




Čj.: 0478/2021/KT/1101

SMLOUVA O DÍLO A POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, platném znění (dále též jako „NOZ“) a příslušných ust. zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, v platném znění (dále též jako „Autorský zákon“)


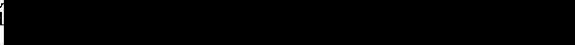
Článek 1 Smluvní strany

Objednatel:

název: **Městská část Praha 14**
sídlo: Bratří Venclíků 1073/198 21 Praha 9
zastoupen: Mgr. Danou Davidovou, vedoucí Kanceláře tajemníka
zástupce pro jednání technická (věcná): 
IČO: 00231312
DIČ: CZ00231312
Bankovní spojení: PPF banka, a.s., Praha 6
Číslo účtu: 27 - 9800050998/6000
na straně jedné (dále jen „Objednatel“)

a

Poskytovatel:

obchodní firma: **RENTEL a.s.**
sídlo: Pod Třešněmi 1120/18a, 152 00, Praha 5 – Hlubočepy
IČO: 261 28 233
DIČ: CZ26128233
zastoupen: Ing. Stanislavem Rolencem, předsedou představenstva
zástupce pro jednání technická (věcná): 
zástupce pro jednání ve věcech smluvní 
bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s.
číslo účtu: 240825001/5500
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. B/6225
na straně druhé (dále jen „Poskytovatel“)

Objednatel a Poskytovatel dále pro účely této smlouvy společně označování jako „Strany“ nebo „Smluvní strany“.

Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu o dílo a poskytování služeb, kterou se Poskytovatel zavazuje poskytnout sjednané dílo a dále poskytovat Objednateli služby aplikačního softwaru za podmínek a v rozsahu vymezeném předmětem této smlouvy a Objednatel se zavazuje za poskytnuté dílo a služby zaplatit Poskytovateli sjednanou cenu za podmínek ve smlouvě dále ujednaných.

Veškeré přílohy této smlouvy jsou její nedílnou součástí.

Článek 2 Předmět smlouvy

- 2.1 Poskytovatel se zavazuje:
- a) poskytnout Objednateli přihlašovací údaje pro e-learningovou aplikaci s názvem „eKurzy“, která má charakter softwarového prostředí a jejímž obsahem bude soubor vzdělávacích kurzů podle volby Objednatele (seznam je uveden v příloze č. 1 této smlouvy); soubor e-learningových kurzů se v průběhu poskytování služby může měnit;
 - b) poskytnout Objednateli aplikaci představující samostatný počítačový program, a to:
 - i. ePersonalista umožňující objednávání a evidenci průběhu vzdělávání zaměstnanců, a provozovat je pro Objednatele prostřednictvím sítě internet, (plnění dle písm. a) a b) shora dále společně pro účely této smlouvy též jako „Aplikace“);
 - c) na základě zadání a objednávky Objednatele ve smyslu odst. 2.2 a článku 4 odst. 4.2 níže vytvořit a dodat Objednateli samostatné dílo ve smyslu ust. § 61 Autorského zákona představující dílo na objednávku v podobě databáze, která je způsobem výběru a uspořádáním obsahu samostatným duševním tvůrčím dílem Poskytovatele a jejíž součástí jsou systematicky a metodicky Poskytovatelem uspořádány a jednotlivě zpřístupněny prostřednictvím Aplikace (dále též jako „Dílo“);
 - d) zajišťovat pro Objednatele technickou podporu Aplikace a Díla prostřednictvím sítě internet. Tato podpora dále zahrnuje předplatné nových verzí vydaných v daném kalendářním roce včetně všech úprav provedených mimo oficiální verzování aplikací.
- 2.2 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli grafické podklady a vstupní data pro zhotovení Díla, která jsou rovněž podmínkou pro zahájení provozu aplikace eKurzy. Potřebné údaje a podklady budou Objednatelem předány v souladu s ustanovením článku 4 odst. 4.2 této smlouvy, aby mohl být Poskytovatelem dodržěn sjednaný termín zahájení plnění. Objednatel odpovídá Poskytovateli za správnost a úplnost poskytnutých údajů.
- 2.3 Osvědčení o absolvování kurzu jsou Poskytovatelem vydávána v elektronické formě a jsou uložena v aplikaci ePersonalista. Osvědčení o absolvování kurzu v tištěné formě vydá Poskytovatel za úplaty pouze na výslovnou písemnou žádost Objednatele. V takovém případě musí být písemná žádost doručena Poskytovateli před zahájením příslušného e-learningového kurzu.
- 2.4 Poskytovatel je oprávněn vyžadovat od Objednatele veškerou součinnost potřebnou ke splnění předmětu této smlouvy a tuto součinnosti se Objednatel zavazuje Poskytovateli poskytovat.
- 2.5 Poskytovatel touto smlouvou poskytuje Objednateli nevýhradní, nepřenositelné právo na předem sjednanou dobu pro území České republiky používat Aplikaci a Dílo výhradně k užívání celkem 220 zaměstnanců objednatele, a to jen k účelu vyplývajícimu z podstaty Aplikace a její dokumentace a Díla. Žádné jiné užití Aplikace a Díla než to, které je výslovně povoleno touto smlouvou, není dovoleno.

