



Příloha č. 1 výzvy k podání nabídek: Specifikace předmětu zakázky

DÍLČÍ PLNĚNÍ Č. 1 – NÁSTROJE E-GOVERNMENTU

Název školení	Moderní úřad
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.
Předpokládaný počet účastníků	60 - 70
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	Max. 25/3 skupiny
Cílová skupina	Úředníci vykonávající přenesenou i samostatnou působnost, vedoucí pracovníci městské policie.
Obsah školení	Využívání nástrojů eGovernmentu v rámci procesů na úřadě, jejich aplikace, příklady dobré praxe. Podrobné objasnění pojmů kvalifikovaný certifikát, uznávaný elektronický podpis, elektronická značka, časové razítko, elektronická podatelna, spisová služba, datová schránka, datová zpráva, základní registry, konverze dokumentů, KIVS a Portál veřejné správy. Budoucnost elektronizace veřejné správy.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro každého účastníka, prezenčními listinami, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).
Název školení	Doručování datovými schránkami
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.
Předpokládaný počet účastníků	55 - 60
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	Max. 25/3 skupiny
Cílová skupina	Úředníci vykonávající přenesenou i samostatnou působnost, vedoucí pracovník městské policie.
Obsah školení	Školení obsahově navazuje na kurz Moderní úřad. Platná legislativa, doručování ve správním řízení, komu lze doručovat datovou schránkou, druhy datových schránek, příjem a odesílání datových zpráv, možnost autorizované konverze, archivace datových zpráv, ověření pravosti datové zprávy, bezplatná obnova časových razítek pomocí ISDS, doručování jednotlivým subjektům, možné problémové situace a příklady z praxe, správní delikty, odpovědnost za škodu způsobenou nesprávným postupem.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro každého účastníka, prezenčními listinami, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).
Název školení	Použití základních registrů
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Předpokládaný počet účastníků	50 - 55
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	Max. 30/2 skupiny
Cílová skupina	Úředníci vykonávající přenesenou i samostatnou působnost.
Obsah školení	Vysvětlení principů fungování celého systému, legislativa, druhy registrů, připojení k registrům, zásady při užívání základních registrů, upozornění na možné chyby.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro každého účastníka, prezenčními listinami, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).

DÍLČÍ PLNĚNÍ Č. 2 – KOMUNIKACE S VEŘEJNOSTÍ

Název školení	Školení komunikace – tísňové linky
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.
Předpokládaný počet účastníků	10
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	Max. 10/1 skupina
Cílová skupina	Operátorky Pultu centralizované ochrany, strážníci Městské policie Třeboň.
Obsah školení	Krizová komunikace, prvotní kontakt s volajícím, průběh telefonního hovoru, specifické hovory (dítě v ohrožení, agrese, alkohol, návykové látky, sebevrah), přehled, pochopení a vyhodnocení situace, specifikace hovoru, chování operátora - zvládání stresu, psychická zátěž. Školení bude obsahovat především praktický nácvik možných situací.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěným manuálem pro každého účastníka, prezenční listinou, osvědčením o absolvování, písemným potvrzením o praktickém nácviku.
Název školení	Komunikace se skupinami dětí a mládeže ohroženými kriminalitou
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.
Předpokládaný počet účastníků	15 - 20
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	20/1 skupina
Cílová skupina	Referentky sociální péče, referentky sociálně právní ochrany dětí, kurátorka pro děti a dospělé, strážníci Městské policie Třeboň.
Obsah školení	Objasnění problematiky kriminality dětí a mládeže, příčiny delikventního chování dětí a mládeže, delikvence mládeže a role vrstevníků, věková hranice trestní odpovědnosti, nejučinnější boj s těmito negativními jevy, instituce dotčené kriminalitou mládeže, prevence sociálně patologických jevů. Možnosti práce s dětmi a mládeží ohroženými kriminalitou, vedení, směr a cíl komunikace s ohroženou mládeží.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro každého účastníka, prezenční listinou, osvědčením o absolvování, součástí školení bude praktický nácvik



