i praktické zaměření, platná legislativa, školení práce s moduly SML, KDF, KOF, POU, PPD, DDP, UCR a další, postupy při účtování, zpracování uzávěrek, účtování závazků a pohledávek, účetní doklady a postup při opravách, vyhledávání dat, sestavy atd.   | 2                     | 12                                     | 7                 | 1            | 7                     | na míru                          | NE                         | MUCE (Praha)        | ANO                     | příspěbení podmínkám zadavatele na využití stávajícího SW nástroje - GINIS Standard                                    |
| <b>II. PROCES - VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</b>                                       |  |  |                       |  |                   |              |                       |                                  |                            |                     |                         |  |
| 1.  | <b>Veřejné zakázky</b>   | proces vedení zadávacího řízení; zadávání veřejných zakázek dle nového zákona; elektronizace; zpracování a administrace; procesy, dělba kompetencí a kontrolní mechanizmy uvnitř organizace; komunikace s radou a zastupitelstvem  | 1                     | 6                                      | 10                | 1            | 10                    | na míru                          | ANO                        | MUCE (Černošice)    | NE                      |  |
| 2.  | <b>Veřejné zakázky - hloubkový kurz</b>                                    | proškolení specialistů VZ: bezchybné zadávání, nejčastější pochybení, tvorba smluv v rámci zadávání, registr smluv, specifika zadávání v jednotlivých režimech; důraz na praktické ukázky a příklady (vzory) dobré praxe, práce s elektronickými nástroji  | 3                     | 18                                     | 2                 | -            | 2                     | otevřený kurz                    | NE                         | prostory dodavatele | ANO                     |  |
| <b>III. PROCES - EVIDENCE MAJETKU</b>                                     |  |  |                       |  |                   |              |                       |                                  |                            |                     |                         |  |
| 1.  | <b>Nákup a prodej obecního majetku, přijímání darů, evidence</b>           | zákonné podmínky pro nákup a prodej obecního majetku, přijímání darů, evidenci majetku, inventarizace (přesuny majetku), oceňování, pojištění majetku, odpisy, fakturace, škody na majetku, vyřazování majetku, příprava rozpočtu - zařazení nákupu majetku do rozpočtu, účetní doklady, vazba na finanční kontrolu  | 1                     | 6                                      | 8                 | 1            | 8                     | na míru                          | ANO                        | MUCE (Černošice)    | NE                      |  |
| <b>IV. PROCES - PROCESNÍ A PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ</b>                          |  |  |                       |  |                   |              |                       |                                  |                            |                     |                         |  |
| 1.  | <b>Procesní řízení</b>   | teorie procesního řízení s orientací na veřejný sektor, nastavení procesů v rámci úřadu, aspekty proc. řízení, efektivnost, vyhodnocování, práce s procesy, optimalizace   | 2                     | 12                                     | 16                | 1            | 16                    | na míru                          | ANO                        | MUCE (Černošice)    | NE                      |  |
| 2.  | <b>Strategické plánování a plány rozvoje</b>                               | teorie, postupy a mechanismy strategického plánování, metody strategického plánování (např. Smart City, Místní agenda atd.), praktické ukázky přípravy plánů rozvoje obce vč. investičních plánů (formulace strategie, tvorba plánu, nástroje řízení atd.)   | 1                     | 6                                      | 3                 | -            | 3                     | otevřený kurz                    | ANO                        | prostory dodavatele | NE                      |  |
| 3.  | <b>Projektové řízení - nástroje a techniky řízení</b>                      | příprava projektů, analýza projektových záměrů, možnosti financování, řízení projektů v obci (investiční, sociální, ICT...), nástroje a techniky (nikoli základy), praktické příklady, řízení dotačních projektů   | 2                     | 12                                     | 4                 | -            | 4                     | otevřený kurz                    | ANO                        | prostory dodavatele | NE                      |  |
| 4.  | <b>Projektové řízení v podmínkách MěÚ</b>                                  | základní aspekty, projektový cyklus, cíle a měřitelné ukazatele, účinnost, úspěšnost, udržitelnost, plánování projektů, řízení a koordinace projektu v podmínkách MěÚ, sestavení projektového týmu, financování, harmonogram, monitorování, evaluace, rizika atd.  | 1                     | 6                                      | 18                | 1            | 18                    | na míru                          | ANO                        | MUCE (Černošice)    | NE                      |  |
| 5.  | <b>Procesní manažer</b>  | teoreticko-praktické zaměření, identifikace nástrojů, metod a strategií při procesním řízení, řízení kvality ve veřejné správě, řízení rizik, procesy řízení zdrojů v organizacích, měření výkonnosti, školení se SW pro procesní modelování a řízení, Balanced Scorecard atd.   | 4                     | 24                                     | 1                 | -            | 1                     | otevřený kurz                    | NE                         | prostory dodavatele | ANO                     |  |
| <b>V. PROCES - ŘÍZENÍ A KONTROLA HOSPODAŘENÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ</b> |  |  |                       |  |                   |              |                       |                                  |                            |                     |                         |  |
| 1.  | <b>Rozpočty obcí, financování, rozpočtová opatření</b>                     | legislativní pravidla (přehled relevantních právních předpisů, rekapitulace stěžejních pravidel) a aktuální změny legislativy (novelizace rozpočtových pravidel územních rozpočtů, rozpočtová odpovědnost atd.), práce s rozpočtem obce, pravidla rozpočtování, sestavování rozpočtu, možnosti financování, kontrola, cash flow, informace o rozpočtu města; řízení a kontrola hospodaření příspěvkových organizací města  | 1                     | 6                                      | 5                 | 1            | 5                     | na míru                          | ANO                        | MUCE (Černošice)    | NE                      |  |
| 2.  | <b>Finanční řízení, pokročilá finanční gramotnost pro zaměstnance obcí</b> | finanční řízení a plánování obce ve vztahu k rozpočtu a dlouhodobým záměrům, nejčastější pochybení obcí zjištěná při přezkumu hospodaření (přehled pochybení, správné aplikační postupy), příklady dobré praxe (nakládání s majetkem, odměňování členů zastupitelstva, rozhodování zastupitelstva, schvalování a zveřejňování rozpočtu a závěrečného účtu, změny rozpočtu, evidence rozpočtových opatření, zajištění předběžné, průběžné a následné kontroly), důraz na řízení a kontrolu příspěvkových organizací města | 1                     | 6                                      | 5                 | 1            | 5                     | na míru                          | ANO                        | MUCE (Černošice)    | NE                      |  |
| 3.  | <b>Základní a mateřské školy pro obce jako zřizovatele</b>                 | právní rámec ZŠ a MŠ z pohledu zřizovatele (obce), práva a povinnosti, působnost a výkon zřizovatelských kompetencí, správní řízení v praxi školských zařízení, vazba na nový občanský zákoník, nejčastější pochybení a příklady dobré praxe (vč. metodických postupů a vzorů)   | 1                     | 6                                      | 4                 | 1            | 4                     | na míru                          | ANO                        | MUCE (Černošice)    | NE                      |  |
| <b>VI. PROCES - GRANTY A DOTACE MĚSTA</b>                                 |  |  |                       |  |                   |              |                       |                                  |                            |                     |                         |  |
| 1.  | <b>Veřejná podpora</b>   | vymezení problematiky veřejné podpory, právní rámec, druhy veřejné podpory a jejich posuzování, praktické aplikace veřejné podpory, řešení veřejné podpory při poskytování grantů a dotací na úrovni ÚSC, praktické příklady, nejčastější pochybení  | 1                     | 6                                      | 8                 | 1            | 8                     | na míru                          | ANO                        | MUCE (Černošice)    | NE                      |  |
| <b>VII. PROCES - VÝKON ČINNOSTI V PŘENESENÉ A SAMOSTATNÉ PŮSOBNOSTI</b>   |  |  |                       |  |                   |              |                       |                                  |                            |                     |                         |  |
| 1.  | <b>Správní řád, správní právo</b>  | základní zásady činnosti správních orgánů, průběh řízení, zvláštní ustanovení, opravné prostředky, doručování, exekuce, zákon o svobodném přístupu k informacím, aplikace správního řádu v praxi   | 2                     | 12                                     | 70                | 3            | 23-24                 | na míru                          | ANO                        | MUCE (Černošice)    | NE                      |  |
| 2.  | <b>Občanský zákoník</b>  | řešení oblastí občanského zákoníku, které se týkají života občanů a obcí, obecní řízení, právnícké osoby, věcná práva, stavby, dědické právo, právní jednání, smlouvy, nájmy, střet zájmů, veřejné opatrovnictví atd.  | 1                     | 6                                      | 10                | 1            | 10                    | na míru                          | ANO                        | MUCE (Černošice)    | NE                      |  |

