



Smlouva o poskytování služeb
uzavřená v s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Článek I. Smluvní strany

Smluvní strany:

Objednatel: Město Slavkov u Brna
Adresa: Palackého náměstí 65, 684 01 Slavkov u Brna
IČ: 00292311
zastoupený: Bc. Michalem Boudným, starostou města
(dále jen jako „objednatel“)
na straně jedné

a

Poskytovatel: AQE advisors, a.s.
Adresa: třída Kpt. Jaroše 1944/31
IČ: 269 54 770
DIČ: CZ 26954770
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 35 – 2267200297/0100
zastoupený: Ing. Jan Obrovský, statutární ředitel
(dále jen jako „poskytovatel“)
na straně druhé

společně též jako „smluvní strany“ nebo samostatně jako „smluvní strana“ uzavírají níže uvedeného dne smlouvu o poskytování služeb (dále jen „smlouva“) v rámci projektu města Slavkov u Brna s názvem „Otevřené a transparentní město“ podpořeného z Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“), reg.č. projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002875 (dále jen „projekt“) Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka poskytovatele ze dne 9.10.2017.

Článek II. Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele k poskytnutí služeb za účelem zajištění realizace činností a vytvoření výstupů definovaných ve Výzvě k podání nabídek na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem „Vytvoření Strategie města a Strategie efektivního hospodaření pro město Slavkov u Brna“.
2. Předmětem smlouvy je zpracování dvou strategických dokumentů a realizace souvisejících školení:
 - a) Strategie města včetně 3denního školení pracovníků MěÚ a zastupitelů pro práci se strategií, získávání dat a zpětné vazby
 - b) Strategie efektivního hospodaření včetně proškolení interního realizačního týmu projektu a dalších klíčových pracovníků MěÚ a zastupitelů (cca 9 osob) k tématu finančního řízení a jeho optimalizace v rozsahu 2 dnů.Specifikace předmětu plnění je Přílohou č. 1 této smlouvy.

Článek III. Doba a místo plnění a způsob předání

1. Zahájení plnění: bezodkladně po nabytí účinnosti smlouvy.
2. Poskytovatel se zavazuje ke splnění předmětu jednotlivých částí plnění následovně:
 - a) část předmětu plnění dle čl. II odst. 2 písm. a) nejpozději do 30. 6. 2018.
 - b) část předmětu plnění dle čl. II odst. 2 písm. b) nejpozději do 31. 5. 2018.
3. Výstupy plnění budou předány objednateli, a to v tištěné podobě ve dvou vyhotoveních a v elektronické podobě na CD nosiči ve formátu.DOC či kompatibilní. Závazek poskytovatele bude splněn realizací předmětu smlouvy, předáním veškeré dokumentace, převzetím závěrečné zprávy o realizaci objednatel a prezentací výsledků.
4. Předání dílčích plnění i celkového plnění smlouvy bude probíhat formou předávacího protokolu, který bude podepsán oběma smluvními stranami.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Článek IV. Cena za plnění

1. Celková cena za předmět plnění smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran a činí 300.000,- Kč (slovy tři sta tisíc korun českých) bez DPH. Ceny za jednotlivá dílčí plnění jsou následující:
 - a) Cena za část předmětu plnění dle čl. II odst. 2 písm. a) činí 175.000,- Kč bez DPH.
 - b) Cena za část předmětu plnění dle čl. II odst. 2 písm. b) činí 125.000,- Kč bez DPH.K ceně bude zahrnuta sazba DPH podle platné právní úpravy.
2. Cena zahrnuje veškeré náklady poskytovatele související s poskytováním služeb

