Příloha č. 7

|  |
| --- |
| **SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ** |
| pro veřejnou zakázku **Zajištění vzdělávacích kurzů pro oblast veřejných zakázek, finančního hospodaření a kontroly** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dílčí část zakázky** | 02 Finanční hospodaření |
| **Název veřejné zakázky** | Zajištění vzdělávacích kurzů pro oblast veřejných zakázek, finančního hospodaření a kontroly |
| **Vzdělávací kurz** | FINANČNÍ HOSPODAŘENÍ |
| **Předmětem plnění** | Realizace vzdělávacích kurzů v oblasti finančního hospodaření včetně souvisejících činností, jako je zpracování studijních materiálů a dalších zadavatelem požadovaných výstupů (certifikáty/osvědčení o absolvování kurzu každého účastníka, s uvedením obsahu a rozsahu (počtu hodin) kurzu, prezenční listiny prokazující účast na vzdělávacím kurzu a vyhodnocené závěrečné testy, viz níže další podmínky zadavatele). Bude se jednat o realizaci dvou bloků, z nichž každý bude tematicky určen pro danou skupinu účastníků s ohledem na využití a implementaci na dané pracovní pozici, přičemž 2. blok bude rozdělený dle individuální úrovně dané skupiny účastníků. |
| **Vzdělávací kurz bude minimálně obsahovat témata:** | 1. **BLOK** – Rozpočet ÚSC a rozpočtová skladba
* pravidla stanovená zákonem č. 250/2000 Sb., rozpočtová pravidla ÚSC
* rozpočtová skladba dle vyhlášky č. 323/2002 Sb.
* část zákona č. 280/2000 Sb. rozpočtová pravidla, část týkající se transferů, kde příjemcem je ÚSC
* aktuální legislativa platná a účinná od 1.1.2019
1. **BLOK** – Účetnictví ÚSC a daňová problematika (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláška č. 410/2009 Sb. k zákonu č. 563/1991 Sb.)
* **2. blok: A – začátečníci**
* obecné znalosti z oblasti účetnictví
* aktuální účetní legislativa platná pro vybrané účetní jednotky (VÚJ), vč. novinek platných a účinných od 1. 1. 2019
* **2. blok: B – pokročilý**
* opakování a prohloubení problematiky
* řešení dotazů a diskuze na aktuální účetní problematiku
* aktuální účetní legislativa platná pro vybrané účetní jednotky (VÚJ), vč. novinek platných a účinných od 1. 1. 2019
 |
| **Časová dotace kurzu:** | 18 hodin = 3 školící dny (2 bloky, 2. blok rozdělen do 2 školících dnů) po 6-ti hodinách (1hodina = 60 min), včetně závěrečného testování, do této doby se nezapočítávají přestávky, přestávky navrhne uchazeč nad výše uvedený rozsah, a to v počtu min. 1 (pauza na oběd). |
| **Počet školících dnů (bloků):** | 7 |
| **Počet účastníků v 1 bloku:** | max. 20 |
| **Struktura vzdělávacího kurzu:** | Vzdělávací kurz bude realizován ve 2 blocích, přičemž z důvodu rozdělení 2. bloku na A – začátečníky a B – pokročilý se bude jednat o 3 školící dny, uvažuje se opakování. Není vyloučeno opakování některého z bloků na úkor jiného. Obsahová náplň jednotlivých bloků je orientační, dle potřeby, může zadavatel upravit dle anotace, z nichž každý blok bude určen pro individuální úroveň dané skupiny účastníků i s ohledem na využití a implementaci na dané pracovní pozici.Dodavatel před realizací vzdělávacího kurzu zpracuje anotaci k obsahu školení v rozsahu 1-2 normostrany A4, která bude obsahovat strukturu a rozsah jednotlivých částí, a to pro každý blok resp. každou úroveň vzdělávání, anotaci zašle po podpisu smlouvy k odsouhlasení zadavateli. Svým obsahem bude kurz zaměřen na řadového zaměstnance úřadu, tzv. koncového uživatele.Celkem by se jednalo o 2 tematické bloky rozdělené do 7 školících dnů o min. počtu 42 hod.  |
| **Způsob ukončení:** | závěrečný test pro ověření znalostí účastníků, předání osvědčení o absolvování vzdělávacího kurzu |
| **Další podmínky zadavatele:** | * Dodavatel zpracuje harmonogram realizace vzdělávacích kurzů (tj. termíny konání kurzů), harmonogram bude rovněž podléhat schválení zadavatele. První bude zpracován do 1 týdne po nabytí účinnosti smlouvy. V případě nenaplnění daného kurzu v min. počtu 10 účastníků má zadavatel právo kurz zrušit bez náhrady, zadavatel má povinnost oznámit dodavateli zrušení kurzu nejpozději 2 pracovní dny před termínem konání zrušeného kurzu.
* Součástí školení musí být pro účastníky školící materiály v podobě studijního textu, který bude v tištěné podobě pro každého účastníka a rovněž bude sloužit ve výuce pro elektronickou prezentaci (forma PowerPoint, Word). Studijní materiály budou rovněž vždy před realizací každého kurzu podléhat předchozímu souhlasu zadavatele.
* Každý kurz bude ukončen:
* zpracováním Zprávy ze vzdělávací aktivity ze strany lektora, která bude informovat o průběhu kurzu a doporučení pro další rozvoj účastníků,
* písemným hodnocením vzdělávacího kurzu účastníkem (organizační zajištění, obsah kurzu, hodnocení lektora apod.),
* závěrečným testem pro ověření znalostí účastníků, testové otázky zpracuje dodavatel.
* Dodavatel po ukončení vzdělávacího kurzu dodá zadavateli certifikáty/osvědčení o absolvování kurzu každého účastníka, s uvedením obsahu a rozsahu (počtu hodin) kurzu, prezenční listiny prokazující účast na vzdělávacím kurzu a vyhodnocené závěrečné testy.
 |