Článek 3 Cena za poskytnuté služby

- 3.1 Cena za plnění poskytnutá Poskytovatelem na základě této smlouvy je sjednána dohodou Smluvních stran a činí:
- a) za služby dle článku 2 odst. 2.1 písm. a) této smlouvy činí sjednaná cena bez DPH 8 200 Kč/měsíc ;
 - b) za služby dle článku 2 odst. 2.1 písm. b) této smlouvy činí sjednaná cena bez DPH za SW aplikaci Personalista 3 000 Kč/měsíc;
 - c) za vytvoření Díla dle článku 2 odst. 2.1 písm. c) této smlouvy činí sjednaná cena bez DPH 0 Kč;
 - d) za činnosti dle článku 2 odst. 2.1 písm. d) této smlouvy činí sjednaná cena bez DPH 0 Kč/rok;
 - e) za vydání osvědčení o absolvování kurzu v elektronické podobě (formát PDF) činí sjednaná cena bez DPH 40 Kč/kus.
- 3.2 Sjednaná cena zahrnuje veškeré náklady, které Poskytovateli s plněním předmětu této smlouvy vzniknou. Ke sjednané ceně bude Poskytovatelem účtována DPH v příslušné zákonné výši.
- 3.3 Cena za služby dle článku 2 odst. 2.1 písm. a) této smlouvy bude Objednatelům uhrazena v plné výši pouze za předpokladu 100% funkčnosti aplikace, tj. její dostupnosti pro zaměstnance Objednatelů po celý kalendářní měsíc (všechny dny v měsíci). V případě nefunkčnosti systému bude cena za tyto služby poměrně snížena.

Článek 4 Termín plnění

- 4.1 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Objednateli plnění dle článku 2 této smlouvy po dobu od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022, tj. tato smlouva se uzavírá v částech jejího předmětu představujících opakované či nepřetržité plnění na tuto dobu určitou od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022.
- 4.2 Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění v částech předmětu smlouvy představujících opakované či nepřetržité plnění ve sjednané době průběžně.

Článek 5 Ostatní ujednání

- 5.1 Poskytovatel zaručuje dostupnost Aplikace ve výši 99 % ročně, a to včetně plánovaných odstávek. Je-li to možné, bude Objednatel o plánu odstávek v předstihu informován. Dostupnost aplikačního řešení Poskytovatele je předmětem průběžného monitoringu.
- 5.2 V průběhu provozu Aplikace a trvání této smlouvy si Poskytovatel vyhrazuje právo na odstávku všech či jen vybraných poskytnutých Aplikací z důvodu provádění pravidelné provozní údržby HW vybavení v rozsahu 5 hodin týdně, maximálně však 5 pracovních dnů v roce. Je-li to možné, jsou o této skutečnosti uživatelé příslušné Aplikace a účastníci e-learningového kurzu informováni na příslušné internetové

adrese, která byla Poskytovatelem předána Objednateli společně s přihlašovacími údaji.