Článek V. Platební podmínky a fakturace

1. Poskytovatel je oprávněn vystavit faktury za části plnění předmětu smlouvy uvedené v čl. IV odst. 1 písm. a) a b) za každou položku v ní uvedenou.
2. Faktury za jednotlivé položky, tak jak jsou uvedeny v čl. IV odst. 1 písm. a) a b), budou vystaveny poskytovatelem po převzetí a akceptaci této části plnění objednatelům.
3. Faktury vystavené poskytovatelem budou splatné do 30 kalendářních dnů od jejich prokazatelného doručení objednateli.
4. Daňový doklad musí splňovat náležitosti dané právními předpisy, zejména pak zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. Daňové doklady budou zaslány doporučeně poštou na adresu sídla objednatele uvedeného v záhlaví smlouvy. Daňový doklad bude také obsahovat název a registračním číslem projektu a informaci, že akce byla financována Evropskou unií z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a odkazem na oficiální Internetové stránky ESF: www.esfcz.cz.
5. V případě že příslušný daňový doklad nebude obsahovat potřebné náležitosti, je objednatel oprávněn vrátit takový doklad poskytovateli k doplnění. V takovém případě se ruší lhůta splatnosti a nová lhůta začne plynout ode dne doručení opraveného daňového dokladu objednateli.
6. Objednatel se zavazuje, že na jím vydaných daňových dokladech bude uvádět pouze čísla bankovních účtů, která jsou správcem daně zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup (§98 písm. d) zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty). V případě, že daňový doklad bude obsahovat jiný než takto zveřejněný účet, bude takovýto daňový doklad považován za neúplný a objednatel vyzve poskytovatele k jeho doplnění. Do okamžiku doplnění si objednatel vyhrazuje právo neuskutečnit platbu na základně tohoto daňového dokladu.
7. V případě, že kdykoli před okamžikem uskutečnění platby ze strany objednatele na základě této smlouvy bude o poskytovateli správcem daně z přidané hodnoty zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup skutečnost, že poskytovatel je nespolehlivým plátcem (§ 106 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty), má objednatel právo od okamžiku zveřejnění ponížít všechny platby poskytovateli uskutečňované na základě této smlouvy o příslušnou částku DPH. Smluvní strany si sjednávají, že takto poskytovatel nevyplácené částky DPH odvede správci daně sám objednatel v souladu s ustanovením § 109 zákona o dani z přidané hodnoty.
8. Objednatel není v prodlení se zaplacením daňového dokladu, pokud nejpozději v poslední den jeho splatnosti byla fakturovaná částka prokazatelně odepsána z bankovního účtu objednatele.

Článek VI. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje k plnění předmětu smlouvy s vynaložením maximálního úsilí, aby docílil nejlepšího možného výsledku pro objednatele. Současně je poskytovatel povinen postupovat dle Návrhu řešení předmětu plnění uvedeného v nabídce poskytovatele – příloha č. 2 smlouvy.
2. Poskytovatel se zavazuje vykonávat veškeré činnosti dle této smlouvy v souladu s právní úpravou České republiky a právem EU.
3. Poskytovatel se zavazuje před podpisem této smlouvy řádně poučit všechny své zaměstnance, spolupracovníky a poddodavatele, kteří budou, třeba jen z části, plnit předmět této smlouvy, o veškerých povinnostech plynoucích pro poskytovatele z této smlouvy.
4. Poskytovatel, resp. jím pověřený pracovník je povinen poskytnout informace o průběhu plnění předmětu smlouvy na základě písemné žádosti objednatele, a to do tří pracovních dnů od doručení písemné žádosti. Poskytovatel je povinen písemně potvrdit příjem žádosti. Informace budou poskytovány prostřednictvím emailu a budou adresovány kontaktním osobám uvedených v odst. 15. tohoto článku.
5. Poskytovatel je povinen zachovat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností, jakož i o všech informacích a údajích obsažených v materiálech poskytnutých objednatelům pro účely plnění předmětu této smlouvy.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

