

Část G: Odborné vzdělávání na úřadě

1. **Současná legislativa a její dopad na úpravu korespondence - etiketa a normy v písemném styku** (1 den) pro 6 skupin, celkem 6 dní školení pro 60 osob
2. **Rozpočet a finanční kontrola** (1 den) pro 1 skupinu, 17 osob.
3. **Veřejné zakázky** (1 den) pro 1 skupinu, 18 osob.

Celkem 8 dnů školení, kterého se zúčastní určení zaměstnanci úřadu dle aktuálních potřeb.

Požadavky na metodické vedení kurzů: při výuce bude použit výklad v kombinaci s praktickým cvičením.

Požadavky na školící materiály: bude poskytnuto dostatečné množství studijních materiálů ke každému kurzu pro každého účastníka.