



Vzdělávací institut  
Středočeského kraje

Středočeský kraj

## Nabídka vzdělávání pro veřejnou správu na 1. pololetí 2012

[Redacted text block]

[Redacted text block]

Vzdělávací institut Středočeského kraje  
Zařízení pro další vzdělávání  
pedagogických pracovníků

doručovací adresa: V Kolonli 1804, 288 02 Nymburk  
telefon: +420 325 511 545 | e-mail: [visk@visk.cz](mailto:visk@visk.cz)  
web: [www.visk.cz](http://www.visk.cz)

## Úvod

**Vážení pracovníci veřejné správy, vážené kolegyně a kolegové,**

**jako každoročně s končícím kalendářním rokem i letos jsme pro vás již v tomto období připravili aktuální nabídku vzdělávacích kurzů pro první pololetí roku 2012. Současný rok naplno prokazuje to, co vždy konstatujeme na jeho začátku – není o nic lehčí než ten předcházející. A přesto jej dokážete dobře zvládat a plnit svou nezastupitelnou roli. Stejně tak se naplňuje předpoklad dalšího pokračování nekončících legislativních změn s důsledky velmi diferencovanými a mnohdy velmi diskutabilními.**

**Nová nabídka vzdělávacích programů je opět posunuta kvalitativně vpřed, nejen svým rozsahem a obsahem, ale i formami a podmínkami realizace, a to jak u individuálně využívaných kurzů, tak i u kurzů realizovaných na zakázku konkrétních úřadů, které mohou být skutečně připraveny podle jejich požadavků „na míru“. Proto jsem přesvědčen, že v ní najdete témata a programy, které pro vás budou přínosem a pomohou vám ve vaší práci, v profesionálním a osobním rozvoji.**

**Pro vás všechny, kteří kromě této tištěné nabídky programů pracujete s její elektronickou formou, či jí přímo dáváte přednost, jsou všechny informace snadno dostupné na internetových stránkách [www.visk.cz](http://www.visk.cz).**

**Věřím, že se naše nabídka vzdělávacích kurzů, ať už v té či oné podobě, dostane k vám všem, a že v ní naleznete témata, která vás zaujmou.**

**Přeji vám všem pevné zdraví a mnoho úspěchů.**

**Mgr. Jiří Holý**  
**ředitel Vzdělávacího institutu Středočeského kraje**

## Obsah

Úvod .....	3
Obsah .....	5
Jak pracovat s katalogem .....	7
Nabídka vzdělávání pro veřejnou správu na 1. pololetí 2012 .....	8
05 Evidence obyvatel, matriky, doklady, státní občanství .....	9
Správní řízení na úseku matrik v praxi obcí a měst .....	9
Posuzování státního občanství pro vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů .....	9
07 Finance, rozpočet, hospodaření .....	9
Finanční kontrola podle zákona č. 320/2001 Sb. ....	9
Přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků .....	10
Finanční hospodaření a rozpočtová pravidla územních samospráv .....	10
08 Informační technologie .....	10
Standardizace IT znalostí / Přípravný kurz k testům ECDL – Start .....	10
17 Majetek obce, bytová politika .....	11
Nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích v praxi .....	11
18 Management .....	12
Vedoucí pracovník a organizace jeho času .....	12
Zdokonalení manažerských technik při řízení lidských zdrojů .....	12
20 Personalistika, lidské zdroje .....	13
Novela zákoníku práce s účinností od 1. 1. 2012 .....	13
21 Poskytování informací, ochrana dat .....	13
Zákon o svobodném přístupu k informacím a jeho aplikace v praxi .....	13
24 Psychosociální dovednosti, komunikace, prezentace .....	13
Zvládání náročných komunikačních situací .....	13
Jak zvládnout konflikt s občanem při úředním jednání .....	14
Jak se ubránit manipulativnímu jednání v komunikaci .....	14
Úřední korespondence – formální úprava a pravopis .....	15
27 Spisová služba, archivnictví, datové schránky .....	15
Datové schránky (včetně poslední novely!) .....	15
Spisová služba, spisový a skartační řád .....	15
28 Správní řád .....	15
Správní řád (zaměřeno na zkušební okruhy zkoušky ZOZ) .....	16
Správní řád v praxi územních samospráv .....	16
29 Stavebnictví, územní plánování .....	16
Aplikace stavebního zákona na úseku stavebního řádu .....	16
Aplikace stavebního zákona – územní rozhodování .....	16
30 Školství .....	17
Kompetence územních samosprávných celků k jimi zřizovaným školám a škol. zařízením .....	17
31 Účetnictví .....	17
Vybrané účetní problémy a jejich řešení v praxi ÚSC: .....	17
Uplatňování DPH, daň z příjmů .....	17
32 Veřejná správa .....	18
Jak úspěšně řešit petice a stížnosti na úřadě .....	18
Pohřebnictví v praxi územních samospráv .....	18
33 Veřejné zakázky .....	19
Veřejné zakázky v praxi územních samospráv (včetně poslední novely!) .....	19
34 Vidimace a legalizace .....	19
Vidimace a legalizace .....	19
36 Živnostenské podnikání .....	19
Aplikace živnostenského zákona v praxi (zaměřeno na poslední novelizaci!) .....	19
37 Životní prostředí .....	20
Účast obce na aplikaci správního řádu v oblasti životního prostředí .....	20
50 Vstupní vzdělávání .....	20
Vstupní vzdělávání úředníků územních samosprávných celků .....	20
60 Zvláštní odborné způsobilosti .....	21
Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti – obecné části .....	21

---

Termínový kalendář vzdělávacích kurzů .....	23
Realizace kurzů na zakázku .....	25
Závazná individuální přihláška .....	27
Závazná skupinová přihláška.....	28

## Jak pracovat s katalogem

### Uspořádání katalogu

Pro přehlednost a snadnější orientaci při vyhledávání vzdělávacích kurzů je katalog členěn podle tematických oblastí, u každého kurzu je uváděno místo a čas konání a číselný kód kurzu. Součástí katalogu je též stručný přehled všech vzdělávacích kurzů uspořádaný do termínového kalendáře.

### Přihlášky a podmínky pro přihlašování

K přihlášení můžete využít hromadnou nebo individuální přihlášku, kterou najdete na konci katalogu. Elektronická forma přihlášek je k dispozici na našich internetových stránkách [www.visk.cz](http://www.visk.cz). Přihlášku můžete zasílat poštou nebo e-mailem.

Na přihláškách uvádějte číselný kód kurzu uvedený u místa konání a všechny požadované údaje, které jsou nutné pro vydání osvědčení a pro fakturaci. Veškeré údaje jsou nepřenositelné, slouží výhradně pro vnitřní potřebu naší organizace a bude s nimi nakládáno v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

Na všechny vzdělávací kurzy je možné zasílat přihlášky v průběhu celého pololetí, a to elektronicky na [provaznik@visk.cz](mailto:provaznik@visk.cz), případně [visk@visk.cz](mailto:visk@visk.cz) nebo poštou na adresu: Zborovská 11, 151 21 Praha 5.

**Včasné zaslání přihlášek (alespoň týden před konáním kurzu) má zásadní vliv na uskutečnění či zrušení kurzu.**

Pozvánky a informace o vzdělávacím kurzu budou přihlášeným účastníkům zaslány e-mailem týden před jeho konáním, případně jim bude zaslána informace o jeho zrušení. Pro dobré fungování této služby Vás prosíme o včasné oznámení jakékoli změny v e-mailových adresách úřadů i jednotlivců.

### Účastnické poplatky a způsob úhrady

U každého kurzu jsou uváděny účastnické poplatky. Faktura / účetní doklad jsou vystavovány až po uskutečnění akce. Platba probíhá bankovním převodem na základě vystavené faktury s rozpisem účasti na jednotlivých vzdělávacích akcích dle prezenčních listin. U vybraných dlouhodobých kurzů je požadována platba předem.

