



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

dle § 1746 odst. 2. a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“)

I. Smluvní strany

1. Objednavatel **Město Valašské Klobouky**
Se sídlem: Masarykovo náměstí 189, 766 01 Valašské Klobouky
Zastoupen: Mgr. Eliškou Olšákovou, starostkou města
IČ: 00284611
DIČ: CZ00284611
Bankovní spojení: [REDACTED]
Číslo účtu: [REDACTED]
Kontaktní osoba: Mgr. Eliška Olšáková
[REDACTED]

(dále jen „objednatel“)

a

2. Poskytovatel **AQE advisors, a.s.**
Se sídlem: třída Kpt. Jaroše 1944/31, 602 00 Brno
Zastoupen: Ing. Janem Obrovským – statutárním ředitelem
IČ: 26954770
DIČ: CZ26954770
Bankovní spojení: [REDACTED]
Číslo účtu: [REDACTED]
Zapsán v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně , oddíl B, vložka 4997

Kontaktní osoba: Mgr. Lucie Kratochvílová
E-mail: [REDACTED]
Telefon: [REDACTED]

(dále jen „poskytovatel“)



II. Základní ustanovení

1. Objednatel, jakožto zadavatel veřejné zakázky s názvem „Zajištění vzdělávacích aktivit pro zaměstnance MÚ Valašské Klobouky – část 1 KA1 Vzdělávání pro volené zástupce města a vedoucí odborů - Management měst a obcí“ (dále jen „veřejná zakázka“) zadávané jako veřejná zakázka malého rozsahu dle § 27 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZZVZ“) a dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 5), rozhodl o výběru nabídky poskytovatele, jakožto účastníka výběrového řízení. Objednatel a poskytovatel tak uzavírají ke splnění předmětu veřejné zakázky níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o poskytování služeb (dále také jen „smlouva“).
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek.
3. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
4. Poskytovatel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu plnění podle této smlouvy.
5. Předmět smlouvy bude spolufinancován z Operačního programu Zaměstnanost (dále též jen „OPZ“) v rámci projektu „Vzdělání zaměstnanci - spokojení občané“, registrační číslo: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002760 (dále jen projekt).

III. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je zajištění služeb souvisejících s realizací vzdělávacích kurzů pro volené zástupce města Valašské Klobouky a vedoucí odborů Městského úřadu Valašské Klobouky.
2. Předmětem plnění smlouvy je zajištění vzdělávacích aktivit pro volené zástupce města a vedoucí odborů Městského úřadu Valašské Klobouky z oblasti managementu měst a obcí. Předmět plnění je blíže specifikován v Příloze č. 1 smlouvy, s názvem Specifikace a technické podmínky.
3. Metodika vzdělávacího kurzu:
 - 3.1 při výuce bude použit výklad s kombinací s praktickými cvičeními,
 - 3.2 každý účastník získá po úspěšném ukončení kurzu osvědčení o absolvování kurzu formou certifikátu.
4. Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za provedení výše specifikovaných služeb cenu sjednanou v čl. IV. odst. 1 této smlouvy.



IV. Cena za služby

1. Cena za provedení služeb dle čl. III. této smlouvy činí:

| | Cena celkem bez DPH | Sazba DPH | Cena celkem včetně DPH |
|--|------------------------|-----------|---------------------------|
| Vzdělávání pro volené zástupce města a vedoucí odborů – Management měst a obcí | 322 944 | 67 818 | 390 762 |

2. Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za řádně a včas poskytnuté služby cenu uvedenou v nabídce poskytovatele v tabulce, která je přílohou č. 1 této smlouvy.
3. Uvedená cena je pevná a nepřekročitelná a jsou v ní zahrnuty všechny náklady dodavatele spojené s poskytováním služeb (včetně školících materiálů, školících pomůcek, personálních nákladů, u vícedenních kurzů ubytování a strava lektorů atd.) provedení zahrnuje veškeré náklady poskytovatele spojené se splněním jeho závazku z této smlouvy.
4. Je-li poskytovatel plátcem DPH, odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy; v případě, že dojde ke změně zákonné sazby DPH, bude poskytovatel k ceně služeb bez DPH účtovat DPH v platné výši. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny ceny služeb v důsledku změny sazby DPH není nutno ke smlouvě uzavírat dodatek.

