



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Projekt
EFEKTIVNÍ SPRÁVA OBCÍ
AKREDITOVANÉ KURZY
PRO ÚŘEDNÍKY ÚSC



S M Ő
SVAZ MĚST A OBCÍ ČESKÉ REPUBLIKY

Nejkomplexnější vzdělávací projekt pro všechny obce v ČR



Obsah

SPRÁVNÍ PRÁVO

Úvod do práva pro neprávnický	7
Základní principy fungování obce	8
Základní principy fungování hlavního města Prahy a jeho městských částí	9
Agenda přestupků v podmínkách územních samosprávných celků	10
Kontrolní řád v podmínkách územních samosprávných celků	11
Právo na informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím v praxi obcí	12
Vybrané otázky poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.	13
Střet zájmů a podjatost ve veřejné správě	14
Hazardní hry z pohledu obcí – Práva a povinnosti obcí v oblasti hazardních her	15
Aplikace zákona o registru smluv v praxi ÚSC	16
Ochrana životního prostředí na úrovni obcí	17
Stavební zákon v praxi územních samosprávných celků	18
Územní plánování v praxi územních samosprávných celků	19
Sociální služby z pohledu obcí a krajů	20
Správa živnostenského podnikání pro pokročilé	21
Krizové řízení na úrovni obcí v praxi	22

FUNGOVÁNÍ ÚŘADU

Archivnictví a spisová služba územních samosprávných celků	24
Čeština v úřední praxi	25
Elektronizace veřejné správy	26
Interní předpisy obce	27
Projektové řízení	28
Strategické plánování	29
Strategické plánování z hlediska dlouhodobého rozvoje obcí	30
Úřední deska přehledně a v příkladech	31

SPRÁVNÍ ŘÁD

Správní řád v rozhodovací praxi orgánů územních samosprávných celků – základní modul	34
Správní řád od A do Z – Agenda oprávněných úředních osob	35
Správní řád od A do Z – Doručování	36
Správní řád od A do Z – Judikatura v praxi územních samosprávných celků	37
Správní řád od A do Z – Opravné prostředky	38
Správní řád od A do Z – Rozhodnutí	39
Správní řád od A do Z – Vady řízení	40
Aplikace správního řádu v agendě ochrany životního prostředí	41

HOSPODAŘENÍ

Rozpočtové hospodaření obcí	44
Hospodaření a nakládání s majetkem obce	45
Hospodaření obcí – majetek a zadluženost obcí	46
Hospodaření obcí – rozpočet a finanční kontrola	47
Hospodaření obcí – příjmy a výdaje územních rozpočtů	48
Poskytování dotací a návratných finančních výpomocí územními samosprávnými celky	49
Místní poplatky v praxi obcí: Správa místních poplatků dle daňového řádu – obecná část	50
Místní poplatky v praxi obcí: Správa místních poplatků dle daňového řádu – zvláštní část	51
Místní poplatky v praxi obcí: Zákon o místních poplatcích	52
Finanční kontrola ve veřejné správě	53
3E v praxi ÚSC: Kalkulace úplných nákladů veřejné služby	54
3E v praxi ÚSC: Moderní metody finančního plánování a investičního rozhodování	55
3E v praxi ÚSC: Nákladově užitkové metody	56

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Průvodce veřejnými zakázkami – Úvod do problematiky zadávání veřejných zakázek	58
Průvodce veřejnými zakázkami – Praktická aplikace institutů zákona o zadávání veřejných zakázek	59
Průvodce veřejnými zakázkami – Praxe při zadávání veřejné zakázky	60
Průvodce veřejnými zakázkami – Nastavení interního procesu zadavatele	61
Průvodce veřejnými zakázkami – Odpovědné zadávání veřejných zakázek	62

OBČANSKÉ PRÁVO

Občanský zákoník – Smluvní agenda pro obce	64
--	----

PERSONALISTIKA

Pracovně právní agenda obcí	66
Pracovně právní agenda obcí a úloha personalisty územního samosprávného celku	67
Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků	68
Praktická realizace výběrových řízení v kontextu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů	69
Hodnocení a odměňování zaměstnanců v podmínkách územních samosprávných celků	70

Kontakty

71

SPRÁVNÍ PRÁVO





Úvod do práva pro neprávnický

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je seznámit účastníky se základy právní teorie, občanským zákoníkem a správním procesem včetně uvedení příkladů z praxe. První blok je věnován systému práva a hierarchii právních předpisů. V druhé části je výklad věnován obecným východiskům nového občanského zákoníku a třetí část se zaměřuje na správní řízení.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Základy právní teorie

- a) systém práva
- b) právní norma

2. Základy občanského práva

- a) zásady
- b) věci
- c) fyzické a právnické osoby
- d) absolutní majetková práva (vlastnictví, věcná břemena)
- e) smlouvy
- f) náhrada újmy

3. Základy správního procesu

- a) zásady
- b) základy správního řízení
- c) jiné úřední postupy

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Základy právní teorie	2 výukové hodiny
2. Základy občanského práva	3 výukové hodiny
3. Základy správního procesu	3 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Základní principy fungování obce

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalosti a dovednosti úředníků a vedoucích úředníků obcí v oblasti postavení a fungování obce v systému veřejné správy České republiky a základní principů komunální veřejné správy. Účastník vzdělávacího programu si prohloubí a rozšíří svou orientaci v platné právní úpravě zákona o obcích i souvisejících právních předpisů. Naučí se rozlišovat samostatnou a přenesenou působnost obce, bude umět charakterizovat kompetence a činnost orgánů obce, včetně jejich vzájemných vztahů. Cílem tohoto programu je též vysvětlit vzájemný vztah mezi státem, krajem a obcemi. Ve srovnání s obecnou částí zvláštní odborné způsobilosti je v tomto programu důraz kladen na praktické aspekty probíraných institutů a na typické problémy obcí a možnosti jejich řešení.

Časová dotace: 16 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Postavení obce v systému veřejné správy

- a) základní vymezení právního postavení obce, vztahy obcí ke státu a krajům
- b) samostatná a přenesená působnost obce, smíšený model fungování veřejné správy

2. Působnost a orgány obce

- a) obecně závazné vyhlášky a nařízení obce
- b) místní referendum
- c) orgány obce
- d) výbory zastupitelstva obce a komise rady obce
- e) práva a povinnosti zastupitelů obce
- f) střet zájmů členů zastupitelstev obcí a zaměstnanců obce zařazených do úřadu
- g) pracovněprávní postavení zastupitelů a zaměstnanců obce

3. Vybrané problémy hospodaření obce (rozpočet, závěrečný účet, přezkum hospodaření, základní povinnosti při nakládání s majetkem obce)

4. Další vybrané aspekty činnosti obce (uzavírání smluv, poskytování informací, rizika)

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Postavení obce v systému veřejné správy	1 výuková hodina
2. Působnost a orgány obce	7 výukových hodin
3. Vybrané problémy hospodaření obce	4 výukové hodiny
4. Další vybrané aspekty činnosti obce	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	16 výukových hodin

Základní principy fungování hlavního města Prahy a jeho městských částí

Anotace: Prostřednictvím tohoto programu si účastník kurzu zdokonalí a rozšíří svou orientaci v platné právní úpravě zákona o hlavním městě Praze i souvisejících právních předpisů. Naučí se rozlišovat samostatnou a přenesenou působnost, bude umět charakterizovat kompetence a činnost orgánů hlavního města Prahy a orgánů jeho městských částí, včetně jejich vzájemných vztahů. Program zahrnuje znalost obecných principů organizace a činnosti veřejné správy na úrovni územní samosprávy. Účastníci vzdělávání se dále podrobněji seznámí mj. s problematikou financování a hospodaření, právního postavení zaměstnanců, poskytování informací, rizika střetu zájmů a odpovědnostních vztahů (to vše v podmínkách hlavního města Prahy a jeho městských částí). Ve srovnání s obecnou částí zvláštní odborné způsobilosti je v tom to programu důraz kladen na praktické aspekty probíraných institutů, na typické problémy a možnosti jejich řešení.

Časová dotace: 16 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut), tj. 2 dny

Rámcový vzdělávací program:

1. Působnost a orgány hlavního města Prahy a jeho městských částí

- Obecně závazné vyhlášky a nařízení hlavního města Prahy
- Místní referendum
- Orgány hlavního města Prahy a orgány jeho městských částí.
- Práva a povinnosti zastupitelů
- Střet zájmů členů zastupitelstev a zaměstnanců hlavního města Prahy nebo jeho městské části zařazených do úřadu
- Pracovněprávní postavení zastupitelů a zaměstnanců hlavního města Prahy nebo jeho městské části zařazených do úřadu

2. Vybrané problémy hospodaření hlavního města Prahy a jeho městských částí

- Rozpočet, závěrečný účet, přezkum hospodaření
- Financování hlavního města Prahy a jeho městských částí
- Základní povinnosti při nakládání s majetkem

3. Další vybrané aspekty činnosti hlavního města Prahy a jeho městských částí

- Uzavření smlouvy, poskytování informací
- Rizika při činnosti hlavního města Prahy nebo jeho městské části (odpovědnost za škodu, trestněprávní odpovědnost)

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Působnost a orgány hl. m. Prahy a jeho měst. částí	8 výukových hodin
2. Vybrané problémy hospodaření hl. m. Prahy a jeho měst. částí	4 výukové hodiny
3. Další vybrané aspekty činnosti hl. m. Prahy a jeho měst. částí	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	16 výukových hodin

Agenda přestupků v podmínkách územních samosprávných celků

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalosti a dovednosti úředníků v oblasti přestupkové agendy v podmínkách územních samosprávných celků. V rámci kurzu bude účastníkům poskytnut systematický výklad vybraných ustanovení zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich (s důrazem na jejich praktické využití v podmínkách územních samosprávných celků), osvojí si postupy správného a efektivního vedení řízení o přestupcích. Absolvování kurzu jim napomůže připravit na úspěšné složení zkoušky odborné způsobilosti úředních osob oprávněných k provádění úkonů správního orgánu v řízení o přestupcích.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Úvod do problematiky přestupků:

- základní pojmy používané v přestupkové agendě, prameny právní úpravy přestupků
- působnost zákona č. 250/2016 Sb.

2. Odpovědnost za přestupek:

- odpovědnost fyzické osoby, právnické osoby, podnikající fyzické osoby
- okolnosti vylučující protiprávnost, zánik odpovědnosti za přestupek
- správní tresty a jejich ukládání

3. Řízení o přestupcích:

- postup před zahájením řízení, zahájení řízení, průběh řízení, rozhodnutí o přestupku, odvolání
- zvláštní druhy řízení

4. Přestupková agenda územních samosprávných celků:

- orgány územních samosprávných celků řešící přestupkovou agendu
- veřejnoprávní smlouvy o přenosu příslušnosti k projednávání přestupků
- přehled a evidence přestupků
- požadavky na oprávněnou úřední osobu
- typické problémy přestupkové agendy v podmínkách územních samosprávných celků
- f) obsahově relevantní judikatura a závěry poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu a správnímu trestání

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Úvod do problematiky přestupků	1 výuková hodina
2. Odpovědnost za přestupek	2 výukové hodiny
3. Řízení o přestupcích	3 výukové hodiny
4. Přestupková agenda územních samosprávných celků	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Kontrolní řád v podmínkách územních samosprávných celků

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalosti a dovednosti úředníků územních samosprávných celků v oblasti kontrolního řádu. Účastníci kurzu se podrobně seznámí se zákonem o kontrole a postupy při provádění veřejnosprávních kontroly od zahájení kontroly až po poslední související úkony.

Časová dotace: 6 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Legislativní rámec veřejnosprávních kontroly

procesní úprava – zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), hmotně-právní úprava

2. Osoby podílející se na kontrole

kontrolující, kontrolovaný, přizvané osoby – jejich práva a povinnosti, sestavování kontrolního týmu

3. Kontrolní proces

úkony před zahájením veřejnosprávních kontroly, zahájení kontroly, průběh a ukončení kontroly

4. Protokol o kontrole

náležitosti protokolu, doručení protokolu, dodatek k protokolu, správná formulace kontrolního zjištění a jeho projednání (praktické ukázky správně a chybně formulovaných zjištění)

5. Námitky proti kontrolním zjištěním

Námitky, jejich předložení, termíny a vypořádání

6. Přestupky, sankce a správní delikty

Nejčastěji řešené přestupky a sankce, správní delikty, úkony navazující na kontrolu

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Legislativní rámec veřejnosprávních kontroly	1 výuková hodina
2. Osoby podílející se na kontrole	1 výuková hodina
3. Kontrolní proces	1 výuková hodina
4. Protokol o kontrole	1 výuková hodina
5. Námitky proti kontrolním zjištěním	1 výuková hodina
6. Přestupky, sankce a správní delikty	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	6 výukových hodin

Právo na informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím v praxi obcí

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalostí úředníků a vedoucích úředníků obcí v oblasti práva na informace a v oblasti jednotlivých procesních institutů zákona o svobodném přístupu k informacím, o jeho kontextu, východiscích a vztahu k dalším právním předpisům. V rámci vzdělávacího programu se účastníci seznámí s teoretickými východisky jednotlivých institutů zákona o svobodném přístupu k informacím a v návaznosti na ně s praktickou aplikací těchto východisek v běžné praxi úřadu. Účastníci tak získají pevné základy v oblasti práva na informace, které budou schopni využívat při výkonu svojí agendy.