### Stornovací podmínky

**Všechny přijaté přihlášky na vzdělávací kurzy jsou závazné.** Omluvit neúčast je možno pouze písemně (e-mailem), a to do 5 dnů před konáním akce. U většiny kurzů je možné v tomto termínu zaregistrovat náhradníka. **Při předem písemně (e-mailem) neomluvené neúčasti se účtuje stornovací poplatek v plné výši účastnického poplatku.**

### Doklad o účasti na vzdělávacím kurzu

Dokladem o účasti je osvědčení o absolvování vzdělávacího kurzu.

## **Nabídka vzdělávání pro veřejnou správu na 1. pololetí 2012**



## 05 Evidence obyvatel, matriky, doklady, státní občanství

### Správní řízení na úseku matrik v praxi obcí a měst

6 hod.

Vzdělávací kurz je zaměřen na výklad aktuálních změn a objasnění problémů souvisejících s výkonem správy matrik na obcích a městech. Zaměřuje se především na aplikaci zákona o matrikách, jménu a příjmení, jeho prováděcí vyhlášky a další související právní normy, a dále na aplikaci správního řádu na úseku matrik.

#### Obsah kurzu:

I. Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých zákonů - působnost na úseku matrik, kompetence a povinnosti matričních úřadů, úřadů ÚSC, ústředních orgánů, zápisy do matriční knihy a sbírky listin, doba uložení, vydání matričního dokladu, náležitosti rodného, oddacího a úmrtního listu, vedení zvláštní matriky, obnovení matriční knihy a sbírky listin aj.

II. Vyhláška č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů - technický způsob vedení matrik, způsob a postup při vedení rejstříku, zasílání matričních dokladů do ciziny, potvrzení o údajích uvedených ve sbírce listin, předávání matričních knih a sbírek listin k archivaci.

III. Právní normy související se správou matrik - zákon č. 97/1963 Sb., o mezinárodním právu soukromém a procesním, zákon č. 94/1963 Sb., o rodině, zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích.

IV. Aplikace zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, na úseku matrik - aplikace správního řádu při rozhodování na úseku změny jména a příjmení, promíjení předložení dokladů při uzavření manželství, zkrácené řízení při povolení uzavření manželství na jiném vhodném místě nebo v jinou než stanovenou dobu, rozhodování při vydávání matričních dokladů a duplikátů matričních dokladů.

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků, kteří vykonávají správní činnosti na úseku matrik.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Karolina Kofroňová

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**19.04.2012 od 09:00h 05-03-A11**

### Posuzování státního občanství pro vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů

6 hod.

Vzdělávací program je pojat jako aktualizací a prohlubující kurz, který se zaměřuje na výklad problematiky posuzování státního občanství pro vydávání občanských průkazů podle zákona č. 328/1999 Sb. a cestovních dokladů podle zákona č. 329/1999 Sb.

**Určeno:** Cílovou skupinou jsou úředníci územních samosprávných celků dle § 2 zák. č. 312/2002 Sb., zejména úředníci obcí s rozšířenou působností, kteří vykonávají správní činnosti na úseku občanských průkazů a cestovních dokladů.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Karolina Kofroňová

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**22.03.2012 od 09:00h 05-06-A11**

## 07 Finance, rozpočet, hospodaření

### Finanční kontrola podle zákona č. 320/2001 Sb.

6,5 hod.

Cílem vzdělávacího programu je seznámit úředníky se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, s důrazem na jeho dopady na územní samosprávné celky.

#### Obsah kurzu:

I. Legislativní rámec, systém finanční kontroly ve veřejné správě a její cíle - uspořádání a rozsah finanční kontroly, předmět, hlavní cíle a zásady finanční kontroly, systém finanční kontroly vykonávané kontrolními orgány, systém finanční kontroly vykonávané podle mezinárodních smluv a vnitřní kontrolní systém v orgánech veřejné správy, organizační zajištění finanční kontroly, kontrolní metody a postupy.

II. Veřejnosprávní kontrola - působnost kontrolních orgánů, povinnosti krajů a obcí v oblasti finanční kontroly, vyloučení střetu zájmů, procesní pravidla pro výkon veřejnosprávní kontroly na místě, pokuty za maření veřejnosprávní kontroly vykonávané na místě, zprávy o výsledcích finanční kontroly, oznamovací povinnost, nedostatky zjišťované při veřejnosprávní kontrole a opatření k jejich odstranění.

III. Vnitřní kontrolní systém - základní kritéria vnitřního kontrolního systému, zavedení, udržování a prověřování účinnosti vnitřního kontrolního systému, povinnosti vedoucího orgánu veřejné správy a vedoucích zaměstnanců, vnitroorganizační směrnice, kritéria „3E“, zadávání veřejných zakázek, chyby a nesprávné postupy ve vnitřní kontrole.

IV. Řídící kontrola - předběžná kontrola a schvalovací postupy dle prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., způsoby schvalování budoucích výdajů, personální problémy při zajištění předběžné kontroly a možná řešení, průběžná a následná kontrola, kontrolní činnost.

V. Interní audit - funkční nezávislost interního auditu, postavení útvaru interního auditu, předmět interního auditu, auditní postupy, podávání zpráv o výsledcích z provedených auditů, přínos interního auditu, analýza a dopady rizik.

VI. Příklady z praxe, aktuální otázky v oblasti finanční kontroly, diskuse

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků, kteří vykonávají funkce příkazce operace, správce rozpočtu nebo hlavní účetní podle zákona o finanční kontrole

**Cena:** 900 Kč

**Lektor:** Ing. Lenka Borecká

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**15.05.2012 od 09:00h 07-01-A11**

### **Přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků 6 hod.**

Cílem vzdělávacího programu je poskytnout úředníkům základní informaci o pravidlech a postupech při provádění přezkoumávání hospodaření obcí a dobrovolných svazků obcí a vysvětlení nejčastěji zjišťovaných nedostatků, možností předcházení těmto nedostatkům a doporučení k nápravným opatřením.

Obsah kurzu:

Právní úprava procesu přezkoumávání hospodaření, její aplikace v praxi

Problematika přezkoumávání hospodaření ÚSC v dalších právních normách

Příprava na přezkoumání hospodaření u kontrolovaného celku

Nejčastější zjišťované nedostatky v průběhu přezkoumávání hospodaření, možnosti jejich předcházení

Otázky a odpovědi, diskuse

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků podílejícím se na činnostech souvisejících s hospodařením obce nebo dobrovolného svazku obcí, na něž se vztahuje povinnost přezkoumání hospodaření

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Ing. Zdenka Zavřelová

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**09.02.2012 od 09:00h 07-02-A11**

### **Finanční hospodaření a rozpočtová pravidla územních samospráv 6 hod.**

Vzdělávací program je pojat jako aktualizací a prohlubující kurz zaměřující se na oblast hospodaření a nakládání s majetkem územních samosprávných celků podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a řešení problémů v praxi. Určen je obcím a krajům, jimi zřízeným příspěvkovým organizacím, dobrovolným svazkům obcí, jimi zřízeným příspěvkovým organizacím a regionálním radám regionů soudržnosti.

Obsah kurzu:

Rozpočtový výhled a rozpočet, závěrečný účet, kontrola hospodaření, porušení rozpočtové kázně u územních rozpočtů, správní delikty, vlastnictví příspěvkové organizace a její hospodaření, hospodaření dobrovolného svazku obcí.