6. Poskytovatel použije veškeré materiály a údaje, které obdrží od objednatele v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za účelem plnění předmětu smlouvy a neposkytne je třetí straně. Po skončení plnění předá poskytovatel objednateli všechny materiály, které od objednatele v souvislosti s plněním převzal.
7. Poskytovatel je povinen na veškerých materiálech, které souvisí s plněním předmětu smlouvy, zachovat pravidla pro publicitu v souladu s pravidly OPZ.
8. Poskytovatel je povinen dokumenty související s realizací předmětu plnění uchovávat nejméně po dobu 10 let od finančního ukončení realizace, zároveň alespoň po dobu 3 let od ukončení programu (OPZ), a to zejména pro účely případné kontroly oprávněnými kontrolními orgány.
9. Poskytovatel je povinen umožnit kontrolu dokladů souvisejících s předmětem plnění ze strany objednatele a jiných orgánů oprávněných k provádění kontroly po dobu danou právními předpisy České republiky k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů) a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů), zejména ze strany poskytovatele dotace, Ministerstva práce a sociálních věcí ČR, Ministerstva financí ČR, územních finančních orgánů, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, případně dalších orgánů včetně orgánů EU oprávněných k výkonu kontroly a ze strany třetích osob, které tyto orgány ke kontrole pověří nebo zmocní.
10. Poskytovatel je povinen v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nařízením Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 a v souladu s dalšími právními předpisy ČR a ES umožnit výkon kontroly všech dokladů vztahujících se k realizaci předmětu plnění, poskytnout osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je předmět plnění hrazen, veškeré doklady související s realizací předmětu plnění, umožnit průběžné ověřování skutečného stavu plnění předmětu v místě realizace a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly.
11. Poskytovatel je povinen v rámci součinnosti poskytnout veškeré potřebné údaje objednateli, zejména pak údaje, které jsou nutné pro správné a kompletní vyplnění monitorovacích zpráv.
12. Objednatel se zavazuje spolupracovat se poskytovatelem v rozsahu nutném k dosažení cíle, a proto je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost poskytovatele a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou součinnost. Za tím účelem poskytne poskytovateli mimo jiné včas veškeré údaje a relevantní materiály nezbytné k řádnému splnění předmětu této smlouvy, a to v dostatečném předstihu, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit poskytovatel v rámci plnění předmětu smlouvy.
13. Objednatel se zavazuje bez zbytečného prodlení po předání výstupů projektu zajistit jejich připomínkování a akceptaci. Pokud se objednatel nevyjádří do 14 dnů ode dne předání, jsou výstupy považovány za akceptované bez připomínek.
14. Obě smluvní strany se zavazují po dobu trvání i po ukončení této smlouvy zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámily v souvislosti s výkonem práv a povinností vyplývajících z této smlouvy, jakož i o informacích získaných o druhé smluvní straně, její činnosti, zaměstnancích, reklamních a obchodních partnerech, hospodaření, know-how a vnitřních postupech. Tímto ustanovením není dotčena případná informační povinnost smluvních stran plynoucí z obecně závazných právních předpisů nebo rozhodnutí k tomu příslušných orgánů.
15. Smluvní strany se zavazují vykonávat veškerou komunikaci dle této smlouvy prostřednictvím kontaktních osob. Kontaktními osobami pro komunikaci smluvních stran jsou:

Za objednatele:

Ing. Petr Lokaj, tel.: 544 121 106, e-mail: petr.lokaj@meuslavkov.cz

Za poskytovatele:

Ing. Pavel Franěk, tel.: 734 318 222, email: franek@aqe.cz

Článek VII. Smluvní pokuty

1. V případě porušení povinnosti stanovené v článku III. odst. 2 je objednatel oprávněn poskytovateli účtovat smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení.
2. Objednatel má právo účtovat poskytovateli smluvní pokutu při prodlení se splněním povinností stanovených v článku VI. odst. 5 a v článku VIII. odst. 4, výše smluvní pokuty ve výši 2.000 Kč (slovy: dvě tisíce korun českých) za každý i započatý den prodlení.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

3. Objednatel má právo účtovat poskytovateli smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každé porušení povinností stanovených v článku VI. odst. 1, 7, 8, 9 a 10.
4. Objednatel má právo účtovat poskytovateli smluvní pokutu ve výši 20.000 Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) za každé porušení povinností stanovených v článku VI. odst. 5 a 6.
5. V případě prodlení objednatele s úhradou oprávněně fakturované částky je poskytovatel oprávněn účtovat objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
6. Smluvní pokuta je splatná na základě jejího písemného vyúčtování do 14 dnů od doručení tohoto vyúčtování povinnou stranou.
7. Zaplacení výše uvedené smluvní pokuty nemá vliv na výši případné náhrady škody.
8. Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu, která objednateli vznikla v důsledku porušení povinností stanovených v této smlouvě.