Časová dotace: 16 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

- 1. Základy práva na informace** (vývoj právní úpravy, vztah k dalším právním předpisům, aktuální legislativní vývoj, základní pojmy a povinné subjekty dle zákona)
- 2. Poskytování informací a procesní aspekty dle zákona o svobodném přístupu k informacím** (způsoby poskytování informací problematika úhrad nákladů za poskytování informací, poskytování informací na žádost, poskytování informací zveřejněním)
- 3. Výjimky z působnosti zákona o svobodném přístupu k informacím** (ochrana osobnosti a soukromí, utajované informace a další výluky ze zákona, vztah k povinnosti mlčenlivosti. kolize zákonem o GDPR, příklady praxe a judikatury vyšších soudů, včetně zahraniční)
- 4. Opravné prostředky a soudní ochrana dle zákona o svobodném přístupu k informacím** (stížnosti a procesní postupy při vyřizování stížností, odvolání včetně odvolacích lhůt, náležitosti podání odvolání a stupně odvolacích orgánů, soudní ochrana veřejných subjektivních práv, správní žaloba, ochrana proti nečinnosti)
- 5. Problematické procesní aspekty vyřizování žádostí o informace a diskuze**

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Základy práva na informace	4 výukové hodiny
2. Poskytování informací a procesní aspekty dle zákona o svobodném přístupu k informacím	4 výukové hodiny
3. Výjimky z působnosti zákona o svobodném přístupu k informacím	3 výukové hodiny
4. Opravné prostředky a soudní ochrana dle zákona o svobodném přístupu k informacím	3 výukové hodiny
5. Problematické procesní aspekty vyřizování žádostí o informace a diskuze nad konkrétními dotazy účastníků	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	16 výukových hodin

Vybrané otázky poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalostí a dovedností úředníků a vedoucích úředníků obcí v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. V rámci vzdělávacího programu budou účastníkům vzdělávání ukázány, prostřednictvím judikatur a praktických příkladů, situace, které jsou v podmínkách územních samosprávných celků v oblasti poskytování informací nejběžnější, a bude jim předáno know-how k jejich optimálnímu řešení.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Téma: Základy práva na informace

- základní pojmy a povinné subjekty dle zákona č. 106/1999 Sb.
- vztah zákona o svobodném přístupu k informacím a zvláštních zákonů

2. Téma: Průběh poskytování informací

- poskytování informací na žádost a poskytování informací zveřejněním
- úhrada nákladů
- opravné prostředky, odpovědnost za újmu, zneužití práva na informace

3. Téma: Omezení práva na informace

- test proporcionality
- vnitřní informace, podkladové informace, informace od třetích osob
- soukromí a osobní údaje, obchodní tajemství, informace o platech a odměnách

4. Téma: Praktické aspekty poskytování informací

- příklady z praxe, aktuální judikatura
- sdílení zkušeností
- případové studie

(tato prakticky zaměřená dílčí témata průběžně prolínají výuku předchozích tří vzdělávacích předmětů)

Časová dotace:	
VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Základy práva na informace	1 výuková hodina
2. Průběh poskytování informací	3 výukové hodiny
3. Omezení práva na informace	3 výukové hodiny
4. Praktické aspekty poskytování informací	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Střet zájmů a podjatost ve veřejné správě

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalostí úředníků a vedoucích úředníků územních samosprávných celků v oblasti dvou problémových tematických okruhů – střetu zájmů a podjatosti. V rámci vzdělávacího programu budou účastníci seznámeni s právní úpravou problematiky střetu zájmů v zákoně o obcích, v zákoně o střetu zájmů a v zákoně o úřednících územních samosprávných celků, a to s důrazem na její praktické aspekty v podmínkách územní samosprávy, s ohledem na přesah do dalších oblastí (např. definice movitých věcí hmotných a nehmotných, které se uvádějí v prohlášení, nebo společné jmění manželů, často opomíjené v prohlášení) objasnit také relevantní části občanského zákoníku, dále pak s aktuální právní úpravou problematiky podjatosti a systémové podjatosti a adekvátními postupy při řešení námitek podjatosti a systémové podjatosti.

Časová dotace: 7 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Střet zájmů

- a) Problematika střetu zájmů v zákoně o obcích, v zákoně o střetu zájmů, v zákoně o úřednících územních samosprávných celků a v Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy
- b) Povinnosti veřejných funkcionářů a zapisujících osob podle zákona o střetu zájmů
- c) Typy a lhůty pro podání oznámení podle zákona o střetu zájmů
- d) Problémové okruhy z oznámení
- e) Metodika k podávání oznámení veřejnými funkcionáři podle zákona o střetu zájmů
- f) Registr oznámení
- g) Vyplňování oznámení podle zákona o střetu zájmů
- h) Povinnosti podpůrných (zapisujících) orgánů, zápis, lhůty, povinnost předání informací
- ch) Registr a ochrana osobních údajů a soulad s nařízením GDPR, nahlížení do registru
- i) Časté chyby při podávání oznámení a možnosti nápravy těchto chyb
- j) Sankce podle zákona o střetu zájmů

2. Podjatost

- a) Podjatost a tzv. systémová podjatost
- b) Skutečná podjatost versus podjatost jako nástroj obstrukcí ve správních řízeních
- c) Postup po novele správního řádu (zákon č. 176/2018 Sb.)

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Střet zájmů	4 výukové hodiny
2. Podjatost	3 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	7 výukových hodin

Hazardní hry z pohledu obcí – Práva a povinnosti obcí v oblasti hazardních her

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalosti a dovednosti úředníků obcí, kteří v přenesené působnosti vykonávají agendu související s hazardními hrami. Jedná se o první část volného cyklu akreditovaných kurzů věnovaných problematice hazardních her z pohledu obcí.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Úvod do problematiky hazardních her

- definice hazardní hry, předmět její výhry
- druhy hazardních her
- prostory, ve kterých nelze provozovat hazardní hry
- herní prostor

2. Práva a povinnosti obcí v oblasti hazardních her

- povolení k umístění herního prostoru (vedení správních řízení)
- prostředky směřující k nápravě rozhodnutí
- hlášení hazardní hry
- povinnosti obcí vůči finanční správě
- dozor v oblasti hazardních her

Časová dotace:	
VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Úvod do problematiky hazardních her	1 výuková hodina
2. Práva a povinnosti obcí v oblasti hazardních her	7 výukových hodin
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Aplikace zákona o registru smluv v praxi ÚSC

Anotace: Cílem kurzu je předat účastníkům zkušenosti z oblasti aplikace podstatných náležitostí pro registr smluv. Účastníci se seznámí s vývojem praxe a legislativy v oblasti uveřejňování smluv v registru smluv, tzn. naučí se správně aplikovat zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv a dalších právních předpisů. Krok po kroku jim bude popsáno uveřejnění smlouvy včetně znečitelnění informací, které se neuveřejňují, a vyplnění metadat s upozorněním na často se opakující chyby. Pozornost bude také věnována situacím, které nastávají při nesprávném uveřejnění smlouvy. Bude vysvětleno, co v takých případech činit, jakož i na co se zaměřit v rámci kontroly plnění povinností.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)
2. Povinné subjekty
3. Povinně uveřejňované dokumenty
4. Praktické postupy při uveřejňování smlouvy v Registru smluv
5. Účinnost smlouvy, plnění smlouvy, sankce, důsledky nezveřejnění smlouvy

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.	1 výuková hodina
2. Povinné subjekty	1 výuková hodina
3. Povinně uveřejňované dokumenty	2 výukové hodiny
4. Praktické postupy při uveřejňování smlouvy v Registru smluv	2 výukové hodiny
5. Účinnost smlouvy, plnění smlouvy, sankce, důsledky nezveřejnění smlouvy	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Ochrana životního prostředí na úrovni obcí

Anotace: Cílem kurzu je prohloubit dosavadní znalosti a dovednosti úředníků v problematice v oblasti v oblasti ochrany životního prostředí na úrovni obcí. Účastníci kurzu získají komplexní přehled o legislativě vztahující se k problematice životního prostředí. Seznámí se s nástroji ochrany životního prostředí na úrovni obcí, a to s rozlišením na obce základního typu, obce s pověřenými obecními úřady a obce s rozšířenou působností (včetně rozlišení samostatné a přenesené působnosti). V rámci kurzu jim budou prezentovány typické problémy aplikace práva životního prostředí na úrovni obcí a ukázány postupy správného řešení.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Přehled práva životního prostředí:

- ve vztahu k možnostem daným zákonem o obcích
- ve vztahu k působnosti obcí podle jednotlivých předpisů na ochranu životního prostředí
- ve vztahu ke správnímu řádu
- ve vztahu k občanskému zákoníku
- ve vztahu k využití přestupkového a trestního zákona

2. Praktické problémy aplikace práva životního prostředí:

- typické problémy aplikace práva životního prostředí na úrovni obcí
- obsahově relevantní judikatura a závěry Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu a správnímu trestání (k otázkám ochrany životního prostředí ve spojení zejména se správním řádem – např. územní plány, obecně závazné vyhlášky, účast veřejnosti, posuzování vlivů na životní prostředí)
- výměna zkušeností, odpovědi na dotazy

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Přehled práva životního prostředí	6 výukových hodin
2. Praktické problémy aplikace práva životního prostředí	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Stavební zákon v praxi územních samosprávných celků

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je seznámit posluchače s aktuálními otázkami stavebního práva, a to jak dle stávající právní úpravy, tak i s přihlédnutím k plánovaným legislativním změnám. Hlavní témata budou věnována aktuálním otázkám územního plánování a následnému povolování, kolaudaci staveb. Pozornost bude zaměřena především na sporné či komplikované otázky s cílem usnadnit úředníkům snazší řešení vybraných otázek v praxi.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Územní plánování

- cíle a úkoly územního plánování, stručná charakteristika jednotlivých nástrojů územního plánování
- zásady územního rozvoje – řádný a zkrácený postup při pořizování zásad územního rozvoje
- regulační plán, územní plán
- povolování staveb v obcích bez územního plánu

2. Územní rozhodnutí a územní souhlas

- stavby nevyžadující územní rozhodnutí ani územní souhlas
- územní rozhodnutí, veřejnoprávní smlouva, územní souhlas, územní řízení, společné územní a stavební řízení, integrace posouzení EIA do řízení podle stavebního zákona

3. Stavební řád

- povolení a ohlášení staveb, stavby nevyžadující povolení ani ohlášení
- stavební povolení, ohlášení stavby
- stavební řízení se zaměřením na náležitosti žádostí o povolení a odstraňování jejich nedostatků (výzvy stavebníkům, lhůty pro vyřízení žádostí)
- kolaudační rozhodnutí / kolaudační souhlas

4. Nepovolené „černé stavby“ a odstraňování staveb

- vymezení nepovolených staveb, nařízení odstranění stavby, žádost o dodatečné povolení stavby
- povinnost stavebních úřadů nařídit odstranění staveb

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Územní plánování vč. základní charakteristiky jednotlivých nástrojů	1 výuková hodina
2. Územní plán	1 výuková hodina
3. Územní rozhodnutí a územní souhlas	1 výuková hodina
4. Povolování a ohlašování staveb	2 výukové hodiny
5. Kolaudace staveb	1 výuková hodina
6. Nařízení odstranění stavby	1 výuková hodina
7. Proces dodatečného povolování staveb	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Územní plánování v praxi územních samosprávných celků

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je seznámit účastníky se **základním právním rámcem oboru územního plánování, se zaměřením na nástroje územního plánování, jejich možnosti** a omezení. Dále se účastník kurzu seznámí komplexně s procesem pořizování dokumentů územního plánování, a to především z pohledu praxe.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Prostředky regulace rozvoje obce

- a) závazné dokumenty (územní plán, regulační plán, vymezení zastavěného území)
- b) nezávazné dokumenty (územní studie)
- c) výhody a nevýhody jednotlivých nástrojů územního plánování, jejich možnosti a omezení
- d) situace obce bez územního plánu (důsledky absence ÚP)

2. Postupy při pořizování jednotlivých nástrojů územního plánování v základním nárysu

- a) základní kroky procesního postupu (s nástinem časového harmonogramu)
- b) jak lze územně plánovací dokumenty realizovat co nejefektivněji

3. Právní postavení obce v procesu pořizování

- a) práva obce vůči úřadu územního plánování (pořizovateli) a zpracovateli územně plánovacích dokumentů
- b) omezení věcných řešení územního plánu vyplývající z právních předpisů

4. Nejčastější problémy v praxi a jak je řešit

- a) počet a postavení subjektů zúčastněných na procesu pořizování (vč. problematiky smluvních vztahů a rozdělení kompetencí mezi pořizovatele – zpracovatele – zástupce samosprávy)
- b) profesní odlišnosti náhledů na přípravu dokumentů ÚP (architekt – právník – soudce)
- c) vypořádání námitek a připomínek
- d) žalobní rizika, soudní praxe
- e) nejčastější vady na úseku územního plánování shledávané při soudním přezkumu

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Prostředky regulace rozvoje obce	2 výukové hodiny
2. Postupy při pořizování jednotlivých nástrojů územního plánování v základním nárysu	2 výukové hodiny
3. Právní postavení obce v procesu pořizování	2 výukové hodiny
4. Nejčastější problémy v praxi a jak je řešit	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Sociální služby z pohledu obcí a krajů

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalosti a dovednosti úředníků v oblasti zajišťování sociálních služeb. Účastníci kurzu získají ucelený přehled o aktuální právní úpravě sociálních služeb zajišťovaných na úrovni obcí a krajů. V rámci výuky budou zdůrazněny aktuální změny v této úpravě a jejich dopady na praxi úřadů územních samosprávných celků. Nedílnou součástí programu je sdílení příkladů dobré (i špatné) praxe.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Sociální služby v kontextu ochrany osobních údajů

- a) Základní pojmy a zásady.
- b) Zásady zpracování osobních údajů.