**Určeno:** Úředníkům a vedoucím úředníkům územních samosprávných celků, úředníkům vykonávajícím správní činnosti při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu, dalším úředníkům zařazeným do ekonomických a finančních odborů

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Mgr. Helena Peterová

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**16.02.2012 od 09:00h 07-03-A11**

**Místo:** MB-VISK MI. Boleslav, Havlíčkova 456 (SPŠ)

**27.03.2012 od 09:00h 07-03-S11**

**Místo:** BN-ISŠ technická Benešov, Černoletská 1997

**10.04.2012 od 08:30h 07-03-B11**

## **08 Informační technologie**

### **Standardizace IT znalostí / Přípravný kurz k testům ECDL – Start 20 hod.**

Speciální přípravný kurz je určen uživatelům, kteří pracují s běžnými aplikacemi a chtějí své znalosti standardizovat na stupni ECDL-Start.

Cílem kurzu je utřídit znalosti a připravit uživatele k certifikačním testům ECDL.

U účastníků se předpokládá bezpečné zvládnutí obsluhy OS Windows, uživatelská znalost MS Word, MS Excel, obsluhy internetu a elektronické pošty.

Obsah kurzu:

MS Windows a užívání PC - používání počítače a správa souborů, tvorba adresářové struktury a její filozofie, kopírování a přesouvání souborů, základní znalost Průzkumníka, nastavení různých zařízení a uživatelského prostředí na počítači.

Textový editor MS Word - filozofie práce s textem v textovém programu, formátování písma, odstavců a dokumentu, vlastní úprava textu a jeho formátování, možnosti tiskových výstupů a hromadná práce s daty, obecné znalosti prostředí textových editorů.

Tabulkový procesor MS Excel - filozofie práce s tabulkami, formátování buňky a tabulky, vkládání vzorců a funkcí, možnosti adresování v tabulce při kopírování, tvorba grafů a databází, tisky a jiné výstupy.

Práce s internetem a elektronickou poštou - filozofie práce s internetem, ukládání stránek www, různé druhy protokolů a jejich využití, speciální prvky související s el. poštou, práce s přílohou a ukládání příloh, další možnosti elektronické komunikace.

#### Poznámka:

Kurz realizujeme za zvýhodněných finančních podmínek ve spolupráci s certifikovanou firmou S-COMP Centre CZ a.s. Kromě uvedeného místa konání je možné v případě min. 3 zájemců (a max. 15) z jedné organizace - úřadu objednat mobilní učebnu, kterou realizátor kurzu S-COMP Centre CZ přiveze přímo do prostor klienta, kde může kurz probíhat.

Kurz probíhá tři po sobě jdoucí dny od níže uvedeného data, tedy 8. - 10. 2. 2012 / 7. - 9. 3. 2012 / 28. - 30. 3. 2012, vždy od 9.00 do 14.30 hod.

Součástí kurzu není vlastní testování, k tomu se účastník může po absolvování kurzu přihlásit u stejné firmy (testování probíhá opět buď na uvedené adrese firmy, nebo v mobilní učebně).

Cena za testování:

1674,- Kč za ECDL Start - Digitální gramotnost (index + 4 testy + certifikáty)

2592,- Kč za ECDL Core - Digitální kvalifikace (index + 7 testů + 1 opravný test + certifikáty).

**Určeno:** Úředníkům a dalším zaměstnancům územních samosprávných celků.

**Cena:** 4520 Kč

**Lektor:** Ing. Miroslav Čulík, Ing. Michal Rázus

**Termín:**

**Čas:**

**Čís. kód:**

**Místo:** PH-Praha 4 - Michle, Ohradní 59

08. - 10.02.2012

od 09:00h

07-29-A11

PH-Praha 4 - Michle, Ohradní 59

07. - 09.03.2012

od 09:00h

07-29-A12

PH-Praha 4 - Michle, Ohradní 59

28. - 30.03.2012

od 09:00h

07-29-A13

## 17 Majetek obce, bytová politika

### Nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích v praxi

6 hod.

Vzdělávací program je pojat jako prohlubující a aktualizací kurz zaměřující se na výklad vybraných ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, a to těch ustanovení, která se týkají hospodaření a nakládání s obecním majetkem. Důraz je kladen na uvádění modelových příkladů a způsoby řešení problémů v praxi.

#### Obsah kurzu:

I. Hospodaření obce - obecné zásady a procesní aspekty nakládání s obecním majetkem, zachování majetku a péče o něj, ručení obce za závazky, vymáhání pohledávek aj.

II. Záměr obce nakládat s majetkem - orgán obce příslušný k přijetí záměru, právní povaha záměru, způsob a lhůty zveřejnění záměru, jeho náležitosti, stanovení ceny ve výši, která je v daném místě a čase obvyklá, platnost právního úkonu, možnosti nakládání s obecním majetkem z hlediska povinnosti zveřejnit záměr (např. smlouva o budoucí smlouvě, změna existující smlouvy apod.) aj.

III. Dispozice s majetkem obce - příslušnost k rozhodnutí o majetkové dispozici, povaha rozhodnutí orgánu obce o majetkové dispozici, náležitosti rozhodnutí, obsah uzavírané smlouvy, následky uzavření smlouvy bez předchozího rozhodnutí obecního orgánu včetně situací, v nichž není nutné předchodit rozhodnutí obecního orgánu. Pravomoci zastupitelstva obce k rozhodování o majetkoprávních úkonech, příklady z praxe, stanovení ceny dispozice. Uzavření smlouvy, osoba oprávněná jednat za obec navenek či v zastoupení, vztah schváleného rozpočtu a uzavřené smlouvy, doložka.

IV. Specifické situace při nakládání s obecním majetkem - obce, v nichž není volena rada obce, a obce, v nichž počet členů zastupitelstva poklesl pod zákonem stanovenou hranici.

V. Kontrolní mechanismy dispozic s majetkem obce - činnost a kompetence kontrolních výborů zastupitelstva, dozorová činnost krajského úřadu a Ministerstva vnitra, přezkum hospodaření, odpovědnost volených funkcionářů za dispozice s majetkem.

**Určeno:** Starostům, členům zastupitelstev a úředníkům územních samosprávných celků.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** JUDr. Adam Furek

**Termín:**

**Čas:**

**Čís. kód:**

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

08.03.2012

od 09:00h

17-01-A11

## 18 Management

### **Vedoucí pracovník a organizace jeho času**

**6 hod.**

Cílem vzdělávacího programu je seznámení úředníků se zásadami efektivního využití času, které jim mohou napomoci předcházet časovým ztrátám, předcházet vzniku stresových situací a umět se vypořádat se stresem a dále zvládat povinnosti spojené s vedením pracovních týmů.

#### Obsah kurzu:

I. Úvod do time managementu - základní terminologie, definování klíčových problémů v časovém plánování, identifikace „časoztroutů“ a možnosti jejich eliminace, detekce individuálních problémů s plánováním času, analýza stávajících individuálních týdenních plánů.

II. Organizace času - organizace pracovního dne, rozbor dne dle řídicích úkonů ve vazbě na čas, členění úkolů podle priorit, urgentní versus důležité, delegování aktivit, umění říci NE nedůležitému, individuální potřeby, sebereflexe a osobní disciplína.

III. Systematické plánování času - zásady a fáze úspěšného plánování, tvorba týdenních, měsíčních a ročních plánů úředníka, vedení diáře – hlavní zásady a úskalí, další plánovací pomůcky, osobní plánování podřízeného v konfliktu s plány nadřízeného a jejich řešení.

IV. Plánování času a individualita úředníka, práce se stresem - využití individuálních schopností, dovedností a možností úředníka, časové střety a konflikt, příčiny vzniku stresu a jeho zvládnutí, mentální mapy aj.

V. Diskuse a cvičení, řešení modelových příkladů

**Určeno:** Úředníkům a zaměstnancům územních samosprávných celků.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Mgr. Hana Rybková

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**16.02.2012 od 09:00h 18-02-A11**

### **Zdokonalení manažerských technik při řízení lidských zdrojů**

**6 hod.**

Cílem kurzu je prohloubení dovedností vedoucích úředníků potřebných pro profesionální vedení pracovního týmu, posílení a další rozvoj dovedností v oblasti týmové práce, stimulace a motivace. Kurz navazuje na znalosti a dovednosti, které získávají vedoucí úředníci v rámci obecné části vzdělávání vedoucích úředníků podle § 27 zákona č. 312/2002 Sb.