Článek VIII. Ostatní ujednání

1. Poskytovatel poskytuje objednateli záruku na předmět plnění a výstupy plnění poskytovatele v délce 24 měsíců. Záruka počíná běžet ode dne předání předmětu plnění smlouvy na základě protokolu o předání a převzetí, podepsaného odpovědnými zástupci obou stran. V případě, že poskytovatel odstraňuje vady svého plnění, je povinen provedenou opravu objednateli předat a sepsat o tom předávací protokol.
2. Poskytovatel je povinen bezúplatně odstranit právem reklamovanou vadu plnění.
3. Objednatel se zavazuje, že případnou reklamaci vady plnění uplatní bez zbytečného odkladu po jejím zjištění, a to písemnou formou.
4. Nehodnou-li se smluvní strany jinak, je poskytovatel povinen odstranit závady zjištění při předání plnění nebo v záruční lhůtě do 20 dnů od uplatnění písemné reklamace.
5. Poskytnutí plnění a jeho výstupům jiným osobám, jakož i jeho případné užití poskytovatelem je možné jen s výslovným souhlasem objednatele a za podmínek jím stanovených.

Článek IX. Závěrečná ujednání

1. Práva a povinnosti smluvních stran, pokud nejsou upraveny touto smlouvou, se řídí občanským zákoníkem a souvisejícími předpisy. Na otázky výslovně neupravené v této smlouvě se přiměřeně uplatní ustanovení občanského zákoníku.
2. Smluvní strany mohou smlouvu ukončit dohodou nebo odstoupením. Dohoda i odstoupení od smlouvy musí být provedeno v písemné formě.
3. Objednatel může odstoupit od smlouvy, nejsou-li poskytovatelem plněny řádně jeho povinnosti, zejména:
 - (a) dojde-li k prodlení při plnění předmětu smlouvy o více než 30 dní,
 - (b) pokud poskytovatel opakovaně neplní své povinnosti podle této smlouvy.
4. Odstoupení od smlouvy je objednatel povinen doručit poskytovateli v písemné formě, přičemž odstoupení nabývá platnosti a účinnosti dnem následujícím po dni doručení o oznámení odstoupení.
5. Poskytovatel může žádat převzetí a proplacení jím provedených prací do odstoupení od smlouvy, musí však neprodleně předložit spolu s fakturou prověřený soupis provedených prací, nejpozději do 30 dnů od oznámení objednatele o odstoupení od smlouvy.
6. V případě odstoupení od smlouvy není dotčeno právo objednatele na náhradu škody podle obecně platných právních předpisů.
7. Po zániku této smlouvy je poskytovatel povinen protokolárně předat objednateli bez zbytečného odkladu všechny dokumenty, které obdržel od objednatele v rámci plnění této smlouvy a kopie těchto dokumentů zlikvidovat, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.
8. Jakékoliv změny a doplňky této smlouvy jsou možné pouze formou písemných, vzestupně číslovaných a oboustranně podepsaných dodatků osobami oprávněnými jednat jménem či za smluvní strany.
9. Smluvní strany výslovně prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, seznámily se s jejím obsahem a souhlasí s ní. Na důkaz správnosti a úplnosti této smlouvy připojují strany své vlastnoruční podpisy. Svými podpisy rovněž vyjadřují, že smlouva nebyla ujednána v tísní a ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.
10. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž objednatel obdrží dva stejnopisy a poskytovatel dva stejnopisy.



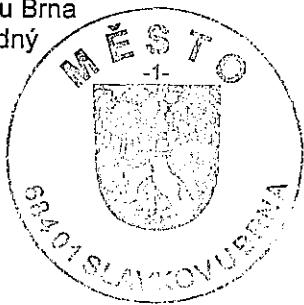
Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

11. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění, podléhá uveřejnění prostřednictvím registru smluv. Obstaravatel souhlasí se zveřejněním úplného textu smlouvy prostřednictvím registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění smlouvy prostřednictvím registru smluv provede objednatel.
12. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění smlouvy dle předchozího odstavce.
13. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění
Příloha č. 2 – Návrh realizace předmětu plnění

Objednatel:

V Slavkově u Brna dne 12. 12. 2014

.....
Město Slavkov u Brna
Bc. Michal Boudný
Starosta



Poskytovatel:

V Brně dne 15. 12. 2017

.....
AQE advisors, a.s.
Ing. Jan Obrovský
statutární ředitel

AQE advisors, a.s.
Tr.kpt. Jaroše 31, 602 00 Brno
IČ: 269 54 770
DIČ: CZ26954770

[Handwritten signature]



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění

Ad 1) Strategie města

Předmětem této části plnění předmětu smlouvy je zpracování strategického plánu rozvoje města Slavkov u Brna (dále také jen „SP“ nebo „strategický plán“). Zpracování strategického plánu bude zahrnovat:

- Sestavení socioekonomické analýzy provedené na základě vyhodnocení souboru sociálních a ekonomických parametrů, zaměřené na efektivní zhodnocení výchozího stavu řešeného území.
- Stanovení vize a cíle města ve střednědobém horizontu (10-15 let), popis základních kroků, kterými se k cílům dospěje.
- Způsob ověření, zda se cílů dosahuje včetně definice jejich omezení.