2. Zákon o sociálních službách

- a) Oprávněná osoba.
- b) Příspěvek na péči.
- c) Poskytovatel pomoci.
- d) Sociální práce obecních úřadů, výkon činností sociálních pracovníků, odbornost pracovníků, rozdíl mezi činnostmi sociálního pracovníka a veřejného opatrovníka.
- e) Sociální šetření a jeho výkon.
- f) Sociální poradenství. správní řízení vedená na úrovni obcí v oblasti sociálních služeb.
- g) Připravované změny zákona, jejich předpokládané dopady pro praxi.
- h) Prováděcí vyhlášky k zákonu o sociálních službách.

3. Sociální služby v podmínkách obcí a krajů

- a) Typické problémy a možnosti jejich řešení.
- b) Odpovědi na dotazy, diskuze k problematice.

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Sociální služby v kontextu ochrany osobních údajů	1 výuková hodina
2. Zákon o sociálních službách	5 výukových hodin
3. Sociální služby v podmínkách obcí a krajů	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Správa živnostenského podnikání pro pokročilé

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalosti účastníků v problematice zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon). V rámci vzdělávacího programu budou diskutovány aktuální otázky z oblasti živnostenského podnikání. Na modelových příkladech pak budou představeny i méně standartní situace, se kterými se účastníci mohou v praxi setkat, včetně správných postupů řešení.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Živnostenské podnikání

legislativní úprava, vymezení terminologie, sdílená ekonomika a živnostenské podnikání, subjekty oprávněné provozovat živnost

2. Podmínky provozování živnosti

všeobecné podmínky se zvláštním zaměřením na bezúhonnost, zvláštní podmínky, překážky provozování živnosti (veřejnoprávní, soukromoprávní)

3. Živnostenské oprávnění

vznik, prokazování, rozsah, ohlašování živnosti a žádost o koncesi, ohlašování změn, činnost CRM a jednotný registrační formulář

4. Provozování živnosti

provozování živnosti prostřednictvím odpovědného zástupce, provozování živnosti v provozovně, povinnosti podnikatele

5. Zánik živnostenského oprávnění; živnostenský rejstřík

zánik a zrušení živnostenského oprávnění, živnostenský rejstřík a vazba na základní registry, předávání dat

6. Živnostenská kontrola, přestupky a správní řízení novinky v legislativě

kontrolní činnost živnostenských úřadů, přestupky a jejich projednávání, správní řízení – vybraná ustanovení správního řádu (zastupování, dokazování, zajišťovací prostředky, doručování), připravované novely živnostenského zákona

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Živnostenské podnikání	1 výuková hodina
2. Podmínky provozování živnosti	2 výukové hodiny
3. Živnostenské oprávnění	1 výuková hodina
4. Provozování živnosti	1 výuková hodina
5. Zánik živnostenského oprávnění; živnostenský rejstřík	1 výuková hodina
6. Živnostenská kontrola, přestupky a správní řízení; novinky v legislativě	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Krizové řízení na úrovni obcí v praxi

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je seznámit úředníky a vedoucí úředníky obcí se základními povinnostmi obcí a obecních úřadů v oblasti krizového řízení a prostřednictvím praktických příkladů jim představit aktuální legislativu při řešení mimořádných událostí a krizových situací. Smyslem celé výuky je, aby si cílová skupina vštípila základní pravidlo: „Není otázkou, jestli krizová situace nastane. Otázkou je pouze to, jaká krizová situace vznikne, kdy vznikne a koho postihne“. Účastník vzdělávacího programu tedy získá základní informace a nástroje prostřednictvím kterých dokáže adekvátně a v mezích zákona na krizovou situaci reagovat.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

- 1. Základní pojmy a legislativa v oblasti krizového řízení** (seznámení se základními pojmy v oblasti krizového řízení, vysvětlení vazeb mezi krizovým zákonem, zákonem o IZS a ostatními zákony, které se týkají řešení mimořádných událostí)
- 2. Historie krizového řízení, praktické příklad, film** (stručný přehled o historii krizového řízení)
- 3. Bezpečnostní rady, krizové štáby a krizové plány** (složení, činnost a základní zásady fungování bezpečnostních rad a krizových štábů od nejvyšší úrovně až po úroveň obce, vznik krizového plánu a jeho využívání v praxi orgány krizového řízení)
- 4. Základní povinnosti obce při řešení krizové situace**
- 5. Jednotka požární ochrany SDH obce – základ připravenosti, zajišťování obrany České republiky** (povinnosti obce v samostatné a přenesené působnosti vzhledem k JPO SDH obce podle zákona o požární ochraně, spolupráce s HZS kraje, povinnosti obce a obce s rozšířenou působností při zajišťování obrany ČR)
- 6. Síly a prostředky pro řešení krizových situací** (seznámení s dostupnými prostředky pro řešení krizové situace, způsob vyžadování, přehled o prostředcích, možnosti využití všech zásob)

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Základní pojmy a legislativa v oblasti krizového řízení	2 výukové hodiny
2. Historie krizového řízení, praktické příklady, Film – základy krizového řízení	2 výukové hodiny
3. Bezpečnostní rady, krizové štáby a krizové plány	1 výuková hodina
4. Základní povinnosti obce při řešení krizové situace	1 výuková hodina
5. Jednotka požární ochrany SDH obce – základ připravenosti, zajišťování obrany České republiky	1 výuková hodina
6. Síly a prostředky pro řešení krizových situací	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

FUNGOVÁNÍ ÚŘADU



Archivnictví a spisová služba územních samosprávných celků

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalostí archivnictví a spisové služby úředníků a vedoucích úředníků územních samosprávných celků. Vzdělávací program je zaměřen zejména na praktickou stránku problematiky a typické problémy územních samosprávných celků v této oblasti.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Vedení spisové služby, základní povinnosti veřejnoprávních původců

- Aktuální legislativa, práva a povinnosti na úseku SSL, GDPR a bezpečnost dat
- Národní standard pro elektronické spisové služby

2. Příjem, označování, evidence dokumentů a jejich rozdělování

- Analogová a digitální podoba dokumentů
- Elektronický podpis a identifikace
- Zajištění důvěryhodnosti digitálních dokumentů

3. Práce s dokumenty/spisy, tvorba, metadata, kontroly náležitostí, změny formy

4. Podepisování dokumentů

- Podpis, časové razítko, pečeť
- Datová schránka, e-výpravna, e-mail, pošta

5. Spisový a skartační řád

- Skartační řád
- Skartační řízení
- Skartační lhůty

6. Ukládání dokumentů

7. Vyřazování dokumentů/výběr archiválií, skartační řízení

8. Kontrola a správní přestupky

Časová dotace:

Vzdělávací předmět	Časová dotace
1. Vedení spisové služby, základní povinnosti veřejnoprávních původců	1 výuková hodina
2. Příjem, označování, evidence dokumentů a jejich rozdělování	1 výuková hodina
3. Práce s dokumenty/spisy, tvorba, metadata, kontroly náležitostí, změny formy	1 výuková hodina
4. Podepisování dokumentů	1 výuková hodina
5. Spisový a skartační řád	1 výuková hodina
6. Ukládání dokumentů	1 výuková hodina
7. Vyřazování dokumentů/výběr archiválií, skartační řízení	1 výuková hodina
8. Kontrola a správní přestupky	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Čeština v úřední praxi

Anotace: Cílem kurzu je rozvoj jazykových kompetencí úředníků. V rámci výuky účastníci získají ucelený přehled o češtině jako nástroji ústní a písemné komunikace (s ohledem na její každodenní užívání v podmínkách úřadů územních samosprávných celků). Součástí obsahu je mj. rekapitulace zákonem stanovené typologie stěžejních úředních dokumentů (písemností), jejich povinné struktury a obsahu, dále informace o užitečných nástrojích v úřední komunikaci (např. internetových jazykových příručkách nebo nástrojích v balíku MS Office) a procvičování obtížných jazykových jevů v gramatice, lexice, pravopise, stylistice a syntaxi (vybrané na základě nejčastějších chyb, které se vyskytují v úředních písemnostech).

Časová dotace: 6 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Čeština v širších souvislostech:

- Ústní a písemná komunikace a její druhy podle formy a obsahu, úřední komunikace.
- Telefon, dopis, zpráva, e-mail.
- Pravidla, kodifikace a normy.
- Psychologie a jak ji v komunikaci používat (empatie, negace, motivace).
- Etika a etiketa ústní a písemné komunikace.
- Jak se čeština dnes mění vs. jazykové normy.

2. Čeština v úřední praxi:

- Typologie dokumentů (písemností) dle správního a daňového řádu, jejich povinná struktura a obsah.
- Právní souvislosti – občanský zákoník, GDPR, zákon o archivnictví.
- Typické nedostatky a chyby v úředních písemnostech, možnosti jejich prevence a řešení.
- Příklady z praxe a praktická cvičení.
- Užitečné nástroje a pomůcky (jazykové příručky a pravidla, elektronické nástroje pro korekce – MS Word aj., užitečné webové stránky).

3. Obtížné jevy v češtině:

- Gramatika.
- Lexika a frazeologie.
- Syntax (větná skladba).
- Pravopis. Stylistika

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Čeština v širších souvislostech	1 výuková hodina
2. Čeština v úřední praxi	3 výukové hodiny
3. Obtížné jevy v češtině	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	6 výukových hodin

Elektronizace veřejné správy

Anotace: Cílem kurzu je prohloubit dosavadní znalosti a dovednosti úředníků v problematice v oblasti elektronizace veřejné správy v České republice. V rámci kurzu získají účastníci přehled o současném stavu elektronizace veřejné správy v České republice (s důrazem na eIDAS) v kontextu aktuální legislativy. Dozví se, jaké jsou typické problémy elektronizace na úrovni územní samosprávy, jak jim předcházet a jak je řešit.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Úvod do problematiky elektronizace veřejné správy

- vysvětlení základních pojmů
- seznámení se s aktuálními trendy eGovernmentu

2. Právní a metodický rámec:

- nadnárodní právní rámec (eIDAS, GDPR, ETSI, ...)
- národní právní rámec (zákon o právu na digitální služby, archivní zákon a vyhláška, národní standard, ...)
- podzákonné předpisy (spisový řád, spisový a skartační plán, ...)

3. Optimalizace procesů a informačních systémů:

rozběr jednotlivých procesů vhodných pro elektronizaci a automatizaci (především příjem, autentizace, kontrola, rozdělování a oběh, vyřizování, vznik, schvalování, podepisování, užívání úředních razítek, odesílání, ukládání, skartační řízení)

4. Elektronizace v podmínkách územních samosprávných celků:

- typické problémové situace z praxe a možnosti jejich řešení
- odpovědi na dotazy
- konzultace řešení konkrétních problémů účastníků s lektorem
- diskuze zúčastněných
- výměna zkušeností
- sdílení příkladů dobré praxe
- aktuální judikatura k otázkám elektronického právního jednání, elektronického doručování a eGovernmentu

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Úvod do problematiky elektronizace veřejné správy	1 výuková hodina
2. Právní a metodický rámec	2 výukové hodiny
3. Optimalizace procesů a informačních systémů	4 výukové hodiny
4. Elektronizace v podmínkách územních samosprávných celků	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Interní předpisy obce

Anotace: Hlavním cílem vzdělávacího programu je poskytnout cílové skupině komplexní pohled na interní předpisy obcí. Vzdělávací program je jedinečný svým pohledem na interní předpisy z různých úhlů pohledu, dokonce i upozorňuje na odlišnosti pohledu zaměstnance a pohledu zaměstnavatele. Snahou kurzu je naučit obě strany pracovněprávního vztahu vnímat směrnici jako prostředek k vytvoření funkčního vztahu a pracoviště.

