**Příloha č. 1**

**Vzdělávací semináře a kurzy - Volení zástupci obcí**

**1. Seminář/kurz k zákonu o obcích č. 128/2000 Sb.**

**Cíl semináře/kurzu:**

Cílem vzdělávacího semináře/kurzu je vyložit voleným zástupcům ÚSC problematiku základní legislativy upravující územně samosprávné celky.

**Předpokládaná náplň semináře/kurzu:**

1. Ústavní základy postavení obcí, vztah mezi státem a obcemi a vztah mezi obcemi a krajem
2. Občané obce

3. Samostatná a přenesená působnost
4. Zastupitelstvo obce, jeho vznik, složení, působnost a pravomoc
5. Orgány zastupitelstva obce, jejich vznik, složení, působnost a pravomoc
6. Rada obce, její vznik, složení, působnost a pravomoc
7. Obecní úřad, jeho složení, působnost a pravomoc, tajemník a zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu
8. Starosta obce, jeho působnost a pravomoc
9. Zvláštní orgány obce, jejich vznik, složení, působnost a pravomoc
10. Hospodaření obce
11. Obecně závazné vyhlášky a nařízení obce
12. Charakteristika vydávání rozhodnutí obce podle správního řádu
13. Dozor nad výkonem samostatné a přenesené působnosti obce
14. Odpovědnost za škodu obce
15. Praktické příklady a aplikace

**Časová dotace semináře/kurzu**

16 hodin

**Předpokládaný počet osob:**

10 - 15 osob (v případě počtu 16 a více osob dodavatel nebude účtovat navýšení ceny)

**Povinnosti dodavatele:**

* zajištění realizace semináře včetně materiálně technického vybavení (dataprojektor, výukové materiály apod.) osobou nebo osobami s dostatečnými kvalifikačními předpoklady.

**Povinnosti zadavatele:**

* zajištění odpovídajících prostor pro uskutečnění semináře.

**2. Seminář/kurz k finančnímu řízení obcí a příspěvkových organizací**

**Cíl semináře/kurzu:**

Cílem semináře/kurzu bude seznámit členy zastupitelstev územních samosprávných celků se zákonem č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, který je základním právním předpisem, kterým se řídí finanční hospodaření územních rozpočtů.

**Předpokládaná náplň semináře/kurzu:**

1. Rozpočet
2. Střednědobý výhled rozpočet
3. Poskytování dotací a návratných finančních výpomocí
4. Peněžní fondy
5. Rozpočtové provizorium
6. Rozpočtová opatření
7. Porušení rozpočtové kázně
8. Správní delikty
9. Organizační složky zřízené územními samosprávnými celky
10. Finanční hospodaření příspěvkových organizací zřízených územními samosprávnými celky nebo dobrovolnými svazky obcí
11. Dobrovolné svazky obcí
12. Příklady z praxe diskuze
13. Odpovědi na dotazy

**Časová dotace semináře/kurzu**

16 hodin

**Předpokládaný počet osob:**

10 - 15 osob (v případě počtu 16 a více osob dodavatel nebude účtovat navýšení ceny)

**Povinnosti dodavatele:**

* zajištění realizace semináře včetně materiálně technického vybavení (dataprojektor, výukové materiály apod.) osobou nebo osobami s dostatečnými kvalifikačními předpoklady.

**Povinnosti zadavatele:**

* zajištění odpovídajících prostor pro uskutečnění semináře.

**3. Seminář/kurz ke strategickému řízení rozvoje obcí**

**Cíl semináře/kurzu:**

Kurz/seminář je zaměřený na správné nastavení strategického řízení v institucích veřejné správy.  Postupně jsou odkrývány jednotlivé slupky (úrovně) strategického řízení organizace. Začíná už v nadřazených strategiích (např. resortních, národních či mezinárodních), pokračuje přes nastavování hodnot a dlouhodobých strategií instituce, až po tvorbu akčních (nebo chcete-li taktických) plánů.