Příloha č. 2 – Rámcový harmonogram realizace

| # | KAI - VZDELAVANI                                   | XI.19 | XII.19 | I.20 | II.20 | III.20 | IV.20 | V.20 |
|---|--|-------|--------|------|-------|--------|-------|------|
| 1 | Oběh písemností                                    | X     | X      | X    | X     | X      | X     | X    |
| 2 | Veřejné zakázky                                    |       |        | X    | X     | X      | X     | X    |
| 3 | Evidenční majetku                                  |       |        | X    | X     | X      | X     | X    |
| 4 | Procesní a projektové řízení                       | X     | X      | X    | X     | X      | X     | X    |
| 5 | Řízení a kontrola hospodaření PO                   |       |        | X    | X     | X      | X     | X    |
| 6 | Granty a dotace města                              |       |        | X    | X     | X      | X     | X    |
| 7 | Výkon činnosti v přenesené a samostatné působnosti | X     | X      | X    | X     | X      | X     | X    |

| VI.20 | VII.20 | VIII.20 | IX.20 | X.20 | XI.20 | XII.20 | I.21 | II.21 | III.21 |
|-------|--------|---------|-------|------|-------|--------|------|-------|--------|
| X     |        |         | X     | X    | X     | X      | X    | X     | X      |
| X     | X      | X       | X     | X    | X     | X      |      |       |        |
| X     | X      | X       | X     | X    | X     | X      |      |       |        |
| X     |        |         | X     | X    | X     | X      | X    | X     | X      |
| X     | X      | X       | X     | X    | X     | X      |      |       |        |
| X     | X      | X       | X     | X    | X     | X      |      |       |        |
| X     |        |         | X     | X    | X     | X      | X    | X     | X      |