Časová dotace: 7 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Význam interních směrnic, základní pojmy, právní základ

- Vysvětlení základních pojmů, významu a funkce vnitřních předpisů.
- Pojmy vysvětluje jak v teoretické rovině, tak uvádí konkrétní příklady z praxe a srovnání s právním řádem.

2. Vnitřní předpisy v obecné rovině

Pohled na vnitřní předpis po stránce formální a obsahové, obecné principy tvorby předpisu a konkrétní zkušenosti s jejich vytvářením.

3. Obligatorní směrnice

- Směrnice, které jsou pro obce povinné, jejich možný obsah a důležité body, které musí vnitřní předpis obsahovat.
- Odkazy na právní předpis, který směrnici zmiňuje, ať už výslovně či nevýslovně jako obligatorní.

4. Fakultativní směrnice

Možný výčet fakultativních vnitřních předpisů obcí (spíše v obecné rovině, neboť je na vůli zaměstnavatele, tedy obce, které oblasti je nutné upravit formou vnitřního předpisu).

5. Životní cyklus směrnic

Definice jednotlivých fází „života“ vnitřních předpisů od jeho přípravy, po vytvoření čistopisu, schválení, realizaci pravidel v ní stanovených, až po zrušení či změnu.

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Význam interních směrnic, základní pojmy, právní základ	1 výuková hodina
2. Vnitřní předpisy v obecné rovině	2 výukové hodiny
3. Obligatorní směrnice	2 výukové hodiny
4. Fakultativní směrnice	1 výuková hodina
5. Životní cyklus směrnic	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	7 výukových hodin

Projektové řízení

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalostí a dovedností úředníků územních samosprávných celků v oblasti projektového řízení a řízení projektů. Účastníci vzdělávacího programu se seznámí s principy projektového řízení a projektovým cyklem, osvojí si dovednosti, jak identifikovat rizika ohrožující projekt a naučí se s nimi pracovat. Součástí vzdělávacího programu je rovněž vysvětlení hlavních rozdílů při realizaci, resp. řízení investičních a neinvestičních projektů.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový obsah:

1. Projektové řízení

- úvod do projektového řízení, vysvětlení pojmů, principy projektového řízení
- projektové týmy a jejich úloha
- praktické ukázky, řešení modelových situací, diskuze nad dotazy účastníků

2. Životní cyklus projektu

- jednotlivé fáze projektu a jejich vzájemná provázanost
- zásady řízení projektů, plánování jednotlivých fází projektů
- identifikace rizik ohrožujících realizaci projektů
- praktické ukázky, řešení modelových situací, diskuze nad dotazy účastníků

3. Investiční a neinvestiční projekty

- základní rozdíly při realizaci investičních a neinvestičních projektů
- praktické ukázky, řešení modelových situací, diskuze nad dotazy účastníků

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Projektové řízení	2 výukové hodiny
2. Životní cyklus projektu	4 výukové hodiny
3. Investiční a neinvestiční projekty	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Strategické plánování

Anotace: Cílem kurzu je prohloubení znalostí a dovedností úředníků územních samosprávných celků v oblasti strategického plánování. Absolvent kurzu pochopí nezbytnost strategického plánování ve vztahu k udržitelnému rozvoji obcí, životní cyklus strategického rozvojového plánu, strategii tvorby strategického plánu a prostřednictvím modelových příkladů se naučí praktické aspekty přípravy strategického plánu.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Udržitelný rozvoj obcí a strategické plánování

- vysvětlení základních pojmů a principů udržitelného rozvoje obcí
- udržitelný rozvoj v právních normách a dokumentech
- MA21 a role místní správy
- vztah územního rozvoje a strategického plánování
- definice pojmů, historický kontext, typy strategických plánů
- význam strategického plánu pro rozvoj obce
- finanční aspekty strategického plánování

2. Strategický plán

- struktura strategického plánu (praktické ukázky správně a nesprávně koncipovaného strategického plánu, vizualizace strategického plánu)
- navazující akční plán a jeho odlišení od strategie – od obecného ke konkrétnímu (vizualizace akčního plánu)
- komponenty strategického plánu – analytická část, návrhová část, implementační část
- kontrola a vyhodnocování plnění strategie, závěry hodnocení
- korekce strategie zahrnující doporučení z evaluace
- nástroje ke kontrole a hodnocení
- praktické ukázky, řešení modelových situací, diskuze nad dotazy účastníků

Časová dotace:	
VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Udržitelný rozvoj obcí a strategické plánování	4 výukové hodiny
2. Strategický plán	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Strategické plánování z hlediska dlouhodobého rozvoje obcí

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalostí úředníků a vedoucích úředníků ÚSC v oblasti strategického plánování a rozvoje obcí. V rámci vzdělávacího programu účastníci pochopí základní principy udržitelného rozvoje obcí, význam strategického plánování ve vztahu k udržitelnému rozvoji obcí, seznámí se s životním cyklem strategického rozvojového plánu a projektovým cyklem. Součástí kurzu je i nácvik strategického plánování prostřednictvím modelových příkladů.

Časová dotace: 18 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Udržitelný rozvoj obcí

- koncepce udržitelného rozvoje
- vztah územního a strategického plánování

2. Strategické plánování obecně

- důležitost strategického plánu, základní principy a kompetence
- finanční aspekty strategického plánování

3. Komunikace při strategickém plánování

- komunikace jako součást strategického řízení
- principy komunikace

4. Strategický plán jako nástroj k uskutečnění strategie obce

- struktura strategického plánu
- navazující akční plán
- kontrola a vyhodnocování plnění strategie, závěry hodnocení
- korekce strategie zahrnující doporučení z evaluace

5. Projektové řízení a příprava projektů

- vysvětlení pojmů, principy projektového řízení
- životní cyklus projektu, jednotlivé fáze projektu
- investiční a neinvestiční projekty, rozdíly při jejich realizaci

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Udržitelný rozvoj obcí	2 výukové hodiny
2. Strategické plánování obecně	2 výukové hodiny
3. Komunikace při strategickém plánování	2 výukové hodiny
4. Strategický plán jako nástroj k uskutečnění strategie obce	6 výukových hodin
5. Projektové řízení a příprava projektů	6 výukových hodin
Celková doba vzdělávání	18 výukových hodin

Úřední deska přehledně a v příkladech

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je přehledně a na názorných příkladech seznámit úředníky územních samosprávných celků s povinnostmi vedení úřední desky, jakož i úřední desky, jejíž obsah se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronické úřední desky). Primárním cílem kurzu je na praktických příkladech prohloubit znalosti a dovednosti při vedení úřední desky a spravování elektronické úřední desky. Pozornost bude rovněž zaměřena na související témata (např. soubor povinně zveřejňovaných informací, zveřejňování dražebních vyhlášek, ochrana osobních údajů či zveřejňování dokumentů).

Časová dotace: 6 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Správa úřední desky

- legislativní rámec
- formální náležitosti úřední desky (podoba, náležitosti)
- úřední deska, jejíž obsah se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup
- sankce za nedodržení povinnosti zveřejnit dokumenty
- rozsah dokumentů, které je nutné zveřejňovat (dražební vyhlášky, oznámení podle zákona č. 250/2000 Sb. apod.)
- ochrana osobních údajů ve zveřejněných dokumentech

2. Aspekty související se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

- formát zveřejňovaných informací
- soubor povinně zveřejňovaných informací (vyhláška č. 442/2006 Sb.)

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Správa úřední desky	4 výukové hodiny
2. Aspekty související se zákonem č. 106/1999 Sb.	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	6 výukových hodin



SPRÁVNÍ ŘÁD



Správní řád v rozhodovací praxi orgánů územních samosprávních celků – základní modul

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je podrobněji seznámit úředníky a vedoucí úředníky s jednotlivými instituty správního procesu. V rámci vzdělávacího programu jsou prezentována teoretická východiska jednotlivých institutů správního řádu a v návaznosti na ně praktické ukázky z každodenní praxe municipalit. Účastníci vzdělávacího programu tak pochopí principy správního řádu v souvislostech a naučí se přenést získané znalosti a dovednosti do své běžné praxe. Součástí vzdělávacího programu je i řešení případové studie.

Časová dotace: 16 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Obsah a struktura správního řádu
2. Působnost správního řádu
3. Základní zásady činností správních orgánů
4. Pojem správního řízení
5. Zásady správního řízení
6. Subjekty správního řízení
7. Vedení řízení
8. Úkony účastníků řízení
9. Lhůty a počítání času
10. Postup před zahájením řízení
11. Správní řízení v prvním stupni
12. Správní rozhodnutí
13. Přezkoumání správních rozhodnutí
14. Správní exekuce
15. Úkony podle části čtvrté
16. Veřejnoprávní smlouvy
17. Opatření obecné povahy
18. Správní řízení v režimu zvláštních zákonů
19. Případová studie

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
Téma 1–9	8 výukových hodin
Téma 10–19	8 výukových hodin
Celková doba vzdělávání	16 výukových hodin

Správní řád od A do Z – Agenda oprávněných úředních osob

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalostí úředníků a vedoucích úředníků územních samosprávných celků v oblasti praktických aspektů správního řízení. Vzdělávací program volně navazuje na informace, které úředníci získali v rámci přípravy na ověření zvláštní odborné způsobilosti. V rámci vzdělávacího programu je kladen důraz na hlubší pochopení těch ustanovení správního řádu, která jsou důležitá pro výkon agendy oprávněných úředních osob, řešení typických problémů, se kterými se oprávněné úřední osoby setkávají při každodenním výkonu vrchnostenské veřejné správy, osvojení postupů, jak správně a účinně řešit konkrétní případy v praxi.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Vybraná ustanovení správního řádu

- správní orgány
- účastníci řízení
- lhůty a počítání času
- řízení v prvním stupni
- opravné prostředky
- „neformální“ správní řízení

2. Agenda oprávněných úředních osob v podmínkách územní samosprávy

- typické problémy ve správním řízení, možnosti jejich řešení
- obsahově relevantní judikatura a závěry Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu a správnímu trestání
- řešení případových studií
- odpovědi na dotazy účastníků, diskuze, výměna zkušeností

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Vybraná ustanovení správního řádu	4 výukové hodiny
2. Agenda oprávněných úředních osob v podmínkách územní samosprávy	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Správní řád od A do Z – Doručování

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalostí úředníků a vedoucích úředníků územních samosprávných celků v oblasti praktických aspektů správního řízení. Vzdělávací program volně navazuje na informace, které úředníci získali v rámci přípravy na ověření zvláštní odborné způsobilosti. V rámci vzdělávacího programu je kladen důraz na rekapitulaci zásad pro doručování podle správního řádu, pochopení praktických aspektů doručování v podmínkách územní samosprávy a řešení typických problémů při doručování ve správním řízení.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Zásady doručování podle správního řádu

- přehled právních předpisů upravujících doručování
- obecné principy a požadavky
- kdo doručuje
- kam a kde se doručuje
- jak se doručuje
- uložení písemnosti
- překážky při doručování
- fikce doručení
- lhůty při doručování
- elektronické aspekty doručování (datové schránky, autorizovaná konverze dokumentů, spisová služba atd.)
- postup vyřizování písemnosti orgánem veřejné moci

2. Praktické aspekty doručování

- typické problémy při doručování a možnosti jejich řešení
- vybrané judikáty a závěry Poradního sboru ministra ke správnímu řádu a správnímu trestání k problematice doručování
- řešení případových studií
- odpovědi na dotazy, diskuze k problematice, výměna zkušeností

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Zásady doručování podle správního řádu	4 výukové hodiny
2. Praktické aspekty doručování	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Správní řád od A do Z – Judikatura v praxi územních samosprávných celků

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení dosavadních znalostí a dovedností úředníků územních samosprávných celků v oblasti praktických aspektů správního řízení. Je určen především zkušenějším úředníkům s delší praxí na úřadě. V rámci vzdělávacího programu je kladen důraz na řešení typických problémů, se kterými se cílová skupina potýká při každodenním výkonu vrchnostenské veřejné správy a na osvojení postupů, jak správně a účinně řešit konkrétní případy v praxi. Výuka si klade ambice přispět k řešení problematických dílčích otázek aplikace správního řádu při výkonu vrchnostenské veřejné správy, poskytnout platformu pro výměnu zkušeností a příkladů dobré praxe.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Vybrané problémy aplikace správního řádu