**Předpokládaná náplň semináře/kurzu:**

1. Jak nastavit systém strategického řízení na úřadě

2. Co je potřeba při tvorbě strategického plánu respektovat

3. Jak efektivně vytvořit strategický plán

4. Jaké jsou základní pojmy a metody používané při tvorbě, aktualizaci a vyhodnocování strategického plánu

5. Jak identifikovat předpoklady a rizika v rámci strategického řízení (základy analýzy rizik)

6. Práce se zainteresovanými stranami (základy analýzy zainteresovaných stran)

7. Jakým způsobem zapojit veřejnost do procesu strategického plánování

8. Jak vytvořit akční plán (s vazbou na efektivní využívání externích dotačních titulů) a jak strategicky a ekonomicky ohodnotit efektivnost investice

9. Jak správně (a spravedlivě) využívat zdroje při tvorbě strategických cílů a aktivit

10. Jak na strategické řízení napojit řízení projektové a procesní

11. Jak zabezpečit realizaci naplánovaných výstupů

12. Jak správně nastavovat odpovědnosti

**Časová dotace semináře/kurzu**

16 hodin

**Předpokládaný počet osob:**

10 - 15 osob (v případě počtu 16 a více osob dodavatel nebude účtovat navýšení ceny)

**Povinnosti dodavatele:**

* zajištění realizace semináře včetně materiálně technického vybavení (dataprojektor, výukové materiály apod.) osobou nebo osobami s dostatečnými kvalifikačními předpoklady.

**Povinnosti zadavatele:**

* zajištění odpovídajících prostor pro uskutečnění semináře.

**4. Seminář/kurz k projektovému managementu**

**Cíl semináře/kurzu:**

Cílem kurzu je seznámení se základními principy, postupy a pravidly projektového managementu.
Účastníci kurzu získají jasnou **představu o logice projektového řízení**a její **aplikovatelnosti**na různé, nejen pracovní, ale také životní situace. Naučí se, jak **naplánovat** a následně**realizovat projekt**, jak vést schůzky týmu a motivovat jednotlivé členy.

Druhý den je vhodný pro ty, kdo zvládli základní orientaci v projektovém řízení, umí sestavit logický rámec projektu, umí stanovit pracovní balíky.

**Předpokládaná náplň semináře/kurzu:**

1. Co je projekt a čím je charakteristický

2. Analýza proveditelnosti

3. Zainteresované strany

4. Plánování projektu - logický rámec

5. Síťový diagram

6. Kritická cesta

7. Reporting zadavateli

8. Logický rámec – detailní rozpracování

9. Analýza zainteresovaných stran

10. Ganttův diagram a histogram zdrojů

11. Tvorba komunikačního plánu

12. Analýza rizik metodou RIPRAN

13. Metoda řízení dosažené hodnoty (EVM)

**Časová dotace semináře/kurzu**

16 hodin

**Předpokládaný počet osob:**

10 - 15 osob (v případě počtu 16 a více osob dodavatel nebude účtovat navýšení ceny)

**Povinnosti dodavatele:**

* zajištění realizace semináře včetně materiálně technického vybavení (dataprojektor, výukové materiály apod.) osobou nebo osobami s dostatečnými kvalifikačními předpoklady.

**Povinnosti zadavatele:**

* zajištění odpovídajících prostor pro uskutečnění semináře.

**5. Seminář/kurz k zadávání veřejných zakázek**

**Cíl semináře/kurzu:**

Vzdělávací program má za cíl seznámit účastníky s problematikou veřejných zakázek a upozornit na postupy v souladu s platnou legislativou.

**Předpokládaná náplň semináře/kurzu:**

I. část

Východiska právní úpravy: evropská, vnitrostátní

Systematika zákona o zadávání veřejných zakázek

Vymezení pojmů:

zadání veřejné zakázky, druhy zadávacích řízení, zadavatel, dodavatel,

formy spolupráce zadavatelů (společné zadávání, centrální zadávání, vertikální spolupráce, horizontální spolupráce).