#### Obsah kurzu:

I. Úvod do řízení lidských zdrojů - management lidských zdrojů jako plnohodnotný prvek řízení obecně, pokročilá personální práce, metody analýzy současného stavu personálních procesů, utvoření kvalifikovaného názoru na současný stav a směry zlepšení v managementu lidských zdrojů, role a poslání lídra.

II. Řízení podle kompetencí - kompetenční model, prezentace pojmu management by objectives a pojmu management by competencies, delegování pravomocí, přenášení odpovědnosti na podřízené úředníky a jejich kontrola.

III. Vedoucí úředník v řízení lidských zdrojů - podstata manažerské práce se zaměstnanci, manažerská komunikace, komunikace horizontální a vertikální, základní nástroje výběru zaměstnanců, typy výběrových pohovorů, nalezení správného stylu vedení.

IV. Řízení výkonu zaměstnanců, odměňování a motivace - odměňování a motivace jako nástroje pro řízení výkonu zaměstnanců, prezentace základních způsobů řízení výkonu zaměstnanců, hierarchie potřeb, řízení změn.

V. Vybrané nástroje řízení lidských zdrojů z pohledu personalisty - využívání nejčastěji používaných a efektivních nástrojů pro zajišťování většiny personálních procesů (vyhledávání zaměstnanců, nábor, personální plánování, hodnocení, adaptace, personální controlling).

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků, a to vedoucím úředníkům různých typů pracovních týmů na úrovni krajské i obecní samosprávy.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Mgr. Hana Rybková

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**26.04.2012 od 09:00h 18-04-A11**

## 20 Personalistika, lidské zdroje

### Novela zákoníku práce s účinností od 1. 1. 2012

6 hod.

Obsah semináře je zaměřen na komentovaný výklad změn v pracovně právní oblasti, které přináší rozsáhlá novela zákoníku práce účinná od 1. 1. 2012.

**Určeno:** Úředníkům, vedoucím úředníkům, vedoucím úřadů, úředníkům personálních útvarů, starostům, členům zastupitelstev a dalším zaměstnancům územních samosprávných celků.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Mgr. Bc. Ladislav Dvořák

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** MB-VISK MI. Boleslav, Havlíčkova 456 (SPŠ)

18.01.2012 od 09:00h 20-04-S11

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

19.01.2012 od 09:00h 20-04-A11

**Místo:** KO-Štavební úřad, Zámecká 160

25.01.2012 od 09:00h 20-04-K11

## 21 Poskytování informací, ochrana dat

### Zákon o svobodném přístupu k informacím a jeho aplikace v praxi

6 hod.

Cílem vzdělávacího kurzu je získání znalostí nutných ke správné aplikaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, zejména plnění povinností úřadů ÚSC spojených se zveřejňováním informací a poskytováním informací na základě žádostí včetně zákonem stanoveného procesního postupu při vyřizování žádostí.

Obsah kurzu:

I. Právo na informace v právním řádu ČR - poskytování informací územními samosprávnými celky, znalosti nutné k realizaci povinností orgánů samosprávy, úloha soudní judikatury, přehled subjektů povinných poskytovat informace, změny provedené zákonem č. 61/2006 Sb.

II. Informace podléhající informační povinnosti povinných subjektů - působnosti povinného subjektu, předmět informační povinnosti, informace nepodléhající informační povinnosti, povinné zveřejňování informací.

III. Poskytování informací na základě žádosti - principy a postup povinného subjektu při vyřizování žádosti, odložení žádosti, neposkytnutí informace – odmítnutí žádosti, poskytnutí informace.

IV. „Nápravné“ prostředky proti povinnému subjektu - druhy a podstata nápravných prostředků, nadřízený orgán, stížnost na postup povinného subjektu.

V. Úhrada nákladů spojených s vyřízením žádosti - podstata práva povinného subjektu žádat úhradu nákladů, náklady, za které může povinný subjekt žádat úhradu, sazebník úhrad za poskytování informací aj.

VI. Licenční a podlicenční smlouva, výroční zpráva o poskytování informací - náležitosti licenční a podlicenční smlouvy, obsah výroční zprávy, lhůta pro její vypracování, porušení povinnosti zveřejnit výroční zprávu.

VII. Poskytování informací podle zvláštních právních úprav - jiné právní normy ve vztahu k aplikaci zákona č. 106/1999 Sb.

VIII. Praktické zkušenosti s aplikací zákona č. 106/1999 Sb. v podmínkách krajského úřadu.

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků, starostům a členům zastupitelstev.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** JUDr. Adam Furek

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

14.02.2012 od 09:00h 21-01-A11

## 24 Psychosociální dovednosti, komunikace, prezentace

### Zvládání náročných komunikačních situací

6 hod.

Cílem vzdělávacího programu je osvojení základních psychosociálních dovedností a nácvik jejich využití při zvládání náročných profesních situací. V průběhu kurzu získají úředníci praktické dovednosti pro efektivní práci s klienty.

Obsah kurzu:

I. Význam komunikace a praktické využití komunikačních dovedností - zásady efektivní komunikace v souvislosti s přiměřeným prosazováním, bariéry v komunikaci a jejich odstraňování, možnosti ovlivňování chování druhých, umění mít komunikaci pod kontrolou, význam komunikace při předcházení nedorozumění a chybné interpretaci sdělení.

II. Druhy komunikací a komunikační proces - formy a styly komunikace, verbální a neverbální komunikace, techniky úspěšné komunikace.

III. Základní aspekty neverbální komunikace - neverbální komunikace jako nedílná součást osobnosti, součást mluveného projevu, možnosti využití neverbální komunikace, předcházení nedorozuměním či komunikačním šumům, pozitivní působení díky pozitivnímu myšlení, odstranění nevhodných návyků, první dojem, signály lidského těla.

IV. Základní principy mezilidské profesionální komunikace - komunikace ve vztahu ke klientům, budování vztahu úředník - klient, co očekává klient od úředníka, charakteristické rysy klientského přístupu úředníků, komunikace uvnitř úřadu, efektivní předávání informací, delegování úkolů, kontrola plnění úkolů a zpětná vazba.

V. Předcházení a řešení konfliktních situací - jednání s problematickými a konfliktními klienty, typy konfliktních osob, základní schéma konfliktu, konflikt a jeho fáze, využívání efektivních technik k ovlivňování a zvládnutí konfliktních situací, modelové situace zvládnutí nepříjemných situací.

VI. Posílení psychické odolnosti proti sociální zátěži - základy psychohygieny, utodiagnostika stresové zátěže, možnosti prevence stresu, zvyšování emocionální odolnosti.

VII. Zásady asertivního jednání - základní asertivní dovednosti, přiměřené sebeprosazení, vztah mezi agresí, pasivitou a asertivitou, interpersonální styly řešení konfliktů – sebereflexe.

**Určeno:** Úředníkům a zaměstnancům územních samosprávných celků.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Mgr. Hana Rybková

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**29.03.2012 od 09:00h 24-02-A11**

### **Jak zvládnout konflikt s občanem při úředním jednání**

**6 hod.**

Kurz se zaměřuje na rozvíjení komunikačních dovedností při zvládnutí náročných situací v práci s klientem, zaměřuje se na zásady jednání a bariéry v komunikaci, techniky aktivního naslouchání, potenciální zdroje konfliktů aj.

Obsah kurzu:

I. Komunikace s problémovým klientem – úvod do tématu, základní pravidla využívaná pro styk s veřejností, vymezení pojmu „problémový klient“ (agresor, alkoholik, drogově závislý, klienti vyžadující psychosociální pomoc, specifika komunikace se seniory), hlavní druhy komunikace a komunikační styly.