- a) zásada zákonnosti a její projevy ve správním řízení
- b) problematika (systémové) podjatosti
- c) nahlížení do spisu versus svobodný přístup k informacím
- d) problematické aspekty doručování
- e) další typické problémy ve správním řízení, možnosti jejich řešení
- f) obsahově relevantní judikatura a závěry Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu a správnímu trestání

2. Aplikace správního řádu v podmínkách obcí a krajů

- a) odpovědi na dotazy účastníků
- b) diskuze
- c) výměna zkušeností a příkladů dobré praxe

Časová dotace:	
VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Vybrané problémy aplikace správního řádu	6 výukových hodin
2. Aplikace správního řádu v podmínkách obcí a krajů	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Správní řád od A do Z – Opravné prostředky

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalostí úředníků a vedoucích úředníků územních samosprávných celků v oblasti praktických aspektů správního řízení. Vzdělávací program volně navazuje na informace, které úředníci získali v rámci přípravy na ověření zvláštní odborné způsobilosti. V rámci vzdělávacího programu je kladen důraz na podání přehledu opravných prostředků uplatňovaných ve správním řízení a jejich charakteristiku, řešení typických problémů se kterými se v této oblasti úředníci setkávají při každodenním výkonu vrchnostenské veřejné správy, poskytnutí platformy pro diskuzi k problematice a výměnu zkušeností s vedením správního řízení moderovanou erudovaným lektorem.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Opravné prostředky

- a) přehled opravných prostředků (řádných a mimořádných)
- b) odvolací řízení
- c) rozklad
- d) odpor
- e) přezkumné řízení
- f) obnova řízení a nové rozhodnutí
- g) opravné prostředky ve správním soudnictví (kasační stížnost, obnova řízení)
- h) stížnosti

2. Opravné prostředky v praxi územní samosprávy

- a) obsahově relevantní judikatura a závěry Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu a správnímu trestání
- b) řešení případových studií
- c) odpovědi na dotazy účastníků, diskuze, výměna zkušeností

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Opravné prostředky	4 výukové hodiny
2. Opravné prostředky v praxi územní samosprávy	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Správní řád od A do Z – Rozhodnutí

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení dosavadních znalostí a dovedností úředníků územních samosprávných celků v oblasti praktických aspektů správního řízení. Kurz má ambice přispět k dokonalejšímu pochopení těch ustanovení správního řádu, která se týkají správních rozhodnutí, pomoci řešit typické problémy, se kterými se oprávněné úřední osoby setkávají při každodenním výkonu vrchnostenské veřejné správy, přispět k osvojení postupů, jak správně a účinně řešit konkrétní případy v praxi, poskytnout platformu pro diskusi k problematice a výměnu zkušeností s vedením správního řízení moderovanou erudovaným lektorem a ve svém důsledku tak přispět ke zefektivnění správního řízení v podmínkách územních samosprávných celků.

Časová dotace: 6 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Správní rozhodnutí:

- kategorizace rozhodnutí
- obsahové a formální náležitosti rozhodnutí
- odůvodnění rozhodnutí (obsah a jeho poslušnost)
- základní jazyková a slohová pravidla tvorby textu odůvodnění
- lhůty pro vydání rozhodnutí
- oznamování rozhodnutí
- vlastnosti rozhodnutí (platnost, právní moc, účinnost, vykonatelnost)
- zvláštní druhy rozhodnutí
- nicotnost rozhodnutí
- nové rozhodnutí

2. Správní rozhodnutí v podmínkách obcí a krajů:

- typické chyby a vady rozhodnutí, jejich prevence a možnosti jejich řešení
- obsahově relevantní judikatura a závěry Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu a správnímu trestání
- řešení případových studií
- odpovědi na dotazy účastníků, diskuse, výměna zkušeností

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Správní rozhodnutí	4 výukové hodiny
2. Opravné prostředky v praxi územní samosprávy	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	6 výukových hodin

Správní řád od A do Z – Vady řízení

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalostí úředníků a vedoucích úředníků územních samosprávných celků v oblasti praktických aspektů správního řízení. Vzdělávací program volně navazuje na informace, které úředníci získali v rámci přípravy na ověření zvláštní odborné způsobilosti. V rámci vzdělávacího programu je kladen důraz na podání přehledu nejčastějších chybných postupů správních orgánů ve správním řízení, upozornění na procesní důsledky těchto pochybení, doporučení postupů pro řešení a nápravu chyb, poskytnutí platformy pro výměnu zkušeností s vedením správního řízení moderovanou erudovaným lektorem.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Nesprávné postupy ve správním řízení, jejich důsledky a náprava

- účastenství a zastoupení
- úkony účastníka řízení vůči správnímu orgánu
- nahlížení do spisu
- dokazování
- rozhodnutí a jeho náležitosti
- nicotné rozhodnutí
- odvolání, autoremedura
- řešení stížností, šikanózní stížnosti
- další typické nesprávné postupy správních orgánů

2. Nesprávné postupy ve správním řízení v praxi územní samosprávy

- obsahově relevantní judikatura a závěry Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu a správnímu trestání
- řešení případových studií
- odpovědi na dotazy účastníků, diskuze, výměna zkušeností

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Nesprávné postupy ve správním řízení, jejich důsledky a náprava	4 výukové hodiny
2. Nesprávné postupy ve správním řízení v praxi územní samosprávy	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Aplikace správního řádu v agendě ochrany životního prostředí

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalosti a dovednosti úředníků územních samosprávných celků v oblasti správního řízení a jiných postupů správních orgánů, a to se zaměřením na praxi orgánů životního prostředí.

Časová dotace: 6 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Úvod do problematiky

- a) základní zásady činnosti správních orgánů
- b) správní orgány a účastníci řízení, podjatost, zastupování, doručování
- c) nejběžnější praktické problémy

2. Řízení v prvním stupni

- a) zahájení řízení o žádosti a řízení z moci úřední
- b) opatřování podkladů pro vydání rozhodnutí
- c) hodnocení důkazů
- d) předběžné otázky
- e) přerušování a zastavení řízení
- g) rozhodnutí
- h) lhůty a jejich význam

3. Opravné a dozorčí prostředky

- a) odvolací řízení zejména z pohledu povinností správního orgánu 1. stupně
- b) přezkumné řízení
- c) obnova řízení a nové rozhodnutí

4. Další vybrané instituty správního řádu

- a) úkony podle části čtvrté (zejména závazná stanoviska)
- b) ochrana před nečinností správního orgánu
- c) podněty k zahájení řízení z moci úřední
- d) stížnosti

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Úvod do problematiky	2 výukové hodiny
2. Řízení v prvním stupni	2 výukové hodiny
3. Opravné a dozorčí prostředky	1 výuková hodina
4. Další vybrané instituty správního řádu	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	6 výukových hodin



HOSPODAŘENÍ



Rozpočtové hospodaření obcí

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalosti a dovednosti úředníků v oblasti rozpočtového hospodaření obcí. Účastníci kurzu se seznámí s platnou právní úpravou a její aplikací v praxi. Naučí se, jak sestavovat a měnit rozpočet, budou upozorněni na praktické problémy prostřednictvím ukázek nejčastějších pochybení.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Rozpočtové hospodaření obce, změny rozpočtu, rozpočtový proces

- záonné vymezení a pravidla hospodaření obcí.
- způsob sestavování a schvalování střednědobého výhledu rozpočtu, rozpočtu a závěrečného účtu.
- doporučení pro sestavování rozpočtu.

2. Pravidla rozpočtové odpovědnosti

- záonné vymezení pravidel rozpočtové odpovědnosti, role Národní rozpočtové rady, opatření pro snížení rozpočtových deficitů.
- postup při posuzování plnění fiskální pravidla rozpočtové odpovědnosti u obcí.

3. Zřízení a založení organizace obce

- způsoby vzniku organizační složky obce a příspěvkové organizace.
- důvody, pro které je vhodné zřídit příspěvkovou organizaci.

4. Poskytování dotací a návratných finančních výpomocí

druhy dotací, postup při poskytování dotací, specifika programových dotací

5. Zveřejňovací povinnosti

požadavky na zveřejňování rozpočtových dokumentů a smluv o poskytnutí dotací a návratných finančních výpomocí.

6. Spory z právních poměrů při poskytnutí dotace

procesní pravidla pro řešení sporů ze smluv o poskytnutí dotací a návratných finančních výpomocí.

7. Porušení rozpočtové kázně a přestupky

záonné vymezení institutu porušení rozpočtové kázně, procesní pravidla.

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Rozpočtové hospodaření obce, změny rozpočtu, rozpočtový proces	1 výuková hodina
2. Pravidla rozpočtové odpovědnosti	1 výuková hodina
3. Zřízení a založení organizace obce	1 výuková hodina
4. Poskytování dotací a návratných finančních výpomocí	1 výuková hodina
5. Zveřejňovací povinnosti	1 výuková hodina
6. Spory z právních poměrů při poskytnutí dotace	1 výuková hodina
7. Porušení rozpočtové kázně a přestupky, diskuze	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Hospodaření a nakládání s majetkem obce

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalosti a dovednosti úředníků a vedoucích úředníků v problematice hospodaření a nakládání s majetkem obcí jakožto jedné z netypičtějších činností při výkonu samosprávy. Účastníci vzdělávacího programu se podrobněji seznámí s jednotlivými instituty v oblasti hospodaření s majetkem obce, návaznými povinnostmi ÚSC a budou upozorněni na praktické problémy, se kterými se obce mohou při nakládání s komunálním majetkem v praxi setkat.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Základní principy hospodaření s majetkem obce
2. Majetek obcí a jeho možné třídění
3. Přímá a nepřímá správa obecního majetku
4. Povinnosti při hospodaření s obecním majetkem a cena obvyklá
5. Povinnost zveřejnit záměr
6. Rozhodnutí orgánu obce o majetkové dispozici
7. Uzavření smlouvy a zveřejňování smluv v registru smluv
8. Kontrola hospodaření

Časová dotace:	
VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Základní principy hospodaření s majetkem obce	1 výuková hodina
2. Majetek obcí a jeho možné třídění	1 výuková hodina
3. Přímá a nepřímá správa obecního majetku	1 výuková hodina
4. Povinnosti při hospodaření s obecním majetkem a cena obvyklá	1 výuková hodina
5. Povinnost zveřejnit záměr	1 výuková hodina
6. Rozhodnutí orgánu obce o majetkové dispozici	1 výuková hodina
7. Uzavření smlouvy a zveřejňování smluv v registru smluv	1 výuková hodina
8. Kontrola hospodaření	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Hospodaření obcí – majetek a zadluženost obcí

Anotace: Cílem vzdělávacího programu prohloubení znalostí a dovedností úředníků a vedoucích úředníků obcí v oblasti financování a hospodaření místních samospráv. Účastníci kurzu se seznámí se zákonem o majetku a s metodikou Ministerstva financí a prohloubí své znalosti v oblasti zadlužení obcí, jejími druhy, dopady a možnostmi regulace. Součástí kurzu je řešení případové studie na téma rozpočtová odpovědnost.

Časová dotace: 7 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Majetek územní samosprávy

- vlastnictví majetku a možnostmi jeho využívání
- význam vlastnictví majetku, druhy majetku, jeho evidence a způsoby oceňování
- převody majetku státu do vlastnictvím územních samospráv
- zákon o majetku a s metodika Ministerstva financí
- příklady z reálné praxe

2. Zadluženost územních samospráv a její vývoj

- vývoj zadluženosti, struktura dluhu územních samospráv, jejich proměna v čase, vazba mezi příčinami zadluženosti a následnými dopady a možnostmi regulace zadluženosti
- vliv zadluženosti obce na funkce a poskytování veřejných služeb
- sankcionování obce při výrazné zadluženosti
- politické dopady zadluženosti
- jmenování správce obce
- příklady z reálné praxe

3. Případová studie – rozpočtová odpovědnost

- samostatná práce účastníků, ověření znalostí prostřednictvím případové studie zadané a následně vyhodnocené lektorem
- diskuze, sdílení dobré praxe mezi účastníky

Časová dotace:	
VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Majetek územní samosprávy	4 výukové hodiny
2. Zadluženost územních samospráv a její vývoj	2 výukové hodiny
3. Případová studie – rozpočtová odpovědnost	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	7 výukových hodin

Hospodaření obcí – rozpočet a finanční kontrola

Anotace: Cílem vzdělávacího programu prohloubení znalostí a dovedností úředníků a vedoucích úředníků obcí v oblasti financování a hospodaření místních samospráv. Účastníci vzdělávacího programu se seznámí s evropskými modely municipálních systémů a z nich vyplývajícím vlivu na hospodaření samospráv a na finanční autonomii municipalit a osvojí si základních charakteristiky rozpočtu územních samospráv, metod sestavování rozpočtu a samotného rozpočtového procesu.