​Zásady zadávání veřejných zakázek

Veřejné zakázky

druhy, předpokládána hodnota, režimy (podlimitní, nadlimitní, zjednodušený).

Výjimky

Zadávací řízení

společné postupy,

zvláštní postupy v jednotlivých režimech

podmínky použití jednotlivých druhů zadávacích řízení

lhůty v zadávacím řízení

zadávací podmínky – kvalifikace, technické podmínky, zadávací dokumentace

podání, posouzení a hodnocení nabídek

mimořádně nízká nabídková cena

vyloučení účastníka zadávacího řízení

ukončení zadávacího řízení

Zvláštní postupy

rámcová dohoda, dynamický nákupní systém, soutěž o návrh.

Změny závazků ze smluv na veřejné zakázky

II. část

Uveřejňování informací o veřejných zakázkách

informační systém o veřejných zakázkách, profil zadavatele

Ochrana proti nesprávnému postupu zadavatele

námitky, návrh na přezkoumání úkonů zadavatele, řízení u orgánu dohledu

správní delikty

Shrnutí učiva, diskuse, výměna zkušeností

**Časová dotace semináře/kurzu**

16 hodin

**Předpokládaný počet osob:**

10 - 15 osob (v případě počtu 16 a více osob dodavatel nebude účtovat navýšení ceny)

**Povinnosti dodavatele:**

* zajištění realizace semináře včetně materiálně technického vybavení (dataprojektor, výukové materiály apod.) osobou nebo osobami s dostatečnými kvalifikačními předpoklady.

**Povinnosti zadavatele:**

* zajištění odpovídajících prostor pro uskutečnění semináře.

**6. Seminář/kurz k řízení lidských zdrojů a odměňování ve veřejné správě**

**Cíl semináře/kurzu:**

Kurz je určený vedoucím pracovníkům, kterými volení zástupci obcí bezesporu jsou. Na kurzu se dozví, jak s lidskými zdroji v organizaci pracovat, jak je hodnotit či vzdělávat. Prakticky si vyzkouší sestavit popis pracovního místa a další činnosti související s personální oblastí.

**Předpokládaná náplň semináře/kurzu:**

1. Plánování lidských zdrojů

2. Kvalifikační požadavky na pracovníky

3. Hodnocení zaměstnanců

4. Vzdělávání pracovníků

5. Jak motivovat podřízené

**Časová dotace semináře/kurzu**

8 hodin

**Předpokládaný počet osob:**

10 - 15 osob (v případě počtu 16 a více osob dodavatel nebude účtovat navýšení ceny)

**Povinnosti dodavatele:**

* zajištění realizace semináře včetně materiálně technického vybavení (dataprojektor, výukové materiály apod.) osobou nebo osobami s dostatečnými kvalifikačními předpoklady.

**Povinnosti zadavatele:**

* zajištění odpovídajících prostor pro uskutečnění semináře.

**7. Seminář/kurz k procesu tvorby a schvalování obecně závazných vyhlášek**

**Cíl semináře/kurzu:**

Seminář je zaměřen na **komplexní problematiku tvorby obecně závazných vyhlášek obcí.** Seznámíme vás s nejnovější judikaturou Ústavního soudu i s požadavky Ministerstva vnitra na obsah vyhlášek.

Dozví se, **jaké místní problémy můžete ve vaší obci vyřešit vydáním obecně závazných vyhlášek** a ve kterých oblastech už tato úprava není v souladu se zákonem. Podstatná část semináře bude věnována praktickým zkušenostem z obecní normotvorby a prezentována budou konkrétní pochybení obcí při jejich tvorbě.