V. Místo a doba plnění

1. Místem plnění veřejné zakázky je město Luhačovice. Přesné místo plnění bude upřesněno vždy do 14 dní před konáním kurzu.
2. Doba plnění:
termín zahájení: do 14 dní od podpisu smlouvy
termín dokončení: 15. 9. 2018
3. Poskytovatel je oprávněn po dohodě s objednatelem, která bude učiněna nejpozději týden před konáním kurzu, změnit termín konání kurzu. Odsouhlasení změny termínu musí být z obou stran potvrzeno e-mailem (pro tyto účely postačí dohoda kontaktních osob objednatele a poskytovatele); v takovém případě není nutno ke smlouvě uzavírat dodatek.

VI. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Není-li stanoveno touto smlouvou výslovně jinak, řídí se vzájemná práva a povinnosti smluvních stran ustanoveními § 2586 a následujícími občanského zákoníku.
2. Poskytovatel je zejména povinen:
 - a) poskytnout služby řádně a včas,
 - b) řídit se při poskytování služeb touto smlouvou a pokyny objednatele,
 - c) umožnit objednateli kontrolu poskytování služeb. Pokud objednatel zjistí, že poskytovatel neposkytuje služby řádně či jinak porušuje svou povinnost, poskytne



- poskytovateli lhůtu k nápravě; neučiní-li tak poskytovatel ve stanovené lhůtě, je objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit,
- d) dbát při poskytování služeb dle této smlouvy na ochranu životního prostředí a dodržovat platné technické, bezpečnostní, zdravotní, hygienické a jiné předpisy, včetně předpisů týkajících se ochrany životního prostředí,
- e) jakékoliv změny harmonogramu musí být předem řešeny s objednatel a písemně objednatel odsouhlaseny.
3. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli součinnost nutnou k poskytování služeb.
4. Objednatel je povinen zajistit na kurzech konaných v sídle objednatele školící pomůcky (flipchart, dataprojektor, notebook. aj.) nutné pro realizaci kurzů.
5. Poskytovatel je povinen zabezpečovat vzdělávací program prostřednictvím lektorů uvedených v zasláné nabídce do Výzvy k podání nabídek. Změnu lektorů je poskytovatel oprávněn provést pouze s předchozím písemným souhlasem objednatele. Nově navržený lektor musí splňovat a doložit minimálně stejnou odbornou úroveň, jako byla požadována u původního lektora.
6. Poskytovatel se zavazuje předávat objednateli výstupy z realizace kurzů:
- studijní materiály v elektronické i tištěné podobě,
 - originály prezenčních listin a evaluačních dotazníků, které budou podepsány všemi účastníky kurzu a lektorem
 - originály evaluačních dotazníků
 - kopie osvědčení o absolvování kurzu.
- a to nejpozději společně s fakturou po ukončení kurzu.
7. Poskytovatel se zavazuje poskytnout veškeré nezbytné informace a dokumentaci týkající se poskytování služeb dle této smlouvy za účelem kontroly, a to ze strany objednatele a jím pověřených osob, územních finančních orgánů, Ministerstva práce a sociálních věcí, Ministerstva financí, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise a Evropského účetního dvora, případně dalších orgánů oprávněných k výkonu kontroly projektu. Ve vztahu k těmto kontrolním orgánům se poskytovatel zavazuje umožnit jim vstup do svých objektů a na své pozemky, zajistit dostupnost všech dokladů o průběhu poskytování služeb dle této smlouvy.
8. Poskytovatel se rovněž zavazuje umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jejichž prostředků je plnění hrazeno, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním veřejné zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci.
9. Poskytovatel se zavazuje řádně uchovávat veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s realizací předmětu smlouvy po dobu 10 let od ukončení plnění dle této smlouvy. Doklady budou uchovány v souladu s platnými právními předpisy.
10. Poskytovatel je povinen dodržovat pravidla publicity OPZ a při zpracování a umístění log na všech dokumentech souvisejících s projektem se řídit pravidly pro informování a komunikace a vizuální identitu OPZ dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ v aktuální verzi.



11. Poskytovatel se zavazuje písemně informovat objednatele o skutečnostech majících vliv na plnění smlouvy, a to neprodleně, nejpozději následující pracovní den poté, kdy příslušná skutečnost nastane nebo poskytovatel zjistí, že by nastat mohla.
12. Poskytovatel se zavazuje poskytnout objednateli veškeré doklady související s realizací projektů a plněním monitorovacích ukazatelů, které si vyžádají kontrolní orgány.
13. Poskytovatel je povinen zajistit souhlas účastníků kurzů se zpracováním osobních údajů pro účely projektu, kdy souhlas musí být udělen jak ve vztahu k poskytovateli, tak objednateli.