Struktura a rozsah strategického plánu:

- **Úvod** – informace o důvodech pro zpracování SP, postup přípravy a zpracování SP, metodologie přípravy SP, informace o subjektech zapojených do přípravy SP.
- **Profil města - sociálně ekonomická analýza města** (tzv. profil města), která bude charakterizovat tendence hospodářského a sociálního vývoje města Slavkov u Brna a jeho okolí (bude se zabývat zejména geografickými údaji, údaji o populaci, trhu práce, infrastruktuře, službách, dopravní obslužnosti, životním prostředí, atd.).
- **Analýza PESTLE** politické, ekonomické, sociálně-kulturní, technologické, legislativní a environmentální vlivy),
- **Vazba SP města na nadřazené strategické dokumenty** – návaznost SP na strategické dokumenty vyšší úrovně (strategie kraje, národní strategie, strategie EU 2020, atd.).
- **Výsledky dotazníkového šetření veřejnosti** – souhrnné výsledky dotazníkového šetření provedeného mezi veřejností, zejména pak občany města Slavkov u Brna.
- **SWOT analýza** – celková SWOT analýza města a dílčí SWOT analýzy pro prioritní oblasti (max. 5 oblastí).
 - **Definování vize města** ve střednědobém horizontu (10-15 let)
 - **Strategické cíle města**
 - **Strategické (prioritní) oblasti a dílčí cíle**
 - **Formulace opatření k dosažení cílů**
 - **Návrh aktivit přiřazených k opatření**
 - **Akční plán projektů na období 2018-2019**
- **Marketingový plán komunikace a participace.** Ten bude zahrnovat:
 - analýzu cílových skupin, vnitřního a vnějšího prostředí,
 - cíle a klíčové indikátory výkonu,
 - principy komunikace a participace,
 - návaznost plánu na další koncepční dokumenty obce,
 - fáze a témata komunikace a participace a s tím související klíčová sdělení,
 - komunikační a participační agendu pro oblast partnerské, mediální a interní komunikace a komunikace k veřejnosti/obyvatelům obce, případně další dle výsledků analýzy,
 - zodpovědnosti za jednotlivé oblasti komunikace a participace,
 - výčet efektivních nástrojů komunikace a participace včetně fiší aktivit/opatření,
 - rozpočet na komunikační aktivity a opatření dle dostupných zdrojů obce.

Celkový rozsah strategického plánu je cca 130 stran A4 (bez příloh).

Pro sestavení strategického plánu provede poskytovatel individuální rozhovory s politickou reprezentací úřadu města (cca 7 rozhovorů), se zastupiteli včetně opozičních (cca 10 rozhovorů), se zástupci občanských aktivit a místních spolků (cca 10 rozhovorů) a dotazníkové šetření veřejnosti (osoby starší 18 let obou pohlaví). Výsledkem těchto interview bude definice cílů nebo alternativ cílů, které požadují jednotlivé skupiny. K jednotlivým cílům se budou vyjadřovat i odborníci z řad pracovníků úřadu, aby stanovené cíle odpovídaly reálným možnostem města a MěÚ, omezením legislativy a místním podmínkám.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Součástí plnění poskytovatele v této části je také proškolení klíčových pracovníků MěÚ a zastupitelů (cca 10 osob) na téma tvorby, využívání a aktualizace strategie rozvoje města v rozsahu 3 dnů po 8 školících hodinách (1 školící hodina = 45 minut), a to formou prezenčních školení. Školící místnost i prezentační techniku zajistí objednatel. Poskytovatel zajistí:

- Vzdělávací materiály pro všechny účastníky (i vytištěné)
- Vlastní provedení školení
- Kompletní náklady na lektora (mzda, doprava, příp. ubytování a další náklady)
- Prezenční listina účastníků z kurzu včetně každého dne kurzu
- Zajištění podkladů pro publicitu v souladu s pravidly pro publicitu OPZ
- Osvědčení (certifikát) o absolvování kurzu

Pro veřejnost bude vytvořena zkrácená verze SP v rozsahu max. 30 stran A4 publikovaná na webových stránkách města.