**Předpokládaná náplň semináře/kurzu:**

1. Legislativní rámec obecně závazných vyhlášek - oddělte mýty a skutečnost

2. Co je třeba vědět o závazném procesu vydávání obecně závazných vyhlášek

3. Dodržujte formální a legislativně-technické náležitosti při vydání obecně závazné vyhlášky

4. Vydávejte vyhlášky se znalostí požadavků Ústavního soudu a Ministerstva vnitra

    na obsah vyhlášek

5. Seznamte se s nejnovější judikaturou Ústavního soudu a jejími dopady

6. Tvořte vyhlášky pro oblasti, které lze regulovat obecně závaznými vyhláškami

7. Kdo a jak vykonává dozor nad vydáváním a obsahem obecně závazných vyhlášek

8. Vyvarujte se nejčastějších pochybení obcí při tvorbě obecně závazných vyhlášek

**Časová dotace semináře/kurzu**

8 hodin

**Předpokládaný počet osob:**

10 - 15 osob (v případě počtu 16 a více osob dodavatel nebude účtovat navýšení ceny)

**Povinnosti dodavatele:**

* zajištění realizace semináře včetně materiálně technického vybavení (dataprojektor, výukové materiály apod.) osobou nebo osobami s dostatečnými kvalifikačními předpoklady.

**Povinnosti zadavatele:**

* zajištění odpovídajících prostor pro uskutečnění semináře.

**8. Seminář/kurz k vybraným otázkám z praxe veřejného opatrovníka**

**Cíl semináře/kurzu:**

Seminář je velmi vhodný přímo pro zástupce obcí (starosty), kteří výkon veřejného opatrovnictví vykonávají přímo.  V rámci semináře je věnován velký prostor otázkám, které v rámci tématu vznese sám posluchač, proto je vhodné si s sebou přinést již konkrétní příklady a dotazy k řešení.
Seminář se nezaměřuje na otázky z pohledu sociálních služeb, jde o odlišný pohled na danu tématiku.

**Předpokládaná náplň semináře/kurzu:**

1. Úvod

2. Základní zopakování pojmů. Diskuse k dotazům položeným před přednáškou

Právní osobnost, svéprávnost, omezení, právní jednání, právní podklady (NOZ, ZZŘS, OSŘ, ZSS). Diskuse.

3. Praktické řešení příkladů vznikajících při veřejném opatrovnictví

Jednání v rámci zdravotnických služeb;  souhlas soudu s jednáním za opatrovance;  náležitosti smluv při poskytování sociálních služeb;  vyúčtování správy opatrovancových záležitostí; poskytování informací třetím osobám; změna rozsahu omezení;  opatrovancovy doklady; běžná správa v rukou opatrovance – co si pod tím představit;  běžná správa opatrovníka;  odpovědnost veřejného opatrovníka;  kontakt (a jeho prokazování) s opatrovancem; opatrovanec bez příjmů.

4. Zákon o veřejném opatrovnictví

Význam a smysl připravovaného zákona, vztah k NOZ a dalším právním normám.

5. Dopad omezení svéprávnosti

Smlouvy, finance, majetek; rodinné vazby, otázky statusu; pracovní schopnost; dědění, předběžné prohlášení; rozhodování o vlastním zdraví, pravomoci opatrovníka; jednání s veřejnou správou a jednání před soudem; jednání v rámci občanského soužití (spotřebitelské, kupní, obchodní, pojišťovnické, bankovní aj.); trestní odpovědnost

**Časová dotace semináře/kurzu**

8 hodin

**Předpokládaný počet osob:**

10 - 15 osob (v případě počtu 16 a více osob dodavatel nebude účtovat navýšení ceny)

**Povinnosti dodavatele:**

* zajištění realizace semináře včetně materiálně technického vybavení (dataprojektor, výukové materiály apod.) osobou nebo osobami s dostatečnými kvalifikačními předpoklady.

**Povinnosti zadavatele:**

* zajištění odpovídajících prostor pro uskutečnění semináře.

**9. Seminář/kurz k vidimaci a legalizaci**

**Cíl semináře/kurzu:**

Cílem semináře je naučit volené zástupce obcí, jak správně vidimovat a legalizovat.