VII. Platební a fakturační podmínky

1. Podkladem pro úhradu smluvní ceny dodávané služby je vyúčtování označené jako FAKTURA (dále jen „faktura“), která bude mít náležitosti stanovené platnými právními předpisy.
2. Faktura musí kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy obsahovat i tyto údaje:
 - a. číslo a datum vystavení faktury,
 - b. název a registrační číslo projektu: „Vzdělání zaměstnanci - spokojení občané“, registrační číslo: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002760,
 - c. označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno,
 - d. lhůta splatnosti faktury,
 - e. rozpis jednotlivých položek (odškolených kurzů), cena za jednotku, cena celkem,
 - f. označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu,
 - g. IČ a DIČ objednatele a poskytovatele, jejich přesné názvy a sídlo.
3. Úhrady smluvní ceny budou provedeny na základě faktur čtvrtletně vystavených a zaslaných poskytovatelem a schválených objednatelem.
4. Lhůta splatnosti faktury je stanovena v délce 15 kalendářních dnů ode dne jejího doručení objednateli. Veškeré platby budou probíhat výhradně v korunách českých a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
5. V případě, že faktura nebude obsahovat zákonem a touto smlouvou předepsané náležitosti, je Objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že poskytovatel je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není Objednatel v prodlení s úhradou faktury. Nová 15 denní lhůta splatnosti pak běží ode dne vystavení opravené faktury Objednateli.
6. Povinnost zaplatit cenu za služby je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
7. Objednatel neposkytuje zálohy.

IX. Sankce

1. V případě nedodržení jednotlivých termínů plnění této smlouvy, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % ze smluvní ceny dle přílohy č. 1 této smlouvy, za každý i započatý den prodlení a za každý jednotlivý případ.



2. Zaplacením smluvní pokuty není jakkoliv dotčeno právo Objednatele na náhradu případné škody.
3. V případě neplnění povinností poskytovatele dle této smlouvy řádným způsobem, tj. zejména za prodlení s řádným plněním povinností stanovených v čl. III. této smlouvy je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 5 % z celkové ceny dané části VZ uvedené v čl. IV odst. 1 této smlouvy za každý jednotlivý případ. Toto ustanovení se netýká samostatně sankcionovaného porušení povinnosti dle čl. III odst. 4 této smlouvy.
4. Ukončením účinnosti této smlouvy nezaniká právo kterékoli ze stran na úhradu smluvní pokuty nebo náhrady škody.

X. Zánik smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že smlouva zaniká:
 - a) dohodou smluvních stran,
 - b) jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou, přičemž podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména:
 - neposkytnutí služeb v době nebo místě plnění dle čl. V smlouvy,
 - nedodržení pokynů objednatele, vyplývajících z této smlouvy, právních předpisů, které se týkají poskytování služeb,
 - neuhrazení ceny za služby objednatelem po druhé výzvě poskytovatele k uhrazení dlužné částky, přičemž druhá výzva nesmí následovat dříve než 30 dnů po doručení první výzvy, kdy první výzvou se rozumí výzva zasláná objednateli při neobdržení platby za fakturu po uplynutí lhůty k úhradě faktury.
2. Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v těchto případech:
 - a) bylo-li příslušným soudem rozhodnuto o tom, že poskytovatel je v úpadku ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů (a to bez ohledu na právní moc tohoto rozhodnutí);
 - b) podá-li poskytovatel sám na sebe insolvenční návrh.
3. Objednatel si vyhrazuje právo odstoupit od této smlouvy také v případě, že Ministerstvo práce a sociálních věcí ukončí poskytování podpory pro projekt, resp. pozastaví objednateli platby. Objednatel je povinen o těchto skutečnostech neprodleně informovat poskytovatele.

XI. Závěrečná ustanovení

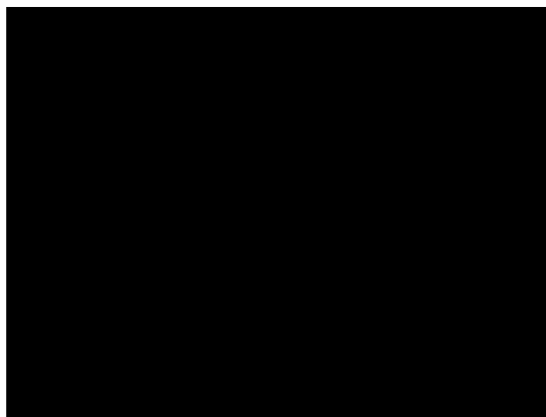
1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího uzavření.
2. Doplňování nebo změnu této smlouvy lze provádět jen se souhlasem obou smluvních stran, a to pouze formou písemných, postupně číslovaných a takto označených dodatků.