	možných situací, o kterém vydá školitel písemné potvrzení.
Název školení	Hezky česky na úřadě
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.
Předpokládaný počet účastníků	90 - 105
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	Max. 30/4 skupiny
Cílová skupina	Zaměstnanci Městského úřadu Třeboň a Městské policie Třeboň.
Obsah školení	Aktualizace znalostí základních pravidel českého jazyka, zdroje možného ověření pochybností, pravopis – interpunkce, velká a malá písmena (spec. názvy měst a ulic), psaní s – z, psaní i – y, psaní cizích slov, správné skloňování. Konzultace problematických témat.
Další požadavky	Školení bude doloženo manuálem pro každého účastníka, prezenčními listinami, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (písemný test).
Název školení	Úprava písemností dle ČSN 016910
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.
Předpokládaný počet účastníků	80 - 85
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	Max. 30/3 skupiny
Cílová skupina	Zaměstnanci Městského úřadu Třeboň a Městské policie Třeboň.
Obsah školení	Kurz obsahově navazuje na kurz Hezky česky na úřadě . Zásady uváděné v normě ČSN 016910 - pravopisné a mluvnické zásady, grafická stránka písemností, stylizace dopisů. Psaní základních typů písemností – úřední dopisy, pozvánky, zápisy, osobní písemnosti představitelů města, elektronická pošta. Upozornění na možné chyby, příklady z praxe.
Další požadavky	Účastníci školení obdrží manuál, který jim bude sloužit jako vzor při každodenní práci. Školení bude doloženo prezenčními listinami, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).
Název školení	Nácvik řešení konfliktních situací
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.
Předpokládaný počet účastníků	95 - 100
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	Max. 17/6 skupin
Cílová skupina	Zaměstnanci Městského úřadu Třeboň a Městské policie Třeboň.
Obsah školení	Definice konfliktních situací, jejich včasné rozpoznání, efektivní řešení, prevence vzniku. Analýza vlastního chování v konfliktních situacích, rozpoznání vlastních chyb. Asertivní jednání s občanem i s kolegy, zvládání manipulativního a agresivního chování. Praktický nácvik komunikačních postupů a řešení případů z praxe.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro každého účastníka, prezenčními listinami, osvědčením o absolvování, součástí školení bude praktický nácvik řešení konfliktních situací, o kterém vydá školitel písemné potvrzení.
------------------------	---

DÍLČÍ PLNĚNÍ Č. 3 – KRIZOVÉ ŘÍZENÍ

Název školení	Komunikace v rámci krizového řízení
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.
Předpokládaný počet účastníků	38 - 43
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	Max. 25/2 skupiny
Cílová skupina	Zaměstnanci Městského úřadu Třeboň a Městské policie Třeboň, kteří by mohli být v případě potřeby zapojeni do řešení mimořádných událostí a krizových situací.
Obsah školení	Druhy, způsoby a formy komunikace v rámci krizového řízení, komunikace krizových orgánů mezi sebou, komunikace s postiženými, komunikace s médii, komunikace s širokými vrstvami obyvatelstva, komunikace na krizové lince zřízené v případě vzniku krizové situace. Chování občanů zasažených mimořádnou událostí. Praktická ukázka a nácvik modelových situací.
Další požadavky	Školení bude doloženo manuálem pro každého účastníka, prezenčními listinami, osvědčením o absolvování, součástí školení bude praktický nácvik řešení konfliktních situací, o kterém vydá školitel písemné potvrzení.
Název školení	Krizové řízení v praxi, aplikace zkušeností
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.
Předpokládaný počet účastníků	25 - 30
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	Max. 30/1 skupina
Cílová skupina	Zaměstnanci Městského úřadu Třeboň a Městské policie Třeboň, kteří by mohli být v případě potřeby zapojeni do řešení mimořádných událostí a krizových situací.
Obsah školení	Krizové řízení a jeho orgány v ČR, základní pojmy krizového managementu, mimořádné události, krizové situace a jejich klasifikace (nehodové události, havarijní a živelné události, krizové stavy), řešení krizových situací, základní kroky uplatnění krizového managementu (analýza situace, stanovení krizové strategie, realizace krizové strategie), vedení lidí v krizových situacích. Příklady skutečných mimořádných událostí, krizových situací a jejich řešení, upozornění na možná rizika.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro každého účastníka, prezenční listinou, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).