- 5.3 V rámci této smlouvy je Objednateli v rámci Aplikace vyhrazen diskový prostor ve výši 2 GB/rok. Další navýšení kapacity je možné pouze po vzájemné písemné dohodě obou Smluvních stran za úplaty. Poskytovatel si vyhrazuje právo kdykoliv omezit velikost jednotlivě ukládaných souborů Objednatele s ohledem na vyhrazený diskový prostor.
- 5.4 Veškerá aplikační data jsou Poskytovatelem zálohována pravidelně každých 24 hodin. Obnova dat ze zálohy je možná pouze pro zálohy dat pořízené nejpozději během předchozích pěti pracovních dnů.
- 5.5 Poskytovatel nezodpovídá za to, zda účastník přihlášený do e-learningového kurzu splňuje požadavky nezbytné pro úspěšné absolvování vzdělávacího programu ani neodpovídá za případné nedoručení přihlašovacích údajů jednotlivým účastníkům vzdělávacího programu.
- 5.6 Poskytovatel si vyhrazuje právo přesunout účastníky vzdělávacích programů, kteří byli přihlášení k testování, do následujícího běhu, z důvodu dosažení kapacitních limitů e-learningové Aplikace. Testování znalostí v jednotlivých vzdělávacích programech je stanoveno na dobu dvou týdnů.
- 5.7 Objednatel je povinen seznámit účastníky e-learningových kurzů se skutečností, že nejsou oprávněni si pořizovat kopie vzdělávacích programů s výjimkou těch, které si pořídí v souladu s instrukcemi Poskytovatele a výkon této skutečnosti řádně zajistit.

Článek 6 Místo plnění

- 6.1 Místem plnění částí předmětu této smlouvy představujících opakované či nepřetržité plnění je prostředí internetu na portálu Poskytovatele <http://portal.rentel.cz/praha14>.

Článek 7 Platební podmínky

- 7.1 Sjednaná cena bude Objednatelem hrazena Poskytovateli na základě faktur vystavených Poskytovatelem, a to u částí předmětu této smlouvy představujících opakované či nepřetržité plnění po uplynutí příslušného kalendářního měsíce, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak.
- 7.2 Splatnost faktury se sjednává 14 dnů od jejího doručení Objednateli.
- 7.3 Podkladem pro zaplacení sjednané ceny jsou faktury splňující náležitosti uvedené v § 435 NOZ, a náležitosti daňového dokladu podle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, nebo podle příslušných ustanovení právního předpisu, který tento zákon nahradí, a budou Poskytovatelem zasílány na adresu Objednatele uvedenou v záhlaví této smlouvy.

- 7.4 Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit Poskytovateli bez zaplacení fakturu, která nebude splňovat požadované náležitosti. U vrácené faktury musí Objednatel uvést důvod vrácení.
- 7.5 Poskytovatel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení opravené nebo nově vyhotovené faktury Objednateli.
- 7.6 Platby budou zásadně probíhat bezhotovostní formou na bankovní účet Poskytovatele uvedený v této smlouvě. Změnu bankovního spojení a čísla účtu Poskytovatele je možno provést písemným dodatkem k této smlouvě, nebo písemným sdělením prokazatelně doručeným Objednateli, nejpozději spolu s příslušnou fakturou. Toto sdělení musí být podepsáno osobou (osobami) oprávněnou k podpisu smlouvy.
- 7.7 Platba je učiněna včas, byla-li nejpozději v poslední den lhůty splatnosti připsána celá fakturovaná částka na účet Poskytovatele.

Článek 8 Ochrana osobních údajů

- 8.1 Pravidla nakládání Poskytovatele s osobními údaji předanými Objednatelem upravuje samostatně zpracovatelská smlouva uzavřená mezi smluvními stranami.