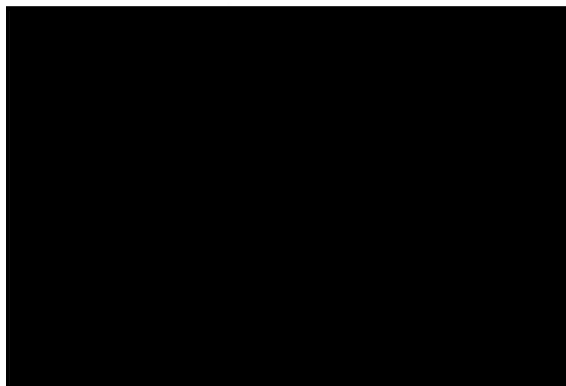
Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

3. Poskytovatel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy třetí straně.
4. Poskytovatel bere na vědomí a výslovně souhlasí s tím, že smlouva včetně příloh a případných dodatků bude zveřejněna na oficiálních webových stránkách města Valašské Klobouky a v Registru smluv. Je-li poskytovatel fyzickou osobou, bude smlouva zveřejněna po anonymizaci provedené v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
5. Nedílnou součástí této smlouvy tvoří následující přílohy:
Příloha č. 1: Specifikace a technické podmínky
Příloha č. 2: Seznam poddodavatelů (*pokud poskytovatel plní pomocí poddodavatele*)
6. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž objednatel obdrží 3 a poskytovatel 1 její vyhotovení.
7. Účastníci této smlouvy si její obsah přečetli, prohlašují, že s ním souhlasí, a na důkaz toho připojují své podpisy.

Ve Valašských Kloboukách dne:



V Brně dne:



Příloha č. 1: Specifikace a technické podmínky

Vzdělávání pro volené zástupce města a vedoucí odborů - Management měst a obcí

| Témata jednotlivých kurzů v rámci KA | Celková cena bez DPH | Celková hodnota DPH | Celková cena včetně DPH |
|---|----------------------|---------------------|-------------------------|
| management územní správy (2 dny) | 26 912 | 5 652 | 32 564 |
| strategické plánování jako jedna z podmínek rozvoje měst (1 den) | 13 456 | 2 826 | 16 282 |
| jak správně řídit projekty (2 dny) | 26 912 | 5 652 | 32 564 |
| rozpočet a rozpočtový proces (2 dny) | 26 912 | 5 652 | 32 564 |
| eGovernment (1 den) | 13 456 | 2 826 | 16 282 |
| práce s veřejností a komunikace s médii (2 dny) | 26 912 | 5 652 | 32 564 |
| územní plány a vše kolem nich (1 den) | 13 456 | 2 826 | 16 282 |
| nový občanský zákoník (3 dny) | 40 368 | 8 477 | 48 845 |
| dotační management (1 den) | 13 456 | 2 826 | 16 282 |
| nový stavební zákon (1 den) | 13 456 | 2 826 | 16 282 |
| zákon o pozemních komunikacích, správa inženýrských sítí a komunikací (1 den) | 13 456 | 2 826 | 16 282 |
| GIS - katastr nemovitostí (1 den) | 13 456 | 2 826 | 16 282 |
| ochrana životního prostředí, odpadové hospodářství, EIA (2 dny) | 26 912 | 5 652 | 32 564 |
| jak z pohledu zákona na architektonické a urbanistické soutěže (1 den) | 13 456 | 2 826 | 16 282 |
| výběrová řízení, zákon o veřejných zakázkách (1 den) | 13 456 | 2 826 | 16 282 |
| správní právo a správní řád (1 den) | 13 456 | 2 826 | 16 282 |
| krizový management (1 den). | 13 456 | 2 826 | 16 282 |
| Celková nabídková cena | 322 944 | 67 818 | 390 762 |

- Jedná se o uzavřené školení pro 5 osob, které se bude konat formou výjezdních kurzů mimo sídlo zadavatele. Místo konání výjezdních kurzů jsou Luhačovice. Ubytování účastníků a pronájem školících místností bude hradit zadavatel.
- Celkový časový rozsah klíčové aktivity je stanoven na 192 vyučovacíh hodin, které budou rozděleny do 24 dnů. Délka jednoho dne je stanovena na 8 vyučovacíh hodin (hodina = 60 minut). Kurzy budou probíhat po celou dobu realizace.
- Cílem kurzů je proškolit volené zástupce města a vedoucí odborů v oblastech, které jsou nutné pro výkon jejich funkce. Účastníci kurzu si prohloubí své znalosti téměř ve všech oblastech, s nimiž se při výkonu své funkce mohou setkat.