II. Zásady jednání a bariéry v komunikaci - analýza situace a příprava jednání, informace o druhé straně, faktory ovlivňující jednání, typologie lidí a volba vhodného stylu, role klienta a pracovníka při rozhovoru, zásady profesní komunikace. Zdroje obtížné komunikace, zásady a techniky aktivního naslouchání, správná argumentace, prevence překvapení, vhodná volba slov.

III. Techniky aktivního naslouchání - fáze rozhovoru, zájmy a cíle zúčastněných stran, umění naslouchat, prezentace vlastních argumentů a jejich prosazování, nonverbální komunikace a řeč těla.

IV. Typy a potenciální zdroje konfliktů - vybrané techniky zvládnutí konfliktů a jejich nácvik, jak zacházet s problémovým klientem, jak překonat nedorozumění, obrana proti slovním provokacím.

V. Modelové situace a diskuse nad využitím poznatků získaných během kurzu v praxi

**Určeno:** Úředníkům a zaměstnancům územních samosprávných celků.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Mgr. Hana Rybková

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**26.01.2012 od 09:00h 24-03-A11**

### **Jak se ubránit manipulativnímu jednání v komunikaci**

**6 hod.**

Cílem vzdělávacího programu je osobnostní a sociální rozvoj úředníků a získání schopnosti sebeobrany proti neetickým metodám v komunikaci jako je manipulace, demagogie, nepřiměřený nátlak, podvody apod.

Obsah kurzu:

I. Co je to manipulace a jak ji rozpoznat - nečestné, manipulativní techniky, zneužívání jazyka, manipulace jako nepravá komunikace, nejčastější typy manipulátorů, co manipulátor říká a co tím myslí, proč jsou manipulátoři úspěšní, zneužívání druhých pro vlastní potřeby, nepřímá, manipulativní komunikace, masky, narcistická osobnost. Zneužívání manipulace při jednáních se zástupci úřadů veřejné správy, manipulace ve strukturách řízení, lobbyismus. Manipulace jako zdroj stresu.

II. Řečnické manipulativní techniky - slepé uličky v komunikaci, nepřímá komunikace, skryté cíle, pouhá výměna bezobsažných slov, zmatení partnera, psychologická mlha (demagogie, vynechávání informací aj.), využití emocí, vyvedení z emoční rovnováhy (osobní útoky, snaha vyvolat soucit aj.), způsoby získávání poziční převahy (otázky, tvrdý útok, přerušování jednání aj.).

III. Možné způsoby obrany proti manipulaci - umění rozpoznat manipulaci, nejúčinnější možnosti obrany, asertivní obranné strategie, „odkrytí hry“, důrazné a přitom zdvořilé odmítnutí požadavku, ignorování sdělení, reakce na citové vydírání, reakce na pomluvu, naslouchání a kladení otázek, parafrázování, technika odkladu aj.

IV. Diskuse, praktické ukázky modelových situací, nácvik.

**Určeno:** Úředníkům a zaměstnancům územních samosprávných celků, kteří při své činnosti komunikují s osobami používajícími nátlakové jednání.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Mgr. Hana Rybková

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**24.05.2012 od 09:00h 24-04-A11**

<b>Úřední korespondence – formální úprava a pravopis</b>		<b>6 hod.</b>	
Cílem kurzu je seznámit účastníky s úpravou úřední korespondence podle normy ČSN 01 6910 v aktuálním znění, upozornění na změny ve srovnání s předchozí úpravou, typy písemností a jejich náležitosti, specifika úřední korespondence, tvorba úředního dopisu, problematika elektronické pošty.			
<b>Určeno:</b>	Úředníkům a zaměstnancům územních samosprávných celků.		
<b>Cena:</b>	870 Kč		
<b>Lektor:</b>	Ing. Bc. Jarmila Zábranská, Ing. Milena Škorpilová	<b>Termín:</b>	<b>Čas:</b>
<b>Místo:</b>	<b>PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11</b>	<b>15.05.2012</b>	<b>od 09:00h</b>
			<b>Čís. kód:</b> <b>24-06-A11</b>

## 27 Spisová služba, archivnictví, datové schránky

<b>Datové schránky (včetně poslední novely!)</b>		<b>6 hod.</b>	
Cílem vzdělávacího programu je seznámit úředníky s problematikou datových stránek, která je předmětem zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. Výklad je zaměřen na praktický dopad tohoto zákona na úřady územní samosprávy s vazbou na legislativu o archivnictví a spisové službě.			
<u>Obsah kurzu:</u>			
Obecný úvod do problematiky, zřízení datové schránky, oprávnění k přístupu, informační systém datových stránek, využití údajů vedených v informačním systému evidence obyvatel, postup při provádění konverze dokumentů a subjekty k tomu oprávněné, elektronický podpis aj.			
Zřízení datových stránek orgánům ÚSC, doručování dokumentů, provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci, vazba na správní řád, vydávání rozhodnutí v elektronické podobě, praktické příklady užití datové schránky a ukázky z provozu datových stránek.			
Vazba na zákon o archivnictví a spisové službě, nakládání s dokumenty, označování a evidence, tvorbapisu, rozdělování, oběh a vyřizování dokumentů úřadu, podepisování dokumentů, používání razítek, odesílání a ukládání dokumentů, archivace a skartační dokumentů v listinné a digitální podobě aj.			
<b>Určeno:</b>	Úředníkům, starostům a dalším zaměstnancům územních samosprávných celků.		
<b>Cena:</b>	870 Kč		
<b>Lektor:</b>	Ing. Mgr. Eva Urbanová	<b>Termín:</b>	<b>Čas:</b>
<b>Místo:</b>	<b>PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11</b>	<b>19.01.2012</b>	<b>od 09:00h</b>
			<b>Čís. kód:</b> <b>27-01-A11</b>

<b>Spisová služba, spisový a skartační řád</b>		<b>6 hod.</b>	
Vzdělávací program se zaměřuje na aplikaci zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a dalších souvisejících právních předpisů upravujících problematiku vedení spisové služby, tvorbu a obsah spisových a skartačních řádů a plánů, evidenci, oběh, vyřizování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování dokumentů úřady územní samosprávy.			
<u>Obsah kurzu:</u>			
Aktuální právní úprava spisové služby a její aplikace v praxi (zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, a vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby).			
Datové schránky - praktický dopad zákona č. 300/2008 Sb. na úřady územní samosprávy a příklady z praxe			
Zásadní změny po přijetí novely zákona o archivnictví a spisové službě č. 190/2009 Sb.			
Shmutí, otázky a odpovědi, diskuse			
<b>Určeno:</b>	Úředníkům územních samosprávných celků, zejména úředníkům pověřeným vedením spisoven, podatelen a sekretariátů a dalším úředníkům bez ohledu na jejich odbornost.		
<b>Cena:</b>	870 Kč		
<b>Lektor:</b>	Ing. Mgr. Eva Urbanová	<b>Termín:</b>	<b>Čas:</b>
<b>Místo:</b>	<b>PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11</b>	<b>17.05.2012</b>	<b>od 09:00h</b>
			<b>Čís. kód:</b> <b>27-02-A11</b>

## 28 Správní řád

<b>Správní řád (zaměřeno na zkušební okruhy zkoušky ZOZ)</b>		<b>16 hod.</b>	
Vzdělávací kurz je pojat jako prohlubující kurz, zaměřený na přípravu ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti, a to části týkající se zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu. Výuka se soustřeďuje na zkušební okruhy této části zkoušky zveřejněné Institutem veřejné správy Praha.			
<b>Určeno:</b>	Úředníkům územních samosprávných celků dle § 2 zák. č. 312/2002 Sb., kteří mají povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost v souladu s § 1 vyhlášky č. 512/2002 Sb., v platném znění.		
<b>Cena:</b>	1750 Kč		

**Lektor:** JUDr. Svatava Vronská **Termín:** Čas: Čís. kód:  
**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5-Smíchov, Zborovská 11 **19.03.2012 od 09:00h 28-03-A12**

### **Správní řád v praxi územních samospráv 8 hod.**

Vzdělávací kurz je pojat jako aktualizací a prohlubující kurz, který se zaměřuje na výklad aktuálních problémů souvisejících s aplikací zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, a jejich řešení v praxi.