Časová dotace: 7 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Typologie municipálních systémů, modely fiskálního federalismu, podoba finanční autonomie: postavení ČR v teorii a praxi

- teoretické koncepty a východiska, vertikálními typologie municipálních systému, které vymezují postavení územních samospráv v rámci politického systému a míru jejich autonomie,
- teorie fiskálního federalismu, jeho modely a vliv na postavení a hospodaření územních samospráv
- vymezení konceptu finanční autonomie
- ukotvení ČR do teoretických modelů a konceptů a komparace českému systému s evropskými.

2. Rozpočet, rozpočtový proces, finanční kontrola

- základní charakteristiky rozpočtu územních samosprávných celků a jejich postavení v rozpočtové soustavě v ČR
- malá rozpočtová pravidla a pravidla rozpočtové odpovědnosti
- metody sestavování rozpočtu a samotný rozpočtový proces
- dělení příjmů a výdajů, rozpočtová skladba
- vymezení finanční kontroly a auditu
- modelové příklady a příklady z reálné praxe
- diskuze s účastníky

Časová dotace:	
VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Typologie municipálních systémů, modely fiskálního federalismu, podoba finanční autonomie postavení ČR v teorii a praxi	2 výukové hodiny
2. Rozpočet, rozpočtový proces, finanční kontrola	5 výukových hodin
Celková doba vzdělávání	7 výukových hodin

Hospodaření obcí – příjmy a výdaje územních rozpočtů

Anotace: Cílem vzdělávacího programu prohloubení znalostí a dovedností úředníků a vedoucích úředníků obcí v oblasti financování a hospodaření místních samospráv. Účastníci vzdělávacího programu rozšíří své znalosti v oblasti typů příjmů územních rozpočtů s přihlédnutím k problematice daňových příjmů, dotací a příspěvku na přenesenou státní správu a v oblasti typů výdajů územních rozpočtů se zaměřením na jejich efektivnost. Každé téma je doplněno ukázkou s municipální praxí.

Časová dotace: 7 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Příjmy územních rozpočtů

- a) základní informace o rozpočtech a rozpočtové soustavě v ČR (opakování, diskuze)
- b) základní atributy jednotlivých typů příjmů územních rozpočtů
- c) daňovými příjmy jako hlavními zdroji naplňování potřeb samospráv
- d) problematika dotací a transferů
- e) příspěvek na přenesenou státní správu
- f) problematika nedaňových příjmů a návratné finanční pomoci
- g) příklady z reálné praxe
- h) diskuze, sdílení zkušeností mezi účastníky

2. Výdaje územních rozpočtů

- a) členění výdajů územních rozpočtů
- b) problematika zabezpečování veřejných statků
- c) efektivnosti výdajů územních rozpočtů
- d) příklady z reálné praxe
- e) diskuze, sdílení zkušeností mezi účastníky

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Příjmy územních rozpočtů	5 výukových hodin
2. Výdaje územních rozpočtů	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	7 výukových hodin

Poskytování dotací a návratných finančních výpomocí územními samosprávnými celky

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalosti a dovednosti úředníků územních samosprávných celků týkající se postavení územních samosprávných celků, jako poskytovatelů dotací a návratných finančních výpomocí. Účastníci kurzu si rozšíří svoji orientaci v platné právní úpravě zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a navazujících právních předpisů (zákon o obcích, zákon o registru smluv, veřejná podpora, správní řád a veřejnoprávní smlouvy) a zdokonalí své schopnosti aplikace obecných principů poskytování dotací, tvorby programů, žádostí o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci, veřejnoprávních smluv, problematiky veřejné podpory (SGEI, blokové výjimky, režim de minimis), zveřejňování smluv v registru smluv nebo na úřední desce obce, souvztažnosti k finanční kontrole, přezkumu hospodaření a střetu zájmů. V kurzu je kladen důraz zejména na praktické postupy a řešení problémů, které se s poskytnutím dotací pojí, včetně nastínění možného řešení.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Obecná právní východiska poskytování dotací a NFV
2. Vymezení právní úpravy poskytování dotací územními samosprávnými celky
3. Novela zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
4. Vymezení základních pojmů (dotace, návratná finanční výpomoc (NFV), veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace, vyúčtování, vypořádání, porušení rozpočtové kázně, veřejná podpora, pravidla, rozdělení, hlediska, možné způsoby poskytnutí)
5. Náležitosti žádosti o poskytnutí dotace (NFV) a veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (NFV)
6. Obecně k porušení rozpočtové kázně (výzvy, snížené odvody)
7. Spory z veřejnoprávních smluv o poskytnutí dotace (NFV)

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Obecná právní východiska poskytování dotací a NFV	1 výuková hodina
2. Vymezení právní úpravy pro poskytování dotací	1 výuková hodina
3. Novela zákona č. 250/2000 Sb.	1 výuková hodina
4. Vymezení základních pojmů + VP	1 výuková hodina
5. Náležitosti žádostí o poskytnutí dotace a NFV	2 výukové hodiny
6. Obecně k porušení rozpočtové kázně	1 výuková hodina
7. Spory z veřejnoprávních smluv	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Místní poplatky v praxi obcí: Správa místních poplatků dle daňového řádu – obecná část

Anotace: Vzdělávací program je součástí volného cyklu kurzů, jehož cílem je prohloubit znalosti a dovednosti úředníků v oblasti místních poplatků vybíraných obcemi. Účastníci kurzu pochopí praktické aspekty správy místních poplatků (tedy zjišťování a stanovování místních poplatků a zabezpečení jejich úhrady). V rámci výuky bude věnována pozornost nejčastějším nesprávným postupům správce poplatků a možnostem řešení typických problémů při správě místních poplatků.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Správa daní
2. Doručování
3. Postupy při správě daní
4. Dokazování
5. Rozhodnutí
6. Opravné prostředky

Časová dotace:	
VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Správa daní	1 výuková hodina
2. Doručování	1 výuková hodina
3. Postupy při správě daní	2 výukové hodiny
4. Dokazování	1 výuková hodina
5. Rozhodnutí	2 výukové hodiny
6. Opravné prostředky	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

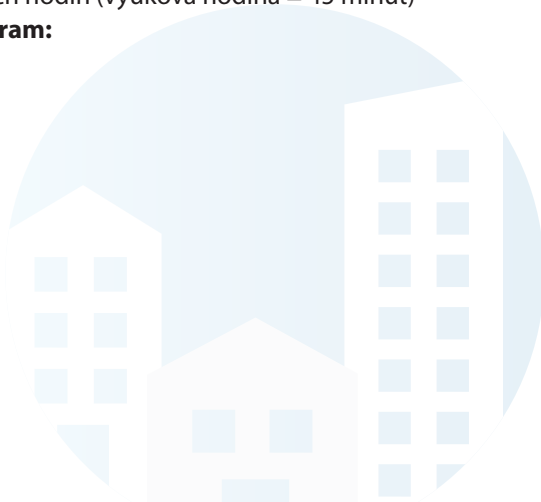
Místní poplatky v praxi obcí: Správa místních poplatků dle daňového řádu – zvláštní část

Anotace: Vzdělávací program je součástí volného cyklu kurzů, jehož cílem je prohloubit znalosti a dovednosti úředníků v oblasti místních poplatků vybíraných obcemi. Účastníci kurzu pochopí praktické aspekty správy místních poplatků (tedy zjišťování a stanovování místních poplatků a zabezpečení jejich úhrady). V rámci výuky bude věnována pozornost nejčastějším nesprávným postupům správce poplatků a možnostem řešení typických problémů při správě místních poplatků.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Vyměření daně
2. Evidence daní
3. Placení daně
4. Způsoby vymáhání



Časová dotace:	
VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Vyměření daně	2 výukové hodiny
2. Evidence daní	2 výukové hodiny
3. Placení daně	2 výukové hodiny
4. Způsoby vymáhání	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Místní poplatky v praxi obcí: Zákon o místních poplatcích

Anotace: Vzdělávací program je součástí volného cyklu kurzů, jehož cílem je prohloubit znalosti a dovednosti úředníků v oblasti místních poplatků vybíraných obcemi. Účastníci kurzu pochopí praktické aspekty správy místních poplatků (tedy zjišťování a stanovování místních poplatků a zabezpečení jejich úhrady). V rámci výuky bude věnována pozornost nejčastějším nesprávným postupům správce poplatků a možnostem řešení typických problémů při správě místních poplatků.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Místní poplatky

- poplatek jako místní, obecní, lokální daň
- fiskální a regulační funkce místních poplatků
- prameny práva pro oblast místních poplatků
- zavedení a stanovení podrobností výběru poplatků
- obecně závazná vyhláška (samostatná působnost obce, náležitosti)
- vznik a zánik poplatkové povinnosti
- ohlašovací povinnost, sankce za její nesplnění
- osvobození, úlevy a prominutí místních poplatků
- vyměření místního poplatku (druhy rozhodnutí, lhůty)
- placení místního poplatku, způsob, lhůty

2. Druhy místních poplatků

- jednotlivé druhy místních poplatků
- konstrukční prvky jednotlivých místních poplatků (subjekt poplatku, předmět poplatku, základ poplatku, sazba poplatku, osvobození, poplatkové období, splatnost poplatku)

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Místní poplatky	4 výukové hodiny
2. Druhy místních poplatků	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Finanční kontrola ve veřejné správě

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalosti a dovednosti úředníků a vedoucích úředníků v oblasti finanční kontroly ve veřejné správě, a to zejména z pohledu procesních postupů v praxi a v kontextu zákona č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky. Cílem vzdělávacího programu je především ukázat prostřednictvím praktických příkladů nejčastější problémové situace v oblasti veřejnosprávní kontroly na úrovni územní samosprávy a naznačit možnosti jejich efektivního řešení.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Legislativní rámec výkonu finanční kontroly

- platná právní úprava, prováděcí právní předpisy
- působnost zákona a vymezení základních pojmů
- cíle řízení a kontroly veřejných subjektů
- organizační zabezpečení výkonu finanční kontroly
- působnost kontrolních orgánů
- principy 3E

2. Proces veřejnosprávní kontroly

- pravidla pro výkon veřejnosprávní kontroly na místě
- zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
- kontrolující a kontrolovaná osoba
- předmět kontroly
- auditní stopa
- proces kontroly (přípravná, realizační a závěrečná fáze)
- náležitosti protokolu o kontrole
- opatření k nápravě, přestupky a správní delikty

3. Vnitřní kontrolní systém

- cíle vnitřního kontrolního systému, standardy COSO
- řízení rizik
- řídící a kontrolní mechanismy (řídící kontrola, průběžná a následná kontrola)
- interní audit (definice, principy, činnost interního auditu, kde se zřizuje interní audit)

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Legislativní rámec výkonu finanční kontroly	2 výukové hodiny
2. Proces veřejnosprávní kontroly	3 výukové hodiny
3. Vnitřní kontrolní systém	3 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

3E v praxi ÚSC: Kalkulace úplných nákladů veřejné služby

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je naučit účastníky číselně doložit splnění podmínky 3E u veřejných výdajů a tím zvýšit kvalitu v oblasti rozhodování o veřejných financích a zlepšit auditní stopu.

Účastníci kurzu si osvojí teoretické znalosti z oblasti manažerského (nákladového) účetnictví a současně se je naučí aplikovat prostřednictvím modelových příkladů a praktických případových studií, které cílí na sestavení kalkulační úplných nákladů na veřejné služby, jejichž poskytování je smyslem existence organizací veřejného sektoru. Prostřednictvím nákladových kalkulací lze zajistit doložení splnění podmínek 3E preciznějším způsobem než pouze s odkazem na dosavadní zvyklosti v organizaci, a tím zajistit naplnění kritéria správnosti finančních a majetkových operací dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ale také zabezpečit splnění podmínek pro poskytování veřejné podpory, především důkaz o neposkytování neoprávněné výhody z veřejného rozpočtu. Praktické příklady budou řešeny za využití programu MS Excel, kdy každý z účastníků bude samostatně prostřednictvím PC řešit zadané příklady a modelové úlohy.

U účastníků se předpokládá základní uživatelská znalost MS Excel.