- Cena uvedená v nabídce účastníka je konečná a jsou v ní zahrnuty všechny náklady účastníka spojené s poskytováním služeb (včetně školících materiálů, školících pomůcek, personálních nákladů, u vícedenních kurzů ubytování a strava lektorů atd.).
- Dodavatel zajistí na všech kurzech, školících materiálech a jím poskytovaných dokumentech (prezenční listiny, evaluační dotazníky, atd.) dodržení pravidel pro informování a komunikaci a vizuální identitu Operačního programu Zaměstnanost (dále jen OPZ) dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost.
- Dodavatel musí respektovat pravidla OPZ a realizovat zakázku v souladu s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost v aktuální verzi.
- Případné náklady na organizaci, dopravu a přípravu lektorů včetně nákladů na stravné a ubytování jsou plně v režii dodavatele plnění v rámci této zakázky.
- U kurzů budou dodrženy minimální počty hodin výuky uvedené u jednotlivých kurzů.
- Při výuce bude použit výklad v kombinaci s praktickými cvičeními.
- Součástí plnění je zajištění závěrečné zkoušky a vydání certifikátu o úspěšném absolvování vzdělávacího cyklu.

Specifikace jednotlivých kurzů:

| Témata jednotlivých kurzů v rámci KA | Název kurzu | Cíl kurzu | Obsah |
|---|------------------------|--|--|
| management územní správy (2 dny) | Management obcí - úvod | <ul style="list-style-type: none"> • Seznámení s problematikou řízení obce a města a zákona o obcích č. 128/2000 Sb. • Získání přehledu o jednotlivých oblastech agendy obce a města zejména s ohledem na legislativu úzce související s činností obce • Vyjmenování oblastí a jednotlivých aspektů řízení města a obce včetně možných problematických okruhu, které je nutné zvládnout a eliminovat negativní dopady v neznalostech daných problémů. | <ul style="list-style-type: none"> • Základní principy fungování obce a jejích orgánů • Postavení obcí v systému veřejné moci • Přenesená působnost • Samostatná působnost (samospráva) • Obec vs. Obecní úřad (Město vs. Městský úřad) • Zastupitelstvo obce • Rada obce • Starosta obce • Obecní úřad • Tajemník obecního úřadu • Orgány zastupitelstva a rady obce • Zaměstnanci obce • Zákon o střetu zájmů • Právní předpisy obce • Obecně závazné vyhlášky • Nařízení obce • Hospodaření s majetkem obce • Zcizení nemovitosti • Nabytí nemovitosti |

| Témata jednotlivých kurzů v rámci KA | Název kurzu | Cíl kurzu | Obsah |
|--|---|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Pronájem či pacht nemovitosti • Věcná břemena • Evidence a ochrana majetku • Rozvoj obce • Údržba zeleně |
| strategické plánování jako jedna z podmínek rozvoje měst (1 den) | Strategické plánování a plány rozvoje | <ul style="list-style-type: none"> • Seznámení s problematikou strategického plánování a seznámit je s tím, jak správně a efektivně připravit plány rozvoje. • Seznámí je s návaznostmi na jednotlivé kroky v realizaci strategie obce. | <ul style="list-style-type: none"> • Strategická situační analýza • Formulace a tvorba strategie • Realizace strategie <ul style="list-style-type: none"> - Operační plán - Realizace plánu - Kontrola plánu |
| jak správně řídit projekty (2 dny) | Projektové řízení | <ul style="list-style-type: none"> • Seznámení s problematikou a postupy projektového řízení. Kurz je zaměřen na rozvoj znalostí a dovedností v oblasti řízení projektů. Seznamuje účastníky s postupy a metodami efektivního řízení projektů a na praktických příkladech demonstruje jejich používání. • Cílem kurzu je rovněž seznámení s postupy řízení investičních projektů, jejich plánování, realizace a vyhodnocování. • Speciálním cílem kurzu je seznámení s principy controllingu projektů. | <ul style="list-style-type: none"> • Projektové cíle • Plánování projektu • Controlling projektů Sledování postupu prací na projektu • Proces realizace investičních projektů • Proces realizace investičního záměru • Zdroje financování investičních projektů • Peněžní toky z investičního projektu • Metody hodnocení úspěšnosti investičních projektů |
| rozpočet a rozpočtový proces (2 dny) | Rozpočty obcí, financování, rozpočtová opatření | <ul style="list-style-type: none"> • Seznámení s problematikou rozpočtu obcí, sestavováním rozpočtu a financováním obce a jí zřízených organizací. • Cílem je seznámení se zásadami práce s rozpočtem a s jeho sestavováním, s pravidly rozpočtování, s možnostmi financování obcí, s řízením cash flow obce, s finančním řízením příspěvkových organizací, s finančním řízením společností s rozhodujícím vlivem obce. | <ul style="list-style-type: none"> • Systém řízení financí obcí • Controlling obcí • Zásady finančního plánování a řízení • Metodika způsobilých nákladů • Rozpočty obce • Finanční řízení příspěvkových organizací • Finanční řízení společností s rozhodujícím vlivem obce |
| eGovernment (1 den) | eGovernment | <ul style="list-style-type: none"> • Seznámení s problematikou s agendou eGovernmentu. • Praktické seznámení s problematikou datových schránek, spisové služby, archivačními předpisy, elektronickými podpisy a bezpečnou komunikací. | <ul style="list-style-type: none"> • eGovernment a jeho nástroje • Legislativní rámec nástrojů eGovernmentu • Czech POINT – přehled služeb a jejich využití • Datové schránky z pohledu činnosti správních orgánů |