DÍLČÍ PLNĚNÍ Č. 4 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Název školení	Veřejné zakázky aktuálně
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.
Předpokládaný počet účastníků	25 - 30
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	Max. 30/1 skupina
Cílová skupina	Vedoucí pracovníci, referenti odboru rozvoje a investic, kanceláře starosty a útvaru tajemníka, vedoucí pracovníci městské policie.
Obsah školení	Zákon o zadávání veřejných zakázek v platném znění, související předpisy, rozdělení veřejných zakázek, zadávací řízení, vyhodnocování nabídek, ukončení zadávacího řízení, správní delikty a sankce, povinně zveřejňované údaje. Příklady z praxe, upozornění na možné chyby.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro každého účastníka, prezenční listinou, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).
Název školení	Veřejné zakázky na stavební práce
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.
Předpokládaný počet účastníků	12
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	12/1 skupina
Cílová skupina	Pracovníci odboru rozvoje a investic, interní auditorka, tajemník.
Obsah školení	Školení bude tematicky navazovat na školení Veřejné zakázky aktuálně . Zákon o zadávání veřejných zakázek v platném znění, související předpisy – požadujeme především detailní proškolení v oblasti řešení rámcových smluv. Příklady z praxe, upozornění na možné chyby, diskuse o aktuálně řešených problémech.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro každého účastníka, prezenční listinou, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).

DÍLČÍ PLNĚNÍ Č. 5 – ÚZEMNÍ PLÁNOVÁNÍ

Název školení	Územní plánování
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.



Předpokládaný počet účastníků	20
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	Max. 20/1 skupina
Cílová skupina	Pracovníci odborů územního plánování a stavebního řádu, životního prostředí, rozvoje a investic, tajemník.
Obsah školení	Zopakování základních principů stavebního zákona (cca 3 hodiny). Řešení aktuálních problémů, příklady rozsudků soudů vztahujících se k územně plánovací činnosti s komentářem a vysvětlením, jak tyto poznatky zohlednit v praxi.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro každého účastníka, prezenční listinou, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).

DÍLČÍ PLNĚNÍ Č. 6 - KYBERBEZPEČNOST

Název školení	Bezpečnost informačních systémů veřejné správy
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	Min. 6 hodin
Forma školení	Prezenční, v budově Městského úřadu Třeboň.
Předpokládaný počet účastníků	50 - 55
Počet účastníků ve skupině/počet skupin	Max. 30/2 skupiny
Cílová skupina	Zaměstnanci Městského úřadu Třeboň a Městské policie Třeboň – běžní uživatelé počítačových systémů na úřadě, nikoliv specialisté v oboru IT.
Obsah školení	Platná legislativa, zákon o kybernetické bezpečnosti, bezpečnostní politika úřadu, provedení analýzy bezpečnostních rizik úřadu, základní informace o bezpečnostních rizicích, přehled bezpečnostních hrozeb a opatření, šifrování a elektronický podpis. Příklady z praxe, upozornění na možné chyby.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro každého účastníka, prezenčními listinami, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).