Výstupy této části plnění smlouvy:

- Strategický plán rozvoje města včetně akčního plánu
- Zkrácená webová verze strategického plánu v rozsahu cca 30 stran A4
- Cca 10 proškolených pracovníků MěÚ a zastupitelů pro práci se strategií, získávání dat a zpětné vazby

Strategie efektivního hospodaření

Strategie efektivního hospodaření města Slavkov u Brna (dále jen „Strategie“) bude zpracována s cílem nalézt rovnováhu mezi kontrolními mechanizmy, vysokou výkonností organizace a snižováním nákladů na finanční operace tak, aby byly všechny tři oblasti efektivně řízeny.

V první fázi zpracování Strategie bude provedeno posouzení stávajícího stavu a nastavení efektivního hospodaření města a finančních toků, snižování nákladů a přehodnocení nastavení hospodaření města.

Strategie pomůže identifikovat neefektivní procesy a doporučí, jak je změnit, dále pomůže stanovit priority nejvýznamnějších projektů a zvýšit výkonnost investic při zachování kvality výstupů. Dosáhne se tím rovnováhy mezi optimalizací nákladů, přidanou hodnotou a kontrolními mechanizmy. Jde zejména o vyhodnocení efektivity nákupů služeb, produktů, hospodaření s majetkem, energetickou koncepcí apod.

Na základě zjištěných skutečností bude navrženo nastavení efektivního hospodaření města a optimalizace finančních toků v souvislosti se snižováním provozních výdajů a bude přehodnoceno nastavení hospodaření města. Strategie hospodaření pomůže identifikovat neefektivní procesy a doporučí, jak je změnit, dále pomůže stanovit priority nejvýznamnějších projektů a zvýšit výkonnost investic při zachování kvality výstupů.

Struktura výstupu (Strategie)

- **Nastavení rozpočtového procesu v celé škále** – návrh rozpočtu, posouzení kvality sestaveného rozpočtu dle základních ekonomických ukazatelů, rozbory hospodaření včetně posuzování možného ohrožení hospodaření, vyhodnocování cash-flow, příprava na závěrečný účet
- **Popis všech relevantních procesů souvisejících s hospodařením města** – akcent bude kladen zejména na procesy umožňující úsporu provozních výdajů a jejich efektivní snižování při minimálně zachování kvality rozvoje města
- **Nastavení kontrolních mechanismů** - řízení toků financí a efektivní veřejná kontrola aktuálního stavu čerpání rozpočtu a hospodaření města včetně opatření na zvýšení veřejné kontroly
- **Postup tvorby střednědobého výhledu rozpočtu** a jeho provázání s akčním plánem na straně jedné a s rozpočtem na straně druhé, dopady opatření do cash-flow
- **Nastavení postupů pro pravidelné hodnocení hospodaření:**
 - postupy pro získávání podkladů a provedení samotného hodnocení,
 - automatizace tvorby reportů a kontrolních sestav s SW podporou,



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- opatření na snížení pracnosti ekonomického řízení a kontroly.
- **Řízení příspěvkových organizací (PO)** – finanční vztahy s rozpočtem zřizovatele, rozpočet PO, pravidelné rozborů hospodaření PO, střednědobý výhled nákladů a výnosů a jeho provázanost s ekvivalentním dokumentem zřizovatele, „interní“ a „externí“ benchmarking PO
- **Přehled opatření a aktivit pro naplnění Strategie**

Indikativní rozsah Strategie bude cca 100 stran A4 bez příloh.