| Témata jednotlivých kurzů v rámci KA | Název kurzu | Cíl kurzu | Obsah |
|---|--|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Datové schránky – možnosti jejich praktického využití • Datové schránky bezpečnost a bezpečné chování uživatelů • Konverze dokumentů – principy a použitelnost v praxi • Úskalí používání elektronických dokumentů v čase • Archivace dokumentů |
| práce s veřejností a komunikace s médii (2 dny) | PR, komunikace s veřejností, práce s médii | <ul style="list-style-type: none"> • Seznámit účastníky s významem PR a komunikace externí (veřejnost, média) a interní • Seznámit účastníky s nástroji PR • Naučit účastníky psát tiskové zprávy a komunikovat s médii • Seznámit účastníky s moderními nástroji komunikace (sociální sítě, blog,...) vůči veřejnosti | <ul style="list-style-type: none"> • PR a jeho nástroje • Psaní úspěšných PR textů, základy copywritingu • Psaní tiskových zpráv. • Komunikace s novináři • Komunikace prostřednictvím internetu a sociálních sítí • Krizová komunikace • Etika ve veřejné správě |
| územní plány a vše kolem nich (1 den) | Územní plánování | <ul style="list-style-type: none"> • Poskytnout přehled o aktuální právní úpravě územního plánování a z ní vyplývajících povinností. • Seznámit se se zásadami pro výběr zhotovitele územního plánu. • Seznámení se s možnostmi dotací na územní plány | <ul style="list-style-type: none"> • Aktuální legislativa v oblasti územního plánování, ÚPD obcí a kraje • Postup pořízení územního plánu • Změny územního plánu, právní stav • Zapojení veřejnosti • Problémy spojené s územními plány, soudní rozsudky • Výběrová řízení na zpracovatele územního plánu • Dotace na územní plány |
| nový občanský zákoník (3 dny) | Občanský zákoník | <ul style="list-style-type: none"> • Seznámení s problematikou nového občanského zákoníku. • Získání přehledu o jednotlivých oblastech agendy obce a města, které se může týkat práve občanský zákoník. • Cílem je probrat problematiku jednotlivých oblastí občanského zákoníku, které se dotýkají každodenního života občanů a obcí. | <ul style="list-style-type: none"> • Předmět úpravy a její základní zásady • Osoby - fyzické a právnické osoby, osoba blízká, spotřebitel, podnikatel, zastoupení • Věci a jejich rozdělení • Právní skutečnosti - právní jednání, právní události, promlčení • Základní změny v rodinném a dědickém právu • Absolutní majetková práva - věcná práva (vlastnictví, spoluvlastnictví, věcná práva k cizím věcem, správa cizího majetku, bytové spoluvlastnictví, přídatné spoluvlastnictví, zástavní a zadržovací právo) + zápis věcných práv do katastru nemovitostí • Relativní majetková práva - všeobecná |