Článek 9 Odstoupení od smlouvy, výpověď smlouvy

- 9.1 Odstoupit od smlouvy může kterákoliv Smluvní strana v případě porušení této smlouvy podstatným způsobem ve smyslu ustanovení § 2002 NOZ. Smluvní strany dále ujednaly, že od smlouvy lze odstoupit též v případě, kdy Smluvní strana poruší své smluvní povinnosti, přičemž za porušení smluvní povinnosti ujednávají:
- a) prodlení Poskytovatele se zahájením e-learningového kurzu dle harmonogramu uvedeného v této smlouvě (příloha č. 1) z důvodů na straně Poskytovatele o více než 14 pracovních dnů;
 - b) neplnění povinností Poskytovatele, které jsou uvedeny v článku 5 odst. 5.1 a 5.4 této smlouvy, a to z důvodů na straně Poskytovatele;
 - c) prodlení Objednatele s úhradou platby o více než 14 kalendářních dnů; a dále
 - d) důvodem k odstoupení od smlouvy je, že ohledně majetku Smluvní strany byl zjištěn úpadek, prohlášen konkurs nebo návrh na prohlášení konkursu byl zamítnut z důvodu nedostatku majetku, nebo Smluvní strana vstoupila do likvidace.
- 9.2 Pro případ odstoupení od smlouvy Smluvní strany dohodly následující postup:
- a) Oprávněná Strana oznámí písemně zdůvodněné odstoupení na adresu druhé Strany uvedenou v záhlaví této smlouvy, jinak na poslední známou adresu druhé Strany s tím, že účinky odstoupení nastávají dnem následujícím po doručení tohoto oznámení. Odstoupení od smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé z porušení smluvní povinnosti ve smyslu ustanovení § 2005 NOZ.

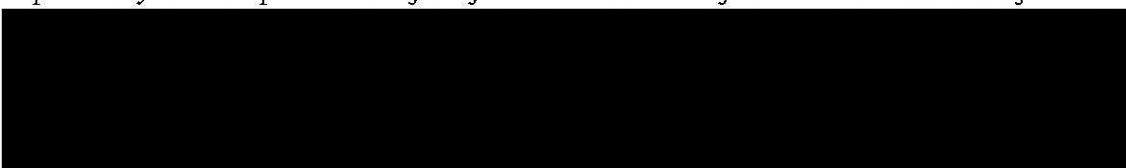
U veškerých zásilek odeslaných s využitím provozovatele poštovních služeb se má za to, že došly, byly-li zaslány na adresu sídla Smluvní strany uvedeného při uzavření této smlouvy nebo na poslední známou adresu písemně ohlášenou či známou z veřejných rejstříků, a to 10. den po odeslání.

b) Poskytovatel bude fakturovat Objednateli plnění provedené k datu odstoupení od smlouvy.

- 9.3 Tato smlouva může být ukončena též dohodou smluvních stran anebo výpovědí, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí jeden měsíc a počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce, kdy byla doručena výpověď druhé smluvní straně.

Článek 10 **Závěrečná ustanovení**

- 10.1 Oprávněnými zástupci Stran zajišťujícími součinnost a jednání mezi Stranami jsou:



- 10.2 Poskytovatel prohlašuje, že plněním závazků podle této smlouvy neporušuje práva duševního vlastnictví třetích osob.
- 10.3 Smluvní strany jsou povinny dbát, aby nebyly zneužity důvěrné údaje nebo sdělení o druhé Straně, které získaly při jednání o smlouvě, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se plnění této smlouvy.
- 10.4 Práva a povinnosti Stran se řídí rovněž Všeobecnými obchodními podmínkami pro poskytování vzdělávacích programů Poskytovatele, které jsou v platném znění uveřejněny na internetových stránkách Poskytovatele: <https://www.rentel.cz/vseobecne-obchodni-podminky/> (dále jen „VOP“). Objednatel podpisem této smlouvy prohlašuje, že se seznámil s VOP, těmto porozuměl a zavazuje se je dodržovat. V případě rozporu této smlouvy a VOP má přednost tato smlouva.
- 10.5 Práva a povinnosti vzniklé z této smlouvy nesmí být postoupeny bez předchozího písemného souhlasu druhé Strany.
- 10.6 Změny a doplnění této smlouvy jsou možné pouze v písemné formě, vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými oběma Smluvními stranami. V jiné formě, než písemné, nelze tuto smlouvu měnit ani doplňovat.
- 10.7 Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněným zástupci Smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv v souladu s ustanovením zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv, v platném znění. Uveřejnění zajistí Objednatel.
- 10.8 Tato smlouva je vyhotovena v jednom stejnopise v elektronické podobě.
- 10.9 Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle.

V Praze, dne 18.11.2021

V Praze, dne

Poskytovatel:

Objednatel:

RENTEL a.s.

MČ Praha 14

.....
Ing. Stanislav Rolenc,
předseda představenstva

.....
Mgr. Dana Davidová
vedoucí Kanceláře tajemníka

Příloha č. 1 – soubor e-learningových kurzů

Kurzy s akreditací MV ČR - Vstupní vzdělávání

1. Vstupní vzdělávání

Kurzy s akreditací MV ČR - Vzdělávání vedoucích úředníků

1. Vzdělávání vedoucích úředníků - obecná část
2. Vzdělávání vedoucích úředníků – zvláštní část – Oblast územního rozhodování a rozhodování na úseku stavebního řádu a vyvlastnění
3. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část – Oblast přestupkového řízení ve věcech pořádku ve státní správě, v územní samosprávě, veřejného pořádku, občanského soužití a majetku
4. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část - Oblast při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu
5. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část - Oblast při správě daní, poplatků a jiných obdobných peněžitých plnění

Kurzy s akreditací MV ČR – průběžné vzdělávání

1. Bezplatná právní pomoc v českém právním řádu – praktický průvodce
2. Dopravní přestupky
3. Dotace a kontrolní mechanismy ve veřejné správě
4. eGovernment - Administrativní a informační bezpečnost
5. eGovernment - Autorizovaná konverze dokumentů, vidimace a legalizace
6. eGovernment - Elektronizace komunikace úředníků územně samosprávných celků
7. eGovernment - Informační systémy veřejné správy a kontaktní místa veřejné správy
8. eGovernment - Komunikace s elektronickou veřejnou správou a informační gramotnost
9. eGovernment - Pojmosloví a stávající legislativa eGovernmentu
10. eGovernment - Praktické využití kontaktních míst veřejné správy (Czech POINT)
11. Kontrolní řád v aplikační praxi (zákon č. 255/2012 Sb.)
12. Kybernetická bezpečnost
13. Moderní metody řízení kvality
14. Nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích
15. Následné vzdělávání – komplet (oblast ekonomická, právní a veřejnosprávní)
16. Následné vzdělávání – oblast ekonomická (rozpočty a dotace v rámci ÚSC)
17. Následné vzdělávání – oblast právní (zadávaní veřejných zakázek, kontroly v rámci ÚSC)
18. Následné vzdělávání – oblast veřejnosprávní (registrace a anonymizace smluv, zveřejňování na úřední desce, nařízení eIDAS v rámci ÚSC)
19. Ochrana dřevin rostoucích mimo les a právní úpravy k jejich kácení
20. Ochrana osobních údajů dle nařízení GDPR a dalších právních předpisů
21. Ochrana osobních údajů v kontextu práva na informace
22. Pohledávky a jejich vymáhání
23. Potírání korupce ve veřejné správě
24. Práce s dokumenty veřejnoprávního původce – oběh dokumentů na úřadě
25. Pracovněprávní vztahy úředníků územně samosprávných celků

26. Praktická příručka k projednávání přestupků
27. Praktická příručka vodní hospodářství-vodovody a kanalizace
28. Právní minimum ve veřejné správě
29. Rozhodování o řidičských oprávněních a řidičských průkazech
30. Spisová služba
31. Správní řád
32. Správní rozhodování a dozorová činnost v silničním hospodářství
33. Správní rozhodování v registračních úkonech v oblasti registrace silničních vozidel
34. Stavební zákon v praxi
35. Střet zájmu z pohledu úředníka
36. Umíme se domluvit – člověk s duševním onemocněním při jednání na úřadě
37. Úprava úřední korespondence dle ČSN 01 6910
38. Územní rozpočty a jejich pravidla (zákon č. 250/2000 Sb.)
39. Územní samosprávné celky
40. Veřejné zakázky v ČR
41. Volby a zákon o volbách do obecních zastupitelstev
42. Základní interní směrnice územních samosprávných celků
43. Základy obecního zřízení a postavení úředníka
44. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
45. Zákon o hlavním městě Praze a jeho aplikace v praxi
46. Zákon o ochraně přírody a krajiny v praxi úředníka
47. Zákon o právu na informace o životním prostředí
48. Zákon o úřednících územních samosprávných celků v praxi
49. Zákon o zaměstnanosti z pohledu úředníka ÚSC
50. Živnostenský zákon