DÍLČÍ PLNĚNÍ Č. 7 – ENVIRONMENTÁLNÍ MANAGEMENT

Název školení	Ochrana ovzduší
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	4 kurzy v rozsahu min. 6 hodin/1 kurz
Forma školení	Prezenční, v místě konání školení organizovaného školitelem
Předpokládaný počet účastníků	1 (1 zaměstnanec = 4 kurzy)
Cílová skupina	Referentka odboru životního prostředí.
Obsah školení	Legislativa, lokální topeniště, zdroje znečišťování ovzduší, nízkoemisní zóny. Příklady z praxe, upozornění na možné chyby.



Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro účastníka, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).
Název školení	Ochrana zemědělského půdního fondu
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	3 kurzy v rozsahu min. 6 hodin/1 kurz
Forma školení	Prezenční, v místě konání školení organizovaného školitelem
Předpokládaný počet účastníků	2 (1. zaměstnanec = 3 kurzy, 2. zaměstnanec = 1 kurz)
Cílová skupina	Referenti odboru životního prostředí.
Obsah školení	Novinky v legislativě, problematika odvodů.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro účastníka, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).
Název školení	Ochrana přírody
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	3 kurzy v rozsahu min. 6 hodin/1 kurz
Forma školení	Prezenční, v místě konání školení organizovaného školitelem
Předpokládaný počet účastníků	2 (1. zaměstnanec = 3 kurzy, 2. zaměstnanec = 1 kurz)
Cílová skupina	Referenti odboru životního prostředí.
Obsah školení	Novinky v legislativě, krajinný ráz, ochrana dřevin.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro účastníka, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).
Název školení	Rybářství
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	2 kurzy v rozsahu min. 6 hodin/1 kurz
Forma školení	Prezenční, v místě konání školení organizovaného školitelem
Předpokládaný počet účastníků	2 (1. zaměstnanec = 2 kurzy, 2. zaměstnanec = 1 kurz)
Cílová skupina	Referenti odboru životního prostředí.
Obsah školení	Aktuality v legislativě.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro účastníka, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).
Název školení	Lesní hospodářství
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	4 kurzy v rozsahu min. 6 hodin/1 kurz
Forma školení	Prezenční, v místě konání školení organizovaného školitelem
Předpokládaný počet účastníků	1 (1 zaměstnanec = 4 kurzy)



Cílová skupina	Referent odboru životního prostředí.
Obsah školení	Novinky a trendy v ochraně a pěstování lesa.
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro účastníka, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).
Název školení	Myslivost
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	2 kurzy v rozsahu min. 6 hodin/1 kurz
Forma školení	Prezenční, v místě konání školení organizovaného školitelem
Předpokládaný počet účastníků	1 (1 zaměstnanec = 2 kurzy)
Cílová skupina	Referent odboru životního prostředí
Obsah školení	Aktuality v legislativě
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro účastníka, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).
Název školení	Vodní hospodářství
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	6 kurzů v rozsahu min. 6 hodin/1 kurz
Forma školení	Prezenční, v místě konání školení organizovaného školitelem
Předpokládaný počet účastníků	3 (1. zaměstnanec = 2 kurzy, 2. a 3. zaměstnanec = 6 kurzů)
Cílová skupina	Referenti odboru životního prostředí
Obsah školení	Ochrana vod, vodní toky, zelená infrastruktura
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro účastníka, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).
Název školení	Odpadové hospodářství
Rozsah školení v hodinách (1 hodina = 60 minut)	3 kurzy v rozsahu min. 6 hodin/1 kurz
Forma školení	Prezenční, v místě konání školení organizovaného školitelem
Předpokládaný počet účastníků	2 (1. zaměstnanec = 3 kurzy, 2. zaměstnanec = 2 kurzy)
Cílová skupina	Referenti odboru životního prostředí
Obsah školení	Problematika závazných stanovisek a vyjádření orgánů ŽP, kontrolní činnost zaměřená na státní správu v odpadovém hospodářství, novinky v legislativě odpadového hospodářství
Další požadavky	Školení bude doloženo tištěnou prezentací pro účastníka, osvědčením o absolvování. Požadujeme formální ověření získaných znalostí (krátký písemný test).