#### Obsah kurzu:

- I. Správní právo, aplikace základních zásad činnosti správních orgánů.
- II. Správní řízení a činnost správních orgánů - postup správních orgánů, věcná a místní příslušnost správních orgánů, postoupení pro nepřislušnost, dožádání, způsoby doručování aj.
- III. Výklad vybraných problémů týkajících se průběhu prvoinstančního řízení - účastníci řízení, úkony účastníků, formy podání, nahlížení do spisu, určení lhůty k provedení úkonu, počítání času, navrácení v předešlý stav, postup před zahájením řízení, odložení věci, zahájení řízení o žádosti a její náležitosti, formy dokazování, důvody přerušování a zastavení řízení aj.
- IV. Rozhodování správního orgánu - obsah a forma rozhodnutí a jeho náležitosti, lhůty pro vydání rozhodnutí, způsoby oznamování, zvláštní rozhodnutí a zvláštní řízení, právní moc, vykonatelnost a jiné právní účinky rozhodnutí, vyznačení doložky právní moci nebo vykonatelnosti.
- V. Výklady vybraných problémů při rozhodování o odvolání, přezkoumání řízení, napadené rozhodnutí, rozsah a hlediska přezkoumávání, relevantní skutečnosti, alternativy rozhodnutí odvolacího správního orgánu aj., důvody obnovy řízení, postup správního orgánu při obnově řízení.
- VI. Exekuční titul, exekuce na peněžitá a nepeněžitá plnění, exekuční výzva, exekuční příkaz, způsoby provedení exekuce, odložení, přerušování a zastavení exekuce, exekuční náklady, námítky proti úkonům exekučního orgánu.

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků, kteří při výkonu své funkce postupují podle správního řádu.

**Cena:** 985 Kč

**Lektor:** JUDr. Myron Zajonc **Termín:** Čas: Čís. kód:  
**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11 **17.04.2012 od 09:00h 28-03-A11**

## **29 Stavebnictví, územní plánování**

### **Aplikace stavebního zákona na úseku stavebního řádu 6 hod.**

Vzdělávací program je pojat jako aktualizací a prohlubující kurz, který se zaměřuje na výklad vybraných ustanovení zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), a to ustanovení týkajících se stavebního řádu včetně aplikace správního řádu na řízení vedená podle tohoto zákona.

#### Obsah kurzu:

- I. Aktuální právní úprava zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), zásadní změny přijaté posledními novelizacemi a navazující právní normy.
- II. Stavební řád - ohlašování a povolování staveb a jejich změn, terénních úprav a zařízení, užívání staveb a změny v užívání, práva, povinnosti a odpovědnost jednotlivých subjektů výstavby, technické požadavky na stavby, bezbariérové užívání staveb, spolupráce s dotčenými orgány, stavební dozor a kontrolní prohlídky staveb, přestupky a delikty proti stavebnímu řádu, odstraňování staveb a jejich změn, terénních úprav a zařízení, odpovědnost za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci, vyvlastnění.
- III. Aplikace správního řádu na řízení podle stavebního zákona, řešení problémů vznikajících v praxi.
- IV. Dotazy a diskuse, řešení modelových situací.

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků, kteří při výkonu své funkce postupují podle stavebního zákona, zejména úředníkům stavebních úřadů.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** JUDr. Lenka Poláčková, Antonín Slabihoud **Termín:** Čas: Čís. kód:  
**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11 **19.04.2012 od 09:00h 29-01-A11**

### **Aplikace stavebního zákona – územní rozhodování 6 hod.**

- I. Aktuální právní úprava zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), zásadní změny přijaté posledními novelizacemi a navazující právní normy.
- II. Územní plánování – územní řízení, formy a druhy územního rozhodování, zjednodušené způsoby a formy umístování staveb, územní opatření o stavební uzávěře a asanaci území aj.
- III. Aplikace správního řádu na řízení podle stavebního zákona, řešení problémů vznikajících v praxi.
- IV. Dotazy a diskuse, řešení modelových situací.

<b>Určeno:</b>	Úředníkům územních samosprávných celků, kteří při výkonu své funkce postupují podle stavebního zákona, zejména úředníkům stavebních úřadů.		
<b>Cena:</b>	870 Kč		
<b>Lektor:</b>	Ing. Lenka Holendová, Ing. Jaroslav Smíšek	<b>Termín:</b>	<b>Čas:</b>
<b>Místo:</b>	<b>PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11</b>	<b>17.04.2012</b>	<b>od 09:00h</b>
			<b>Čís. kód:</b> <b>29-02-A11</b>

## 30 Školství

### Kompetence územních samosprávných celků k jimi zřizovaným školám a školským zařízením

6 hod.

Obsah kurzu se zaměřuje na problematiku otázek v oblasti vztahů a kompetencí zřizovatele (obec, město, kraj) k jím zřizovaným školám a školským zařízením. Součástí kurzu jsou metodické návody k postupům v oblasti samostatné a přenesené působnosti, konkurzní vyhláška, činnost školských rad, hodnocení práce ředitelů aj.

#### Obsah kurzu:

I. Legislativní rámec - zákonné normy a prováděcí předpisy, právní postavení ÚSC, samostatná a přenesená působnost v oblasti školství, kompetence orgánů ÚSC v oblasti školství aj.

II. Působnost ÚSC v oblasti školství, výkon zřizovatelských kompetencí - právní postavení škol a školských zařízení, rozdílnost právních forem – příspěvková organizace, školská právnická osoba, zřízení, změny a rušení škol a školských zařízení, obsah zřizovací listiny, zápis do obchodního rejstříku, školského rejstříku, rejstříku školských právnických osob.

III. Činnost škol a školských zařízení ve vztahu k ÚSC - plnění hlavního účelu, zodpovědnost ředitele školy, správní řízení v praxi škol a školských zařízení, systém financování škol a školských zařízení, využití disponibilních zdrojů, role ÚSC, metodické postupy hodnocení plnění hlavního účelu a hodnocení práce ředitele zřizovatelem, problematika řešení stížností, kompetence a podíl zřizovatele na činnosti školské rady, pracovně právní problematika, jmenování a odvolání ředitele školy, vyhlášení a průběh konkurzního řízení aj.

IV. Příklady z praxe, aktuální otázky v oblasti školství, diskuse, metodické postupy a vzory (zřizovací listiny, postup pro odměňování a hodnocení ředitelů, pravidla vztahů zřizovatele ke školám a školským zařízením, možné přenosy některých kompetencí na orgány zřizovatele (věcně příslušný odbor obecního nebo městského úřadu, magistrátu, krajského úřadu) hlavní nedostatky při podání žádostí o zápis a zápis změny ve školském rejstříku.

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků včetně vedoucích úředníků, kteří vykonávají činnost v oblasti školství, a dále vedoucím úřadů a úředníkům provádějícím kontrolní činnost na školách a školských zařízeních.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Mgr. Jiří Holý

**Termín:** **Čas:** **Čís. kód:**

**Místo:** **PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11**

**03.05.2012 od 09:00h 30-02-A11**

## 31 Účetnictví

### Vybrané účetní problémy a jejich řešení v praxi ÚSC:

#### Uplatňování DPH, daň z příjmů

6 hod.