Součástí této části plnění předmětu veřejné zakázky bude proškolení interního realizačního týmu projektu a dalších klíčových pracovníků MěÚ a zastupitelů (cca 9 osob) k tématu finančního řízení a jeho optimalizace v rozsahu 2 dnů po 8 školících hodinách (1 školící hodina = 45 minut). Školící místnost i prezentační techniku zajistí objednatel. Poskytovatel zajistí:

- Vzdělávací materiály pro všechny účastníky (i vytištěné)
- Vlastní provedení školení
- Kompletní náklady na lektora (mzda, doprava, příp. ubytování a další náklady)
- Prezenční listina účastníků z kurzu včetně každého dne kurzu
- Zajištění podkladů pro publicitu v souladu s pravidly pro publicitu OPZ
- Osvědčení (certifikát) o absolvování kurzu

Výstupy této části plnění předmětu veřejné zakázky:

- Strategie efektivního hospodaření včetně akčního plánu

Cca 9 proškolených pracovníků MěÚ a zastupitelů v oblasti finančního řízení a kontroly hospodaření

Příloha č. 2 – Návrh realizace předmětu plnění

Strategie města

Při tvorbě koncepčních dokumentů se bude postupovat dle metodiky tvorby strategických dokumentů a to podle jasného a odzkoušeného řádu, který se skládá z:

Fáze	Vstupy	Výstupy
1. organizační přípravy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ řídicí skupina (odborníci na řešenou oblast) ▪ garant strategie / zpracovatel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sestavená řídicí struktura pro tvorbu strategie
2. posouzení existujících koncepcí města	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stávající strategické dokumenty města 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ návrh doporučení
3. dotazníkové šetření veřejnosti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dotazníkové šetření 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ výsledky dotazníkového šetření
4. tvorba profilu, analýza PESTLE, SWOT analýza, marketingového plánu komunikace a participace	<ul style="list-style-type: none"> ▪ statistická data – časové řády, trendy ▪ odborné studie ▪ predikce ▪ průzkumy 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ profil města ▪ analýza vnějšího/vnitřního prostředí ▪ SWOT analýza ▪ marketingový plán komunikace a participace
5. individuální rozhovory	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuální rozhovory s politickou reprezentací a ostatními zapojenými subjekty 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ výsledky rozhovorů
6. definování vize, cílů, opatření	<ul style="list-style-type: none"> ▪ jednání skupiny ▪ zapojení poznatků z profilu a průzkumů veřejného mínění 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ návrhová část strategického dokument (včetně zkrácené webové verze strategického plánu)
7. vazba na vyšší strategické dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> ▪ posouzení opatření návrhové části s vyššími strategickými dokumenty ▪ sledování souladu (synergie) řešení případné kolize 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ soulad s dokumentací VÚSC, ČR, EU
8. vytvoření finančního rámce strategie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ekonomická data subjektu (rozpočet, účetní skutečnost, investice, hospodářský výsledek atd.) ▪ vstupy min. 2 roky zpětně, aktuální rok hospodaření ▪ predikce MF ČR ▪ vazba na rozpočty a dotační tituly SR a EU 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vytvořený rozpočtový výhled / finanční výhled
9. vytvoření krátkodobého (prováděcího) dokumentu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sběr námětů na projekty (veřejnost, odborníci) naplňující konkrétní opatření a cíle navržené strategie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vytvořený akční plán ▪ nastavené indikátory sledování ▪ nastavená odpovědnost a

Součástí plnění dodavatele bude proškolení klíčových pracovníků MěÚ a zastupitelů na téma tvorby, využívání a aktualizace strategie rozvoje města.

Strategie efektivního hospodaření

K úplnému naplnění této aktivity je třeba se zaměřit v první řadě na legislativní oblast úřadu, týkající se finančního řízení. Ve svém důsledku se jedná o podchycení všech činností, týkajících se rozpočtového procesu.

Analýza hospodaření a tvorba rozpočtového výhledu resp. jeho aktualizace budou zpracovány na ekonomickém SW FISO (Finanční Informační Systém Obcí), který je naimplementován na MěÚ Slavkov u Brna.

1. Směrnice MěÚ

Analýza stávajících směrnic a finančních toků se bude týkat oblasti rozpočtového procesu a kontroly. Bude posuzována úplnost a aktuálnost směrnic, provádění změn, seznamování zaměstnanců MÚ se směrnicemi a jejich aktualizací. Výstupem bude návrh změn a zlepšení.

1. Oblast kontroly
2. Oblast rozpočtu
3. Oblast řízení zřizovaných organizací
4. Finanční toky úřadu a se zřizovanými organizacemi

2. Implementace struktury rozpočtů

Analýza struktury rozpočtu

Analýza struktury rozpočtu se bude týkat celého rozpočtu města (včetně finančních vztahů se zřizovanými, případně založenými organizacemi). Návrh struktury rozpočtu bude směřovat k potřebám vedení města, potřebám zaměstnanců a ke kontrole plnění rozpočtu.