**Předpokládaná náplň semináře/kurzu:**

1. výkon státní správy na úseku vidimace a legalizace

2. vidimace

3. legalizace

4. evidence vidimace a legalizace

5. vzory otisků úředních razítek a podpisových vzorů

6. prokazování totožnosti při vidimaci a legalizaci

7. subjekty oprávněné k vidimaci a legalizaci

8. ověřování způsobilosti k ověřování

**Časová dotace semináře/kurzu**

8 hodin

**Předpokládaný počet osob:**

10 - 15 osob (v případě počtu 16 a více osob dodavatel nebude účtovat navýšení ceny)

**Povinnosti dodavatele:**

* zajištění realizace semináře včetně materiálně technického vybavení (dataprojektor, výukové materiály apod.) osobou nebo osobami s dostatečnými kvalifikačními předpoklady.

**Povinnosti zadavatele:**

* zajištění odpovídajících prostor pro uskutečnění semináře.

**10. Seminář/kurz Zákon o střetu zájmů v prostředí územního samosprávného celku**

**Cíl semináře/kurzu:**

Cílem kurzu je předat informace o  základních principech a účelu zákona o střetu zájmů.

**Předpokládaná náplň semináře/kurzu:**

1. základní výklad relevantních částí příslušných právních a služebních předpisů

2. veřejný funkcionář

3. střet zájmů, omezení vyplývající ze zákona

4. oznámení o osobním zájmu, evidence

5. registr oznámení

**Časová dotace semináře/kurzu**

8 hodin

**Předpokládaný počet osob:**

10 - 15 osob (v případě počtu 16 a více osob dodavatel nebude účtovat navýšení ceny)

**Povinnosti dodavatele:**

* zajištění realizace semináře včetně materiálně technického vybavení (dataprojektor, výukové materiály apod.) osobou nebo osobami s dostatečnými kvalifikačními předpoklady.

**Povinnosti zadavatele:**

* zajištění odpovídajících prostor pro uskutečnění semináře.

**11. Seminář/kurz k procesu tvorby a schvalování obecně závazných vyhlášek**

**Cíl semináře/kurzu:**

Seminář je zaměřen na **komplexní problematiku tvorby obecně závazných vyhlášek obcí.** Seznámíme vás s nejnovější judikaturou Ústavního soudu i s požadavky Ministerstva vnitra na obsah vyhlášek.

Dozví se, **jaké místní problémy můžete ve vaší obci vyřešit vydáním obecně závazných vyhlášek** a ve kterých oblastech už tato úprava není v souladu se zákonem. Podstatná část semináře bude věnována praktickým zkušenostem z obecní normotvorby a prezentována budou konkrétní pochybení obcí při jejich tvorbě.

**Předpokládaná náplň semináře/kurzu:**

1. Legislativní rámec obecně závazných vyhlášek - oddělte mýty a skutečnost

2. Co je třeba vědět o závazném procesu vydávání obecně závazných vyhlášek

3. Dodržujte formální a legislativně-technické náležitosti při vydání obecně závazné vyhlášky

4. Vydávejte vyhlášky se znalostí požadavků Ústavního soudu a Ministerstva vnitra

    na obsah vyhlášek

5. Seznamte se s nejnovější judikaturou Ústavního soudu a jejími dopady

6. Tvořte vyhlášky pro oblasti, které lze regulovat obecně závaznými vyhláškami

7. Kdo a jak vykonává dozor nad vydáváním a obsahem obecně závazných vyhlášek

8. Vyvarujte se nejčastějších pochybení obcí při tvorbě obecně závazných vyhlášek

**Časová dotace semináře/kurzu**

8 hodin

**Předpokládaný počet osob:**

10 - 15 osob (v případě počtu 16 a více osob dodavatel nebude účtovat navýšení ceny)

**Povinnosti dodavatele:**

* zajištění realizace semináře včetně materiálně technického vybavení (dataprojektor, výukové materiály apod.) osobou nebo osobami s dostatečnými kvalifikačními předpoklady.

**Povinnosti zadavatele:**

* zajištění odpovídajících prostor pro uskutečnění semináře.