Vzdělávací program je pojat jako aktualizací a prohlubující kurz zaměřující se na některé účetní problémy, u nichž často dochází k chybám při aplikaci v praxi a při účtování, nebo u kterých došlo k zásadním legislativním změnám. Obsah vzdělávacího programu se věnuje problematice uplatňování DPH a zdanění příjmů územních samosprávných celků a jimi zřízených příspěvkových organizací.

#### Obsah kurzu:

I. Platná legislativa vztahující se k problematice DPH, zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a jeho nejdůležitější změny vztahující se k účtování územních samosprávných celků, sledování obrátu, zákonná registrace, dobrovolná registrace, uplatnění odpočtu daně při změně režimu, plnění, která jsou předmětem daně, vznik povinnosti přiznat daň, sazby daně, základ daně a výpočet daně, nárok na odpočet daně, jeho roční vypořádání, úprava odpočtu daně, evidence pro daňové účely, povinnost podat daňové přiznání a zaplatit daň.

II. Uplatňování DPH v praxi územních samosprávných celků a jimi zřízených příspěvkových organizací, odpovědnost za správnost údajů uvedených na daňovém dokladu, účtování daňových dokladů v pokladně, účtování faktur přijatých a vydaných, sazba a výše daně a jejich opravy, příklady výpočtů DPH a jejich používání, DPH u pohledávek za dlužníky v insolvenčním řízení, přiznání k DPH podle jednotlivých řádků s příklady zobrazení, opravné doklady, zrušení daňových dobropisů a vrubopisů, nejčastější chyby zjišťované v praxi a jak jim předcházet aj.

III. Daň z příjmů právnických osob nezřízených za účelem podnikání, aktuální znění zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a jeho nejdůležitější změny, zvláštnosti zdanění územních samosprávných celků a jimi

zřízených příspěvkových organizací, zásady a pravidla pro daňové přiznání za aktuální kalendářní rok aj.

**Určeno:** Úředníkům a zaměstnancům územních samosprávných celků zařazeným do ekonomických a finančních odborů, úředníkům odpovědným za zpracovávání podkladů pro daňové účely, a dalším úředníkům vykonávajícím správní činnosti při finančním hospodaření územních samosprávných celků.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Ing. Pavel Lelek, CSc.

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**17.01.2012 od 09:00h 31-04-A11**

## 32 Veřejná správa

### Jak úspěšně řešit petice a stížnosti na úřadě

6 hod.

Cílem kurzu je komplexně seznámit úředníky s vedením agendy stížností, petic a dalších podání obdržených úřady územní samosprávy v návaznosti na platnou legislativu a její aplikaci v praxi.

Obsah kurzu:

I. Zakotvení problematiky stížností a petic v právním řádu ČR - příslušná ustanovení zákona o obcích a zákona o krajích, problematika stížností podle správního řádu, definiční právní znaky petice podle zákona o právu petičním.

II. Stížnosti - pojem stížnost, její charakteristika a druhy, obecné zásady pro vyřizování stížností, posouzení podání jako stížnosti, základní prvky podání jako stížnosti a náležitosti s tím související, lhůty pro vyřizování stížností, přešetření způsobu vyřizování stížností, vnitřní předpis pro řešení přijímání a vyřizování stížností, stížnost a jiný prostředek ochrany.

III. Petiční právo - pojem petice, její charakteristika, petiční právo, povinné náležitosti petice, vady petice, petiční výbor, shromažďování podpisů pod petici, petice vzešlá ze shromáždění, podání a vyřizování petic, postoupení a projednání petice.

IV. Ochrana základních práv v Evropské unii - Veřejný ochránce práv ve vztahu k veřejné správě, evropský Veřejný ochránce práv.

V. Diskuse

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků, do jejichž kompetence spadá agenda přijímání a vyřizování podání, petic a stížností.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Mgr. Hana Rybková

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**02.02.2012 od 09:00h 32-04-A11**

### Pohřebnictví v praxi územních samospráv

6 hod.

Vzdělávací kurz je pojat jako aktualizací a prohlubujícím se zaměřením na plnění povinností územních samosprávných celků v oblasti pohřebnictví a řešení problémů vznikajících v praxi v návaznosti na aktuální platnou legislativu upravující tuto problematiku, zejména zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech a pietních místech.

Obsah kurzu:

I. Aktuální platná legislativa upravující oblast pohřebnictví - výklad právních norem, zejména vybraných ustanovení zákona o pohřebnictví č. 256/2001 Sb., týkajících se zákonných povinností obce v pohřebnictví.

II. Kompetence a povinnosti obcí v oblasti pohřebnictví - povinnosti obce při zajišťování pohřbu a náklady obce na pohřbívání, přestupky a trestné činy, bezpečnost práce a pracovní pomůcky, specifika pracovních činností, péče o válečné hroby.

III. Zřízení a provozování veřejného pohřebiště - provozování veřejného pohřebiště, povinnosti zřizovatele, provozovatele a správce veřejného pohřebiště, zřízení a zrušení veřejného pohřebiště, schválení řádu veřejného pohřebiště příslušným krajským úřadem, pronájmy hrobových míst, postup při úmrtí nájemce hrobového místa, dědění.

IV. Kazuistika – neoprávněné otevření hrobu kameníky.

V. Příklady z praxe, diskuse.

**Určeno:** Cílovou skupinou jsou úředníci územních samosprávných celků pověřeni zajišťováním agendy pohřebnictví.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Mgr. Jaroslav Šejvl

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**08.03.2012 od 09:00h 32-05-A11**

## 33 Veřejné zakázky

### **Veřejné zakázky v praxi územních samospráv (včetně poslední novely!) 7 hod.**

Cílem vzdělávacího kurzu je seznámení se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a jeho aplikací v praxi. Součástí kurzu je i praktický návod jak postupovat při zadání veřejné zakázky prostřednictvím externí firmy, požadavky, kritéria hodnocení apod.

#### Obsah kurzu:

I. Veřejné zakázky, jejich druhy, zadavatelé - platná právní úprava, účel a podstata zadávání veřejných zakázek, pojem a druhy veřejných zakázek, zadavatelé (veřejný, dotovaný, sektorový).

II. Postup při přípravě veřejných zakázek - druhy a podmínky použití zadávacího řízení, lhůty v zadávacím řízení, kvalifikace, stanovení zadávacích podmínek, zpracování zadávací dokumentace, zjevná a skrytá diskriminace uchazečů.

III. Kritéria hodnocení nabídek, výběr nejvhodnější nabídky - definice kritérií hodnocení nabídek (ekonomická výhodnost aj.), transparentnost výběru nejvhodnější nabídky, uzavření smlouvy, důsledky zrušení zadávacího řízení.

IV. Požadavky na kvalifikaci dodavatelů, hodnocení splnění kvalifikace zadavatelem, rozsah kvalifikace.

V. Zadávací řízení - základní principy, nedostatky, princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti, princip transparentnosti a nediskriminace, formální chyby v zadávacím řízení, chyby ve stanovení kvalifikačních kritérií, nastavení kritérií posuzování ekonomické výhodnosti, nedostatky v úkonech zadavatele, další možné nedostatky.

VI. Praktické příklady - případové studie, příklady jednotlivých typů zadávacích řízení, zjednodušeného podlimitního řízení a zadávání zakázek malého rozsahu.

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků, kteří v souladu se zákonem o veřejných zakázkách nakládají s finančními prostředky.