| Témata jednotlivých kurzů v rámci KA | Název kurzu | Cíl kurzu | Obsah |
|--------------------------------------|----------------------|---|--|
| | | | ustanovení, obsah, změna a zánik závazků, úrok, závdavek, smluvní pokuta, uznání dluhu <ul style="list-style-type: none"> • Darování, koupě, přenechání věci k užití jinému (výprosa, výpůjčka, nájem, pacht, licence, zápůjčka) • Závazky ze smluv příkazního typu (příkaz, zprostředkování, komise) • Dílo • Společnost, Tichá společnost • Náhrada majetkové a nemajetkové škody • Bezdůvodné obohacení |
| dotační management (1 den) | Dotační management | <ul style="list-style-type: none"> • Seznámení s problematikou dotací pro města a obce. • Získání přehledu o jednotlivých dotačních možnostech a dotačních programech pro obce a města zejména s ohledem na investiční dotace. • Seznámení s problematikou dotačního managementu – tzn. základních pravidel pro pro dotační tituly či důležitých odlišností tak, aby se absolventi kurzu v daných oblastech dotací a programech dokázali orientovat. | <ul style="list-style-type: none"> • Strukturální fondy • OP Životní prostředí (OPŽP) • Integrovaný regionální operační program (IROP) • Program rozvoje venkova (PRV) • OP Zaměstnanost (OPZ) • Národní dotace • SFDI • Ministerstvo zemědělství • Ministerstvo pro místní rozvoj • Ministerstvo financí • Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy • Krajské dotace |
| nový stavební zákon (1 den) | Stavební legislativa | <ul style="list-style-type: none"> • Seznámit účastníky s problematikou stavebního zákona v části územního plánování i stavebního řádu. • Upozornit na důležité prováděcí předpisy stavebního zákona a poukázat na provázanost s dalšími legislativními předpisy. | Úvod do legislativy ve stavebnictví <ul style="list-style-type: none"> • seznámení se s legislativními předpisy a jejich hierarchií • stavební zákon a jeho prováděcí vyhlášky, OTP na výstavbu • ČSN a další technické předpisy • provázanost stavebního zákona na další legislativní předpisy Stavební zákon <ul style="list-style-type: none"> • Výkon veřejné správy • Územní plánování • Stavební řád Užívání stavby • Povinnosti a odpovědnost osob • Prováděcí vyhlášky stavebního zákona • Další legislativní předpisy spojené se stavebním zákonem |
| zákon o | Zákon o | • Seznámení s problematikou zákona o | • Problematika zákona o pozemních |

| Témata jednotlivých kurzů v rámci KA | Název kurzu | Cíl kurzu | Obsah |
|---|---|---|---|
| pozemních komunikací, správa inženýrských sítí a komunikací (1 den) | pozemních komunikací, správa inženýrských sítí a komunikací | pozemních komunikací. • Seznámení s problematikou a postupy při správě komunikací a správě inženýrských sítí. • Seznámení s povinnostmi obcí při správě pozemních komunikací, správě inženýrských sítí a komunikací. | komunikací. • Problematika a postupy při správě komunikací a správě inženýrských sítí. • Povinnosti obcí při správě pozemních komunikací, správě inženýrských sítí a komunikací. |
| GIS - katastr nemovitostí (1 den) | Oblast katastr nemovitostí / GIS | • Seznámení se s problematikou katastru nemovitostí ve vztahu k řízení a vedení obce (orientace v mapách, historické souvislosti, zápisy majetku, přehledy majetku, pozemkové úpravy, apod.). • Seznámení se s „Geografickými informačními systémy“ – jejich výhody a přínos pro obce, možných rozsah evidence a jejich praktické využití. | • Katastr nemovitostí obecně – zákonný rámec a obsah evidence • Historický vývoj katastru nemovitostí • Zápis práv do katastru nemovitostí • Orientace v katastrální mapě a její přesnost • Geometrický plán • Změna hranic obce • Obnova katastrálního operátu • Pozemkové úpravy • Vytyčování hranic pozemků • Výpis z katastru nemovitostí • Technická mapa obce • Neidentifikovatelní vlastníci, opuštěné nemovitosti, vydržení • Věcná břemena • Úvod do problematiky GIS • Tematické vrstvy v GIS • Přínos GIS pro efektivní řízení obce • Aktualizace dat GIS • Praktická ukázka využití GIS v obci |
| ochrana životního prostředí, odpadové hospodářství, EIA (2 dny) | Odpady, životní prostředí, EIA | • Seznámit účastníky s historií a principy ochrany životního prostředí, s legislativou odpadového hospodářství, ochrany vod a ovzduší, chemickými látkami a prevencí závažných havárií, procesem EIA, metodikou čistší produkce a systémy environmentálního managementu. | • Životní prostředí – historie vzniku ochrany ŽP, milníky v ochraně ŽP • Evropská a česká legislativa ŽP • Horizontální legislativa – ekologická újma, EIA • Ochrana ovzduší • Ochrana vod • Odpady • Problematika chemických látek, jejich klasifikace a značení • Integrovaná prevence a omezování znečištění • Prevence závažných havárií způsobených chemickými látkami • Metody ochrany ŽP- čistší produkce, systémy environmentálního managementu |