Celoživotní průběžné vzdělávání

1. Adaptace zaměstnanců a adaptační proces ve veřejné správě
2. Asertivita a jednání s problémovým klientem
3. Budování vztahů, pochvala a kritika
4. Český bez chyb - stručný přehled českého pravopisu
5. Český jazyk pro úředníky
6. Český jazyk pro úředníky II - Pravopis velkých písmen a zkratky titulů
7. Český jazyk pro úředníky III – Čárka ve větě a v souvětí aneb bez čárky to nejde
8. Datové schránky
9. DOBRÁ IMUNITA – co pro ni můžeme sami udělat?
10. Emoce na dlani - úvod
11. Emoce na dlani - Agrese
12. Emoce na dlani - Hněv
13. Emoce na dlani - Radost
14. Emoce na dlani - Strach
15. Environmentální minimum
16. Ergonomie - jak pracovat s lehkostí a bez bolesti

17. Hodnocení zaměstnanců - kurz pro hodnocené
18. Hodnocení zaměstnanců - kurz pro hodnotitele
19. Jak home office zvládat efektivně a využít jeho specifika
20. Jednání v krizových situacích
21. Komunikace s veřejností a prezentace ve veřejném sektoru
22. Komunikační dovednosti úředníka
23. Kultura vystupování – komunikace s veřejností a médii
24. Moderní etika a chování ve společnosti
25. Občanský zákoník – Absolutní majetková práva, právo rodinné a dědické
26. Občanský zákoník – Úprava osob v NOZ
27. Občanský zákoník - Uzavírání smluv v praxi
28. Ochrana osobních údajů dle nařízení GDPR
29. Osobnost a role
30. Personální minimum
31. Pohledávky a jejich vymáhání
32. Poskytování zpětné vazby
33. Pracovněprávní vztahy z pohledu zaměstnavatele
34. Prezentační dovednosti úředníka
35. Profesionální přístup k nevidomým klientům a návštěvníkům úřadů
36. Rovné příležitosti žen a mužů v ČR a EU
37. Rozvoj kreativity při řešení problémů, sociální facilitace
38. Řešení problémů
39. Sebepoznání – práce s nepříjemnými emocemi
40. Sebeřízení (Principy sebeřízení a rozvoje)
41. Spánek
42. Stravou k aktivnímu životu
43. Syndrom vyhoření
44. Školení interních lektorů ve veřejné správě
45. Timemanagement a stresmanagement
46. Time Management - Jak si naplánovat den
47. Time Management - Jak vyhrát nad prokrastinací
48. Time Management - Jak neztrácet čas
49. Time Management - Jak říkat ne bez pocitu viny
50. Týmová spolupráce
51. Typologie osobnosti
52. Tvorba popisů procesů
53. Vědomé vedení I. - Když se řekne lídr
54. Vědomé vedení II. - Vědomě a autenticky
55. Vědomé vedení III. - Manažer nebo lídr
56. Veřejná správa a dobrovolnictví, jeho možnosti a limity
57. Vstupní vzdělávání následné
58. Vyjednávání a řešení konfliktů
59. Zákaznická orientace, principy komunikace s klienty a dobré jméno úřadu

60. Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení v nich (Přestupkový zákon)
61. Zdravé „Já“

Zákonná školení

1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana - BOZP a PO
2. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana - vedoucí zaměstnanci
3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci ve výškách a nad volnou hloubkou
4. Školení řidičů referentských vozidel
5. Výkon práce v režimu „Home office“
6. Základy poskytování první pomoci
7. BOZP – pro vedoucí zaměstnance a zaměstnance ve školství

IT kurzy

1. MS Excel 2016
2. MS Word 2016
3. Úvod do kybernetické bezpečnosti

Seznam kurzů se v průběhu poskytování služby může měnit.