Časová dotace: 6 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Úvod do problematiky kalkulační úplných nákladů veřejné služby

- a) základní principy 3E – účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti v rámci veřejných politik a veřejných výdajů
- b) legislativní ukotvení problematiky v ČR
- c) vymezení klíčových pojmů z oblasti finančního a manažerského účetnictví

2. Náklady ve veřejném sektoru

náklady a jejich členění, potenciál využití členění nákladů ve veřejném sektoru

3. Aplikace do výpočtu úplných nákladů na poskytnutou veřejnou službu

- a) kalkulační vzorec, předmět a cíle kalkulací, kalkulační metody
- b) alokace režijních nákladů s důrazem na nepřímé režie – řešení modelových příkladů a případových studií v prostředí programu MS Excel (ve výuce budou využity konkrétní případy organizací veřejného sektoru v ČR dle platné legislativy)
- c) shrnutí problematiky, diskuze

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Úvod do problematiky kalkulační úplných nákladů veřejné služby	1 výuková hodina
2. Náklady ve veřejném sektoru	1 výuková hodina
3. Aplikace do výpočtu úplných nákladů na poskytnutou veřejnou službu	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	6 výukových hodin

3E v praxi ÚSC: Moderní metody finančního plánování a investičního rozhodování

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je naučit účastníky číselně doložit splnění podmínky 3E u veřejných výdajů a tím zlepšit kvalitu v oblasti rozhodování o veřejných financích a zlepšit auditní stopu. Účastníci vzdělávacího programu pochopí provázanost finančního plánování a investičního rozhodování, a to nikoliv pouze procesně, ale věcně. Prostřednictvím modelových příkladů a případových studií si osvojí metody a postupy umožňující průkazné doložení účelnosti a efektivnosti plánovaných investičních výdajů ÚSC. Prostřednictvím vyzkoušených číselných metod finančního řízení a plánování lze zajistit doložení splnění podmínek 3E, a tím zajistit naplnění kritéria správnosti finančních a majetkových operací dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě. Praktické příklady budou řešeny za využití programu MS Excel, kdy každý z účastníků bude samostatně prostřednictvím PC řešit zadané příklady a modelové úlohy

U účastníků se předpokládá základní uživatelská znalost MS Excel.

Časová dotace: 6 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Principy 3E v podmínkách ČR

- a) základní principy 3E – účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti v rámci veřejných politik a veřejných výdajů
- b) úvod k modernímu investičnímu rozhodování jako jednomu z nástrojů zajištění účelnosti a efektivnosti vynakládání veřejných prostředků u ÚSC

2. Časová hodnota peněz a její vliv při hodnocení investičních programů

- a) investiční strategie
- b) časová hodnota peněz
- c) hodnocení investičních programů

3. Metody hodnocení investičních nákladů s důrazem na hodnocení rizik

- a) praktická aplikace, ukázky metod v prostředí MS Excel
- b) řešení modelových příkladů
- c) diskuze ke zkušenosti účastníků v oblasti investičního plánování a rozhodování ve vlastní praxi v rámci ÚSC
- d) shrnutí, závěr, diskuze, sdílení zkušeností

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Principy 3E v podmínkách ČR	1 výuková hodina
2. Časová hodnota peněz a její vliv při hodnocení investičních programů	1 výuková hodina
3. Metody hodnocení investičních projektů s důrazem na zohlednění rizik	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	6 výukových hodin

3E v praxi ÚSC: Nákladově užitkové metody

Anotace: Účastníci vzdělávacího programu získají ucelený pohled na aktuální problematiku sledování a vyhodnocování „3E“, tedy účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti. Účastníci kurzu se seznámí se základními rysy všech těchto tří ekonomických konceptů, a to i prostřednictvím využitím zkušeností z prostředí ČR i mezinárodního. Aplikaci principů 3E si vyzkouší na několika modelových příkladech a kratších případových studiích, a to s využitím nákladově užitkových metod. Důraz bude kladen zejména na vyzkoušení aplikace zásad účelnosti a efektivnosti. Praktické příklady budou řešeny za využití programu MS Excel, kdy každý z účastníků bude samostatně prostřednictvím PC řešit zadané příklady a modelové úlohy.

U účastníků se předpokládá základní uživatelská znalost MS Excel.

Časová dotace: 6 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Principy 3E v podmínkách ČR

- a) základní rysy principů 3E – účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti v rámci veřejných politik a veřejných výdajů
- b) legislativní ukotvení problematiky v ČR

2. Nákladově užitkové metody vyhodnocování 3E

- a) obecný postup uplatnění nákladově užitkových metod
- b) charakteristika a podmínky aplikace jednotlivých metod nákladově užitkové analýzy
- c) řešení příkladů a případových studií k uplatnění jednotlivých nákladově užitkových metod v prostředí MS Excel

3. Některé zkušenosti s reálným uplatňováním principů 3E v ČR i na mezinárodní úrovni

- a) ukázky uplatňování 3E principů v reálné praxi prostřednictvím případových studií
- b) shrnutí, závěr, diskuze, sdílení zkušeností

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Principy 3E v podmínkách ČR	1 výuková hodina
2. Nákladově užitkové metody vyhodnocování 3E	4 výukové hodiny
3. Některé zkušenosti s reálným uplatňováním principů 3E v ČR i na mezinárodní úrovni	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	6 výukových hodin

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY



Průvodce veřejnými zakázkami – Úvod do problematiky zadávání veřejných zakázek

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalostí úředníků a vedoucích úředníků ÚSC v oblasti zadávání veřejných zakázek. Vzdělávací program je zaměřen na stěžejní instituty zákona o zadávání veřejných zakázek s cílem naučit účastníky jednoznačně interpretovat a aplikovat základní pravidla zadávání veřejných zakázek. Vzdělávací program připraví účastníky na další, prohlubující vzdělávání v oblasti veřejných zakázek.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Předmět úpravy zákona č. 134/2016 sb., o zadávání veřejných zakázek, Sb., vymezení základních pojmů zákona a základní zásady při zadávání veřejných zakázek
2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky, režimy veřejných zakázek a proces jejich realizace
3. Druhy veřejných zakázek s přihlédnutím k praxi obcí
4. Uveřejňování
 - a) povinnosti související s uveřejňováním smluv či skutečně uhrazené ceny
 - b) provázanost zákona o zadávání veřejných zakázek se zákonem o registru smluv
5. Odpovědné veřejné zadávání v praxi úřadů (východiska, principy)

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Předmět úpravy zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, vymezení základních pojmů zákona a základní zásady při zadávání veřejných zakázek	1 výuková hodina
2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky, režimy veřejných zakázek a proces jejich realizace	3 výukové hodiny
3. Druhy veřejných zakázek	2 výukové hodiny
4. Uveřejňování	1 výuková hodina
5. Odpovědné veřejné zadávání	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Průvodce veřejnými zakázkami – Praktická aplikace institutů zákona o zadávání veřejných zakázek

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalostí úředníků a vedoucích úředníků ÚSC v oblasti zadávání veřejných zakázek prostřednictvím modelových příkladů a praktických cvičení. Účastníci vzdělávacího programu se naučí aplikovat jednotlivé instituty zákona o veřejných zakázkách v každodenní praxi a seznámí se s možnými důsledky chybných procesů.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Praktická aplikace základních zásad při zadávání veřejných zakázek

modelové příklady aplikace zásadních zásad, řešení případové studie, diskuze nad praktickými dotazy účastníků vzdělávání, ukázka příkladů nedodržení základních zásad na reálných případech z praxe obcí, vysvětlení důsledků nedodržení základních zásad

2. Praktické postupy před zahájením veřejné zakázky

- určení druhu veřejné zakázky
- stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky
- určení režimu veřejné zakázky dle předpokládané hodnoty
- určení druhu zadávacího řízení, ve kterém bude zakázka zadávána
- řešení případové studie (veřejná zakázka malého rozsahu), ukázky správných a chybných postupů ze strany obce, vysvětlení možných důsledků chybných postupů
- diskuze nad praktickými dotazy účastníků

3. Proces realizace veřejné zakázky

- způsoby zadání veřejné zakázky
- průběh veřejné zakázky
- řešení případové studie (veřejná zakázka malého rozsahu), ukázky správných a chybných postupů ze strany obce, vysvětlení možných důsledků chybných postupů
- diskuze nad praktickými dotazy účastníků

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Praktická aplikace základních zásad při zadávání veřejných zakázek	2 výukové hodiny
2. Praktické postupy před zahájením realizace veřejné zakázky	2 výukové hodiny
3. Proces realizace veřejné zakázky	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Průvodce veřejnými zakázkami – Praxe při zadávání veřejné zakázky

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je naučit úředníky a vedoucí úředníky obcí aplikovat vybrané instituty zákona o zadávání veřejných zakázek v praxi. Účastníci vzdělávacího programu se seznámí se správnými a efektivními postupy zadávání veřejných zakázek a typickými problémy při zadávání veřejných zakázek na úrovni samospráv. Vzdělávací program je prakticky zaměřený, jeho součástí je řešení modelových situací a sdílení dobré praxe a zkušeností účastníků.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Praktické aspekty zadávání veřejné zakázky

- doklady v zadávacím řízení
- vyloučení účastníka zadávacího řízení
- kvalifikace (jednotlivé druhy kvalifikace s přihlédnutím ke specifikům kvalifikace v jednotlivých druzích zadávacích řízení; prokazování kvalifikace prostřednictvím jiných osob, obnovení způsobilosti účastníka řízení)
- technické podmínky
- hodnocení
- změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku (podstatné a nepodstatné změny smlouvy, aplikace ustanovení § 222 zákona č. 134/2016 Sb. na možné změny v průběhu realizace zakázky)
- uveřejňovací povinnosti zadavatele (uveřejňování smluv či skutečně uhrazené ceny, provázanost zákona o zadávání veřejných zakázek se zákonem o registru smluv)
- aktuální novinky v oblasti zadávání veřejných zakázek
- užitečná rozhodnutí soudů či Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže

2. Praktikum zadávání veřejné zakázky

- typické problémy při zadávání veřejných zakázek, možnosti jejich prevence a řešení
- modelové příklady
- řešení případových studií
- odpovědi na dotazy účastníků kurzu
- výměna zkušeností a příkladů dobré praxe

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Praktické aspekty zadávání veřejné zakázky	4 výukové hodiny
2. Praktikum zadávání veřejné zakázky	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Průvodce veřejnými zakázkami – Nastavení interního procesu zadavatele

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je naučit úředníky a vedoucí úředníky obcí aplikovat vybrané instituty zákona o zadávání veřejných zakázek v praxi. Účastníci vzdělávacího programu si osvojí znalosti a dovednosti potřebné k optimálnímu nastavení procesu zadávání veřejných zakázek na úrovni úřadu územního samosprávného celku a naučí se vytvářet kvalitní zadávací dokumentaci. Součástí kurzu je i téma aktuality v oblasti zdávání veřejných zakázek zaměřené na legislativní novinky a judikatury.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

- tvorba a schvalování směrnice
- obsah směrnice (obecná ustanovení, postup před zahájením zadávání veřejné zakázky, postup při zadávání veřejné zakázky, evidence a uveřejňování smluv, závěrečná ustanovení)

2. Vzorová zadávací dokumentace

3. Aktuality v oblasti veřejných zakázek

- typické problémy při zadávání veřejných zakázek, možnosti jejich prevence a řešení
- legislativní novinky v oblasti zadávání veřejných zakázek
- obsahově relevantní rozhodnutí soudů či Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže
- řešení případových studií
- odpovědi na dotazy účastníků kurzu
- výměna zkušeností a příkladů dobré praxe

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Směrnice pro zadávání veř. zakázek malého rozsahu	3 výukové hodiny
2. Vzorová zadávací dokumentace	3 výukové hodiny
3. Aktuality v oblasti veřejných zakázek	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Průvodce veřejnými zakázkami – Odpovědné zadávání veřejných zakázek

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je seznámení účastníků s konceptem odpovědného zadávání veřejných zakázek a jeho jednoznačnou aplikací v podmínkách územních samosprávných celků. V rámci vzdělávacího programu si účastníci osvojí teoretické základy odpovědného zadávání a zároveň se prostřednictvím praktických příkladů naučí aplikovat jednotlivé aspekty odpovědného zadávání.

Časová dotace: 6 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Úvod do odpovědného veřejného zadávání

Filozofie, základní východiska a pojmosloví, představení konceptu sociálně odpovědného zadávání

2. Relevantní právní úprava a strategické dokumenty

Základní právní předpisy, představení iniciativy Evropské Unie Zvyšování dopadu veřejných investic efektivním a profesionálním zadáváním zakázek

3. Sociálně odpovědné zadávání veřejných zakázek a příklady dobré praxe

Představení nástrojů SOVZ, porovnání vhodnosti jednotlivých nástrojů ZZVZ, ukázky z praxe, modelové příklady

4. Implementace odpovědného zadávání v organizaci

Příklady implementace SOVZ v komunální praxi, diskuze s účastníky

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Úvod do sociálně odpovědného veřejného zadávání	1 výuková hodina
2. Relevantní právní úprava a strategické dokumenty	1 výuková hodina
3. Témata SOVZ a příklady dobré praxe, interaktivní část	3 výukové hodiny
4. Implementace sociálně odpovědného zadávání v organizaci	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	6 výukových hodin

OBČANSKÉ PRÁVO



Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit kompetence úředníků a vedoucích úředníků územních samosprávných celků v oblasti smluvního práva s přihlédnutím ke specifickému postavení územních samosprávných celků jako smluvní strany. Absolvent vzdělávacího programu se naučí orientovat v jednotlivých druzích smluv a rozlišovat mezi absolutními a relativními majetkovými právy, bude umět rozhodnout, jaký způsob zajištění závazků používat a bude vědět, jakým způsobem závazky vznikají, jak se mění a jak zanikají. V rámci kurzu se účastníci seznámí s koncepcí odpovědnosti za škodu, včetně obecných a zvláštních skutkových podstat a způsobem náhrady škody. Celý kurz je prakticky zaměřený a účastníci se, prostřednictvím praktických příkladů, seznámí s nejrůznějšími aspekty vybraných smluv.