Analýza bude vycházet z platného organizačního řádu a bude dodržovat členění rozpočtové skladby.

Struktura rozpočtu musí odrážet nejen potřeby města, ale i možnosti ekonomického software.

Aktualizace řídicích (kontrolních číselníků):

- Číselník organizačních jednotek
- Číselník organizací.

Typy číselníků budou upřesněny na základě zjištění možností ekonomického software a potřeb města.

Na základě Směrnice rozpočtového procesu proběhne implementace:

- Podkladů pro tvorbu rozpočtu
- Podkladů pro kontrolu rozpočtu
- Procentu promítání změn do rozpočtu.

3. Implementace střednědobého plánování (střednědobý výhled rozpočtu)

Střednědobý výhled rozpočtu je důležitým strategickým dokumentem. Důležitým hlediskem při sestavování střednědobého výhledu je jeho podrobnost.

Návrh metodického postupu

Následující body shrnují postup tvorby střednědobého výhledu rozpočtu:

- a) přípravná a analytická část
 - export účetních dat z SW města
 - rozdělení příjmů a výdajů na pravidelně se opakující a nahodilé
- b) podkladová část tvorby
 - střednědobý výhled státu (odhad sdílených daní, růst HDP, výdaje na programy, u nichž vyšší účastí státního rozpočtu na jejich financování schválila vláda, výdaje na programy nebo projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie)
 - analýza současného legislativního rámce a stávajících místních podmínek

- konzultace s pracovníky městského úřadu
 - seznam přijatých úvěrů a leasingu
 - seznam půjčených prostředků (např. FRB)
- c) realizační část
- základem střednědobého výhledu je platný rozpočet
 - určení vývojových koeficientů pro pravidelně se opakující finanční operace
 - určení vývoje nahodilých příjmů a výdajů
 - vytvoření střednědobého výhledu rozpočtu na pětileté období

4. Návrh základního obsahu manažerských výstupů

Záměrem při přípravě přehledných manažerských výstupů je vytvoření takových sestav, které budou po nastavení kompatibility s ekonomickým software generovány automatizovaně.

Manažerské a kontrolní sestavy rozpočtu:

- identifikace činností (různá kumulace až po úplný rozvoj dle rozpočtové skladby)
- text činnosti
- schválený rozpočet
- upravený rozpočet
- účetní skutečnost
- % poměr účetní skutečnost/schválený rozpočet
- % poměr účetní skutečnost/upravený rozpočet
- měsíční cash-flow

5. Posouzení ekonomického SW zřízených organizací

- pasportizace ekonomického SW – analýza možností z hlediska výstupů těchto SW
- definování datové základny – určení a sběr údajů pro vyhodnocování hospodaření zřizovaných organizací
- definice výkonových ukazatelů – slouží řídicím složkám MÚ ke zkvalitnění řízení zřizovaných organizací (porovnání výkonnosti zřizovaných organizací)
- návrh metodiky sestavení rozpočtu (ročního plánu) příspěvkových organizací
- nastavení kontroly hospodaření (plnění rozpočtu) PO – na měsíční bázi pomocí nastavených indikátorů hospodaření PO, umožňujících posouzení hospodaření PO v kalendářním roce, v určených časových řadách a také porovnání hospodaření PO stejného typu mezi sebou

6. Vzdělávání v oblasti finančního řízení

Cílem kurzu je pochopení jednotlivých částí rozpočtového procesu, jejich návaznost a dopad na finanční hospodaření města nebo obce. Dále je cílem kurzu seznámit se s tvorbou střednědobého výhledu rozpočtu, jeho návaznosti na strategický plán a rozpočet běžného roku.

Obsah:

- Úvod do rozpočtového procesu
- Rozpočtová skladba
- Rozpočet
- Rozpočty zřízených organizací
- Stanovení závazných ukazatelů
- Rozpočtové provizorium
- Kontrola plnění rozpočtu
- Závěrečný účet
- Úvod k střednědobému výhledu rozpočtu

Úspěšní absolventi obdrží certifikát

7. Shrnutí

Zpracování celé aktivity je rozděleno do postupných, na sebe navazujících kroků. První část je zaměřena na analýzu. Analýza je rozdělena na: