

**DODATEK č. 1**  
**ke**  
**SMLOUVĚ O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB E-LEARNINGU**

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany:

**Česká republika – Česká inspekce životního prostředí**

IČO: 416 93 205

se sídlem: Na Břehu 267/1a, Praha 9 – Vysočany, PSČ: 190 00

bankovní spojení: Česká národní banka číslo účtu: 9126101/0710, není plátce DPH

zastoupená: JUDr. Ing. Petrem Bejčkem, ředitelem ČIŽP

(dále jen „objednatel“ nebo „ČIŽP“) na straně jedné

a

**RENTEL a.s.**

IČO: 261 28 233, DIČ: CZ 26128233

se sídlem: Pod Třešněmi 18a/1120, Praha 5 - Hlubočepy, PSČ: 152 00

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 6225

zastoupená: Ing. Stanislavem Rolencem, předsedou představenstva

(dále jen „poskytovatel“ nebo „RENTEL“) na straně druhé

(objednatel a poskytovatel společně dále též jen „smluvní strany“)

tento dodatek č. 1 ke

**smlouvě o poskytování služeb e-learningu**  
uzavřené dne 29. dubna 2019 (dále jen „smlouva“)

**Preambule**

1. S ohledem na potřebu rozšířit nabídky kurzů a s tím související potřebu upravit cenu služeb o 10 % (slovy: deset procent) se smluvní strany dohodly na uzavření tohoto dodatku.

**I.**

**Změna smlouvy**

Smluvní strany se dohodly na následujících změnách smlouvy:

1. Smluvní strany se dohodly, že čl. IV. odst. 1 smlouvy, věta první, nově zní: *„Za poskytované e-learningové kurzy podle čl. II. odst. 1 písm. a) a b) této smlouvy se objednatel zavazuje zaplatit poskytovateli paušální cenu ve výši 13.640 Kč (slovy: třináct tisíc šest set čtyřicet korun českých) bez DPH za kalendářní měsíc.“*
2. Seznam kurzů, který je součástí přílohy č. 1 smlouvy – „Příloha č. 1: Specifikace e-learningových kurzů a přístupu do vzdělávacího portálu“, se nahrazuje novým seznamem kurzů, který je přílohou č. 1 tohoto dodatku.

**II.**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Poskytovatel uděluje bezvýhradný souhlas s uveřejněním tohoto dodatku v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (zákon o registru smluv) a se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
2. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění tohoto dodatku v registru smluv zajistí objednatel.
3. Ostatní části smlouvy se nemění.
4. Tento dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a účinnosti dnem jeho uveřejnění v registru smluv.
5. Není-li tento dodatek uzavřen elektronicky, pak je vypracován ve 2 (slovy: dvou) stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.
6. Nedílnou součástí tohoto dodatku je příloha č. 1 - Seznam e-learningových kurzů.

V Praze



Česká inspekce životního prostředí  
JUDr. Ing. Petr Bejček  
ředitel

V Praze



RENTEL a.s.  
Ing. Stanislav Rolenc  
předseda představenstva

**Příloha č. 1 Dodatku č. 1 ke SMLOUVĚ O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB E-LEARNINGU – Seznam e-learningových kurzů**

**Vstupní vzdělávání následné**

1. Vstupní vzdělávání následné

**Kurzy s akreditací MV ČR - Vstupní vzdělávání**

1. Vstupní vzdělávání

**Kurzy s akreditací MV ČR - Vzdělávání vedoucích úředníků – obecná část**

1. Vzdělávání vedoucích úředníků - obecná část
2. Vzdělávání vedoucích úředníků v praxi - obecná část

**Kurzy s akreditací MV ČR - Vzdělávání vedoucích úředníků – zvláštní část**

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

**Kurzy s akreditací MV ČR - Zvláštní odborná způsobilost**

1. Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti – obecná část

**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 v praxi územní samosprávy
7. Elektronická komunikace úředníků územních samosprávných celků
8. Jednotné environmentální stanovisko
9. Kontrolní řád v aplikační praxi (zákon č. 255/2012 Sb.)
10. Kybernetická bezpečnost
11. Moderní metody řízení kvality
12. Nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích
13. Následné vzdělávání – komplet (oblast ekonomická, právní a veřejnosprávní)
14. Následné vzdělávání – oblast ekonomická (rozpočty a dotace v rámci ÚSC)
15. Následné vzdělávání – oblast právní (zadávaní veřejných zakázek, kontroly v rámci ÚSC)
16. Následné vzdělávání – oblast veřejnosprávní (registrace a anonymizace smluv, zveřejňování na úřední desce, nařízení eIDAS v rámci ÚSC)

17. Ochrana dřevin rostoucích mimo les a právní úpravy k jejich kácení
18. Ochrana osobních údajů dle nařízení GDPR a dalších právních předpisů
19. Ochrana osobních údajů v kontextu práva na informace
20. Pohledávky a jejich vymáhání
21. Potírání korupce ve veřejné správě
22. Práce s dokumenty veřejnoprávního původce – oběh dokumentů na úřadě
23. Pracovněprávní vztahy úředníků územně samosprávných celků
24. Praktická příručka k projednávání přestupků
25. Praktická příručka vodní hospodářství-vodovody a kanalizace
26. Právní minimum ve veřejné správě
27. Právní řád pro úředníky neprávniky
28. Profesionální přístup k nevidomým klientům a návštěvníkům úřadů
29. Příspěvek na péči (Zákon o sociálních službách)
30. Rozhodování o řidičských oprávněních a řidičských průkazech
31. Sociální práce v systému hmotné nouze
32. Spisová služba (zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě)
33. Správní rozhodování a dozorová činnost v silničním hospodářství
34. Správní rozhodování v registračních úkonech v oblasti registrace silničních vozidel
35. Správní řád (zákon č. 500/2004 Sb., správní řád)
36. Střet zájmu z pohledu úředníka
37. Systém sociálního zabezpečení ČR
38. Umíme se domluvit – člověk s duševním onemocněním při jednání na úřadě
39. Úprava úřední korespondence dle ČSN 01 6910
40. Územní rozpočty a jejich pravidla (zákon č. 250/2000 Sb.)
41. Územní samosprávné celky
42. Veřejné zakázky v ČR (zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek)
43. Volby a zákon o volbách do obecních zastupitelstev (č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí)
44. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu prakticky
45. Základní interní směrnice územních samosprávných celků
46. Základy ekonomiky pro úředníky neekonomy
47. Základy obecního zřízení a postavení úředníka
48. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
49. Zákon o hlavním městě Praze a jeho aplikace v praxi
50. Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení v nich (zákon č. 250/2016 Sb.)
51. Zákon o ochraně přírody a krajiny v praxi úředníka (zákon č. 114/1992 Sb.)
52. Zákon o právu na informace o životním prostředí (zákon č. 123/1998 Sb.)
53. Zákon o úřednicích územních samosprávných celků v praxi (zákon č. 312/2002 Sb.)
54. Zákon o zaměstnanosti z pohledu úředníka ÚSC
55. Živnostenský zákon (zákon č. 455/1991 Sb.)

#### **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 do kanceláře
6. Český jazyk pro úředníky

7. Český jazyk pro úředníky II - Pravopis velkých písmen a zkratky titulů
8. Český jazyk pro úředníky III – Čárka ve větě a v souvětí aneb bez čárky to nejde
9. Datové schránky
10. Dobrá imunita - co pro ni můžeme udělat
11. Emoce na dlani - úvod
12. Emoce na dlani - Agrese
13. Emoce na dlani - Hněv
14. Emoce na dlani - Radost
15. Emoce na dlani - Strach
16. Environmentální minimum
17. Hodnocení zaměstnanců - kurz pro hodnocené
18. Hodnocení zaměstnanců - kurz pro hodnotitele
19. Jednání v krizových situacích
20. Komunikace na sociálních sítích pro úředníky i neúředníky
21. Komunikace s veřejností a prezentace ve veřejném sektoru
22. Komunikační dovednosti úředníka
23. Metody práce s klienty v postmoderně
24. Moderní etika a chování ve společnosti
25. Novela zákona o obcích – videokurz
26. Osobnost a role
27. O stresu – mini průvodce zacházení se stresem
28. Prezentační dovednosti úředníka z pohledu moderního úřadu
29. Role úředníka při ochraně měkkých cílů: bezpečnostní aspekty, principy a instrumenty
30. Rovné příležitosti žen a mužů v ČR a EU
31. Řešení konfliktů
32. Řešení problémů
33. Sebepoznání – práce s nepříjemnými emocemi
34. Situační vedení zaměstnanců
35. Spánek
36. Stavební zákon
37. Syndrom vyhoření
38. Time Management - Jak si naplánovat den a neztrácet čas
39. Time Management - Jak vyhrát nad prokrastinací
40. Time Management - Jak říkat ne bez pocitu viny
41. Týmová spolupráce
42. Typologie osobnosti
43. Vědomé vedení I. - Když se řekne lídr
44. Vědomé vedení II. - Vědomě a autenticky
45. Vědomé vedení III. - Manažer nebo lídr
46. Zákaznická orientace, principy komunikace s klienty a dobré jméno úřadu
47. Změny zákoníku práce po novele 2023/2024

### **Zákonná školení**

1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana - BOZP a PO zaměstnanci
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

### **IT kurzy**

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