Časová dotace: 16 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Úvod do problematiky smluvního práva dle občanského zákoníku

2. Závazky z právních jednání

- a) právní jednání, základní zásady smluvního práva
- c) kontraktační proces
- d) základní instituty zajištění a utvrzení dluhů práva
- e) změny závazků, zánik závazků
- f) pojmy podnikatel a spotřebitel
- g) specifika spotřebitelských smluv
- h) některá specifika smluv uzavíraných obcemi

3. Závazky z protiprávního jednání a z jiných právních důvodů

- a) předsmuvní odpovědnost
- b) základní instituty deliktního práva
- c) předpoklady vzniku odpovědnosti za škody
- d) některé vybrané zvláštní skutkové podstaty
- e) způsoby a rozsah náhrady škody
- f) závazky z jiných právních důvodů

4. Smluvní typy a příklady jejich využití

kupní smlouva, darovací smlouva, smlouvy o přenechání věcí k využití druhým, smlouva o dílo, smlouvy příkazního typu, vybrané méně časté druhy smluv

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Úvod do problematiky smluvního práva dle občanského zákoníku	4 výukové hodiny
2. Závazky z právních jednání	4 výukové hodiny
3. Závazky z protiprávního jednání a z jiných právních důvodů	4 výukové hodiny
4. Smluvní typy a příklady jejich využití	4 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	16 výukových hodin

PERSONALISTIKA



Pracovně právní agenda obcí

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubení znalostí pracovně právní problematiky úředníků a vedoucích úředníků obcí. Vzdělávací program je zaměřen zejména na praktické problémy, se kterými se obce mohou v pracovně právní agendě setkávat, včetně načrtnutí efektivních způsobů řešení prostřednictvím judikatur, modelových situací a ukázek z reálné praxe.

Časová dotace: 6 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Zákon č. 312 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých zákonů

- Předmět úpravy zákona o úřednících územních samosprávných celků a vymezení základních pojmů
- Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka a předpoklady pro jmenování vedoucího úřadu.
- Veřejná výzva a výběrové řízení
- Doba trvání pracovního poměru, převedení na jinou práci, odvolání z funkce, další odstupné, základní povinnosti úředníka
- Vzdělávání úředníků
- Rovnocennost vzdělání a její uznání akreditace vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů, kompetence MV

2. Zákon č. 262/2006 sb., zákoník práce

- Obec jako zaměstnavatel
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
- Odpovědnost za škodu
- Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)
- Odměňování zastupitelů
- Uvolněný a neuvolněný zastupitel
- Chystaná novela zákoníku práce plánovaná od 1. 7. 2019
- Aktuální problematika spojená s GDPR z pohledu pracovněprávních vztahů
- Vzorové dokumenty, judikatura, diskuze

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých zákonů	4 výukové hodiny
2. Zákon č. 262/2006 sb., zákoník práce	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	6 výukových hodin

Pracovně právní agenda obcí a úloha personalisty územního samosprávného celku

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit kompetence úředníků a vedoucích úředníků v oblasti pracovně právní problematiky na úrovni obcí, seznámit účastníky vzdělávacího programu s hlavními oblastmi činnosti personalisty územního samosprávného celku v kontextu všech příslušných legislativních předpisů, upozornit účastníky vzdělávacího programu na praktické problémy, se kterými se obce mohou v pracovně právní agendě setkat a načrtnout efektivní způsoby řešení prostřednictvím judikatur, modelových situací, praktických cvičení a ukázek z reálné praxe.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Seznámením s tématem, pojmosloví a legislativa

- Personalistika a řízení lidských zdrojů
- Veřejná správa
- Historický vývoj právní úpravy v ČR
- Základní legislativní úprava (zákoník práce, zákon o úřednících, zákon o zaměstnanosti, antidiskriminační zákon, předpisy v oblasti ochrany osobních údajů)

2. ÚLOHA PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ V KONTEXTU ÚŘADU ÚSC

- Organizace personálního oddělení
- Zařazení personálního útvaru v rámci řízení
- Hierarchie v rámci personálního oddělení
- Personální strategie úřadu územního samosprávného celku

3. HLAVNÍ ČINNOSTI PERSONALISTY ÚSC

- Personální plánování
- Získávání a výběr nových zaměstnanců
- Přijímání nových zaměstnanců
- Adaptace zaměstnanců
- Vzdělávání zaměstnanců
- Odměňování zaměstnanců
- Hodnocení zaměstnanců
- Změny pracovního poměru
- Ukončení pracovního poměru
- Péče o zaměstnance a pracovní podmínky
- Judikatury, vzorové dokumenty, praktické příklady, cvičení, diskuze (součást všech uvedených částí)

Časová dotace:

1. Seznámení s tématem, pojmosloví a legislativa	2 výukové hodiny
2. Úloha personálního oddělení v kontextu úřadu ÚSC	1 výuková hodina
3. Hlavní činnosti personalisty ÚSC	5 výukových hodin
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

Anotace: Cílem kurzu je prohloubit a aktualizovat znalosti úředníků v problematice zákona o úřednících a v oblasti prováděcích právních předpisů, zpevnit a zvýšit znalost kontextu zákona, jednotlivých ustanovení a pojmů, zvýšit schopnost účastníků aplikovat Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků do praxe.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. Úvod do problematiky zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

- seznámení s kontextem zákona a prováděcími právními předpisy
- základní pojmy zákona

2. Pracovní poměr úředníka

- předpoklady pro vnik pracovního poměru úředníka, předpoklady pro jmenování vedoucího úřadu
- výběrové řízení
- převedení na jinou funkci, odvolání z funkce

3. Práva a povinnosti úředníka

- práva a povinnosti úředníka
- důsledky z porušení povinností,
- právo na odstupné

4. Vzdělávání úředníků

- druhy prohlubování kvalifikace
- počítání lhůt
- akreditace (instituce/programu)
- rovnocennost vzdělávání

5. Judikatura, příklady z praxe, diskuze

- ukázky aplikace zákona prostřednictvím judikatur a modelových příkladů
- diskuze
- zodpovídání dotazů účastníků

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Úvod do problematiky zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků	2 výukové hodiny
2. Pracovní poměr úředníka	1 výuková hodina
3. Práva a povinnosti úředníka	2 výukové hodiny
4. Vzdělávání úředníků	2 výukové hodiny
5. Judikatura, příklady z praxe, diskuze	1 výuková hodina
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Praktická realizace výběrových řízení v kontextu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalosti a zejména praktické dovednosti účastníků v oblasti pracovně právní agendy vyplývající ze zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, a ze zákoníku práce. Účastníci vzdělávacího programu se podrobně seznámí s předmětnou právní úpravou, tj. zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, vybranými pasážemi zákoníku práce a příslušnými paragrafy dalších zákonů, které se promítají do agendy nábory zaměstnanců. Dále se velmi detailně seznámí se správnými postupy při vyhlásování výběrových řízení v kontextu zákona č. 312/2002 Sb. a rovněž s metodami výběru zaměstnanců. Budou upozorněni na praktické problémy, se kterými mohou v pracovně právní agendě s přihlédnutím k realizaci výběrových řízení setkat, a naučí se je efektivně řešit prostřednictvím modelových situací a příkladů z reálné praxe (včetně ukázek nejčastějších pochybení). Na modelových příkladech pak budou představeny i méně standardní situace, se kterými se účastníci mohou v praxi setkat, včetně správných postupů řešení.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

1. ZÁKLADNÍ LEGISLATIVNÍ ÚPRAVA

Zákoník práce, zákon o úřednících, zákon o zaměstnanosti, antidiskriminační zákon, předpisy v oblasti ochrany osobních údajů

2. LIDSKÉ ZDROJE VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ – ZÍSKÁVÁNÍ A VÝBĚR

Vnitřní zdroje, vnější zdroje, možnosti obsazování volných míst bez výběrového řízení

3. REALIZACE VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ V KONTEXTU ZÁKONA Č. 312/2002 SB.

Kdy je nutné vyhlášovat výběrové řízení, postup při realizaci výběrových řízení, výběrová komise

4. METODY VÝBĚRU ZAMĚSTNANCŮ

Posouzení životopisů, písemný znalostní test, test IT dovedností, test znalosti cizího jazyka, psychodiagnostika, výběrový pohovor, další metody

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Základní legislativní úprava	1 výuková hodina
2. Lidské zdroje ve veřejné správě – získávání a výběr	1 výuková hodina
3. Realizace výběrových řízení v kontextu zákona č. 312/2002 Sb.	3 výukové hodiny
4. Metody výběru zaměstnanců	3 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Hodnocení a odměňování zaměstnanců v podmínkách územních samosprávných celků

Anotace: Cílem vzdělávacího programu je prohloubit znalosti a zejména praktické dovednosti účastníků v oblasti pracovně právní agendy, resp. především v oblasti hodnocení zaměstnanců územních samosprávných celků. Účastníci se seznámí s praktickými problémy územních samosprávných celků při realizaci hodnocení pracovního výkonu a odměňování zaměstnanců a úředníků, pochopí význam interních směrnic v této oblasti a obecně význam hodnocení zaměstnanců jako nedílně součásti pracovně právní agendy úřadu územního samosprávného celku. Součástí kurzu je i seznámení se s nejčastějšími metodami hodnocení, včetně náviku hodnotícího pohovoru.

Časová dotace: 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

Rámcový vzdělávací program:

- 1. Základní pojmy a legislativní úprava** (Zákon o úřednících, Zákoník práce, Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě)
- 2. Hodnocení zaměstnanců jako nedílná součást činnosti ÚSC v kontextu zákona č. 312/2002 Sb., zákoníku práce a dalších právních předpisů** (význam a funkce hodnocení zaměstnanců, interní předpisy a metodické pokyny k hodnocení zaměstnanců na úrovni ÚSC, význam a cíle hodnocení ve smyslu kontroly povinností zaměstnanců, ve smyslu vyhodnocování a přípravy plánu vzdělávání a v kontextu odměňování)
- 3. Proces hodnocení zaměstnanců, základní metody hodnocení, časté chyby při realizaci hodnocení v podmínkách ÚSC** (fáze hodnotícího procesu, nejčastější metody hodnocení, hodnotící pohovor, nejčastější chyby při hodnocení)
- 4. Výstupy z hodnocení zaměstnanců** (odměňování a motivační politika úřadu, vzdělávání, talent management/kariérní postup, vlastní zpětná vazba)

Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Základní legislativní úprava	2 výukové hodiny
2. Hodnocení zaměstnanců jako součást pracovně právní agendy ÚSC	2 výukové hodiny
3. Proces hodnocení zaměstnanců, základní metody hodnocení, časté chyby při realizaci hodnocení v podmínkách ÚSC	2 výukové hodiny
4. Výstupy hodnocení zaměstnanců	2 výukové hodiny
Celková doba vzdělávání	8 výukových hodin

Kontakty

KONTAKTY	Tel.	E-mail
Ústecký kraj Jan Mareš	730 894 888	mares@smocr.cz
Liberecký kraj Jakub Cach	604 589 523	cach@smocr.cz
Karlovarský kraj, Královehradecký kraj a Moravskoslezský kraj Jan Písařík	604 425 712	pisarik@smocr.cz
Pardubický kraj, Praha Simona Vavrochová	604 471 026	vavrochova@smocr.cz
Jihočeský kraj, Plzeňský kraj, Středočeský kraj a Kraj Vysočina Petr Kuš	604 403 215	kus@smocr.cz
Jihomoravský kraj, Olomoucký kraj a Zlínský kraj Jan Michael Ritter	734 316 477	ritter@smocr.cz
Vzdělávání volených představitelů Marcela Štiková	730 894 856	stikova@smocr.cz



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Publikace byla vytvořena
Realizačním týmem Projektu ESO
Vydal Svaz měst a obcí České republiky
Grafické zpracování: Jiří Kaufner
Praha červen 2020

**Projekt je financován z prostředků
Evropského sociálního fondu
prostřednictvím
Operačního programu Zaměstnanost**