| Témata jednotlivých kurzů v rámci KA | Název kurzu | Cíl kurzu | Obsah |
|--|---|---|---|
| jak z pohledu zákona na architektonické a urbanistické soutěže (1 den) | Architektonické (urbanistické) soutěže | <ul style="list-style-type: none"> • Kurz seznámí prakticky s výhodami a postupy pro architektonické / urbanistické soutěže. • Získání přehledu o jednotlivých oblastech agendy v rámci realizace architektonické / urbanistické soutěže. | <ul style="list-style-type: none"> • Úloha studií ve stavebnictví, legislativa • Základní parametry pro zadání studií • Druhy studií jejich účel a výstupy • Činnosti navazující na studie • Ukázky architektonických soutěží |
| výběrová řízení, zákon o veřejných zakázkách (1 den) | Veřejné zakázky, výběrová řízení, zákon o veřejných zakázkách | <ul style="list-style-type: none"> • Seznámení s problematikou výběru dodavatele, dotačních pravidel a problematikou dotací. • Seznámí se zákonem o veřejných zakázkách a možnostech tohoto zákona při efektivním a správném výběru dodavatele. • Cílem je přiblížit, jak jednotlivé postupy využívat tak, aby bylo dosaženo efektivního výběru dodavatele a dodržena legislativní pravidla. | <ul style="list-style-type: none"> • Vysvětlení jednotlivých pojmů v zákoně a jejich rozbor a aplikace v praxi • Druhy zadávacích řízení • Lhůty pro jednotlivá zadávací řízení a jejich užití • Kvalifikace, požadavky a její možnosti • Zadávací dokumentace a její náležitosti • Zákonné postupy zadavatele v řízení • Opravné prostředky • Soutěž o návrh a vše doplněno o zkušenosti a poznatky z praxe. |
| správní právo a správní řád (1 den) | Správní právo, správní řád | <ul style="list-style-type: none"> • Cílem semináře je poskytnout aktuální informace, vztahující se k právní úpravě průběhu správního řízení, zejména řízení v prvním stupni, s důrazem na řádný procesní postup, a zákonné a správné rozhodnutí. • Seznámení se s vztahy mezi přezkumnými řízení a postupů, včetně soudního přezkumu. | <ul style="list-style-type: none"> • orientaci v obecné úpravě správního řízení založeném na zákoně č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění • aplikace základních zásad činnosti správních orgánů pro zákonné a správné správní rozhodnutí, nastavení vztahu k dotčeným subjektům a na ochranu veřejného zájmu. • požadavky řádného procesního postupu • pohled přezkumných správních orgánů a soudů a aktuální judikatura a metodiky. • druhy vad správního rozhodnutí dle platné právní úpravy a nečinnost správního orgánu, s nástiněm režimů zákonného řešení těchto vad. • odpovědnost za újmu způsobenou rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a souvislosti s úpravou povinností úředníků územních samosprávných celků. • působnost správního řádu a základní zásady činnosti správních orgánů • vedení řízení a úkony správních orgánů |
| krizový management | Krizové řízení obce | <ul style="list-style-type: none"> • Seznámení s problematikou krizového řízení v obci zejména v | <ul style="list-style-type: none"> • Úvod do problematiky • Požární ochrana obce |

| Témata jednotlivých kurzů v rámci KA | Název kurzu | Cíl kurzu | Obsah |
|--------------------------------------|-------------|---|--|
| (1 den). | | oblasti živelných událostí a kalamit. <ul style="list-style-type: none"> • Získání přehledu o jednotlivých oblastech agendy obce a města s ohledem na zajištění bezpečnosti a ochrany životů občanů a jejich majetku, jakož i majetku obce. • Vyjmenování oblastí a jednotlivých aspektů řízení města a obce, včetně možných problematických okruhu, které je nutné zvládnout a eliminovat negativní dopady v neznalostech daných problémů. | <ul style="list-style-type: none"> • Jednotka sboru dobrovolných hasičů • Integrovaný záchranný systém • Krizové řízení • Povodně a povodňová ochrana obcí • Požární řád • Povodňový plán • Možné krizové situace • Informační systém varování obyvatelstva • Havárie • Prevence krizových stavů • Následná postkrizová obnova • Dokumentace škod, návrh opatření vyhodnocení krizového řízení • Legislativní rámec a návaznost na další předpisy |

Příloha č. 2: Seznam poddodavatelů (pokud poskytovatel plní pomocí poddodavatele)

Uchazeč bude plnit zakázku samostatně bez použití poddodavatelů.