**Cena:** 935 Kč

**Lektor:** Mgr. Karel Špáda

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**13.03.2012 od 09:00h 33-01-A11**

## 34 Vidimace a legalizace

### **Vidimace a legalizace 6 hod.**

Vzdělávací program je pojat jako aktualizací a prohlubující kurz zaměřený na aktuální právní úpravu problematiky vidimace a legalizace, zejména zákon č. 21/2006 Sb., zákon o ověřování, a problematiku autorizované konverze a s tím souvisejících problémů upravené zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

#### Obsah kurzu:

Působnost na úseku vidimace a legalizace

Provádění a vyznačení vidimace, provádění a vyznačení legalizace

Praktický nácvik ověřování

Autorizovaná konverze dokumentů

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků, kteří vykonávají správní činnosti na úseku vidimace a legalizace, a dále vedoucím úředníkům a vedoucím úřadů.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Mgr. Jana Včeláková

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** KH-Kutná Hora, Jezuitská kolej, Barborská 51

**05.04.2012 od 09:00h 34-01-H11**

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**19.04.2012 od 09:00h 34-01-A11**

**Místo:** MB-VISK MI. Boleslav, Havlíčkova 456 (SPŠ)

**17.05.2012 od 09:00h 34-01-S11**

## 36 Živnostenské podnikání

### **Aplikace živnostenského zákona v praxi (zaměřeno na poslední novelizaci!) 6 hod.**

Jednodenní odborný aktualizací a prohlubující kurz je zaměřen na aplikaci živnostenského zákona v praxi včetně jeho posledních novelizací a vysvětlení vzájemných souvislostí jeho jednotlivých ustanovení. Pozornost bude věnována vztahům živnostenského zákona k jiným předpisům, zejména ke správnímu řádu, přestupkovému zákonu, obchodnímu zákoníku a prováděcím předpisům k živnostenskému zákonu. V rámci semináře je možné diskutovat problémy přímo z praxe, zejména k otázce posuzování bezúhonnosti.

#### Obsah kurzu:

I. Úvod, přehled posledních novel živnostenského zákona, všeobecné podmínky provozování živnosti, subjekty oprávněné provozovat živnost.

II. Bezúhonnost, vývoj právní úpravy bezúhonnosti v živnostenském zákoně, nález Ústavního soudu Pl.

ÚS 35/08 ze dne 7. 4. 2009, fikce neodsouzení.

III. Živnostenské oprávnění, vznik, změna a zánik oprávnění, povinnosti podnikatele.

V. Správní trestání, projednávání přestupků a fyzických osob, projednávání deliktů fyzických a právnických osob, jiná opatření.

V. Diskuse, zkušenosti z praxe.

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků – obecních živnostenských úřadů ve smyslu § 2 zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** Mgr. Marie Matějková

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**12.06.2012 od 09:00h 36-01-A11**

## 37 Životní prostředí

### Účast obce na aplikaci správního řádu v oblasti životního prostředí 6 hod.

Vzdělávací kurz je pojat jako prohlubující a aktualizací kurz zaměřující se na nejdůležitější ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, a jeho aplikaci v oblasti životního prostředí upravené dalšími speciálními právními normami, a to ve srozumitelné formě pro nejběžnější rozhodovací praxi úředníka obce.

Obsah kurzu:

I. Obecné principy a filozofie systému rozhodování státu prostřednictvím úřadů obcí, základní odborné a právní pojmy používané v obcích v problematice životního prostředí, podíl a role obce při práci se svým životním prostředím, zásahy obcí a obecních úřadů do práv a svobod jednotlivých subjektů, pojem zásahů do svobod a určení práv a povinností ve veřejném zájmu, formulace pojmu životní prostředí jako veřejný zájem, vymezení veřejného zájmu.

II. Správní řízení v obcích, jeho úloha, principy správního řízení v problematice ochrany a tvorby životního prostředí z hlediska legislativy obecné a speciální, procesy rozhodování obcí v oblasti životního prostředí, okruh rozhodování, jeho postupy, druhy řízení a formy rozhodnutí, způsob vedení řízení, jeho zásady a lhůty.

III. Nositel správního rozhodování v obci, praktické využití, kdy je obec při řešení životního prostředí věcně a místně příslušným úřadem, postupy a činnosti obce ve smyslu správního řízení (zásady správné činnosti úřadu, role úředníka s náplní práce životní prostředí na obci aj.).

IV. Aplikace správního řádu na rozhodovací procesy v oblasti životního prostředí po jednotlivých oborech - posuzování vlivů, ochrana přírody, vodní hospodářství, odpadové hospodářství, ochrana ovzduší, lesní hospodářství, zemědělské hospodářství, prevence závažných havárií, integrované povolování, právo na informace o životním prostředí, zákon o státní kontrole v životním prostředí.

V. Zkušenosti z aplikace legislativy v oblasti životního prostředí v praxi, nejčastější problémy při činnosti obcí, které se vyskytují při správních řízeních s problematikou životního prostředí, konkrétní řešení situací na ukázkách z praxe.

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků vykonávajícím správní činnosti v oblasti životního prostředí.

**Cena:** 870 Kč

**Lektor:** RNDr. Michal Rath

**Termín:** Čas: Čís. kód:

**Místo:** PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11

**12.04.2012 od 09:00h 37-01-A11**

## 50 Vstupní vzdělávání

### Vstupní vzdělávání úředníků územních samosprávných celků 40 hod.

Cílem vzdělávacího programu je seznámit účastníky s problematikou veřejné správy ČR, poskytnout základní přehled o veřejném právu, o veřejných financích, o zásadách organizace a činnosti územních samosprávných celků, o etice ve veřejné správě a dále poskytnout základní znalosti evropského správního práva.

**Určeno:** Vzdělávací program je v souladu s § 19 zák. č. 312/2002 Sb. určen úředníkům, s nimiž územní samosprávný celek nově uzavřel pracovní poměr, a kteří mají povinnost ukončit vstupní vzdělávání nejdéle do 3 měsíců od vzniku tohoto poměru.

**Cena:** 1950 Kč

**Poznámka:** Jedná se o kombinované studium, jehož prezenční část trvající 2 školicí dny (16 výukových hod.) se orientuje na výklad nejdůležitějších oblastí a právních norem, se kterými přichází úředníci územních samospráv při výkonu své funkce do styku a které se jich bezprostředně týkají. Prezenční část je doplněna distančním studiem (24 výukových hod.), jehož cílem je rozšíření znalostí účastníků o další oblasti, které nejsou zahrnuty v prezenční výuce.

Podmínkou vydání osvědčení o absolvování vstupního vzdělávání je účast na dvoudenním prezenčním studiu.

**Lektor:** Ing. Marie Zajíčková, tajemnice Magistrátu města Mladá Boleslav  
Ing. Jana Žehrová, PEF ČZU

<b>Místo:</b>	<b>PH-VISK, Kořenského 10, Praha 5 (bud. ZŠ)</b>	<b>Termín:</b>	<b>28.02.2012 1. díl</b>	<b>Čas:</b>	<b>09:00h</b>	<b>Čís. kód:</b>	<b>50-01-A11</b>
<b>Místo:</b>	<b>PH-VISK, Kořenského 10, Praha 5 (bud. ZŠ)</b>		<b>29.02.2012 2. díl</b>		<b>09:00h</b>		<b>50-01-A11</b>

## 60 Zvláštní odborné způsobilosti

### Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti – obecné části 60 hod.

Cílem vzdělávacího programu je připravit úředníky územních samosprávných celků na zkoušku z obecné části zvláštní odborné způsobilosti v souladu s § 21 zákona č. 312/2002 Sb., v platném znění, a s vyhláškou č. 512/2002 Sb., v platném znění.

**Určeno:** Úředníkům územních samosprávných celků dle § 2 zák. č. 312/2002 Sb., kteří mají povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost v souladu s § 1 vyhlášky č. 512/2002 Sb., v platném znění.

**Cena:** 3500 Kč

**Poznámka:** Jedná se o kombinované studium, jehož prezenční část trvající 4 školicí dny (28 výukových hod.) se orientuje na probírání zkušebních okruhů, které jsou předmětem zkoušky z obecné části zvláštní odborné způsobilosti, a zodpovídání dotazů účastníků kurzu. Na prezenční část studia by se měli účastníci alespoň částečně připravit v rámci distančního studia (32 výukových hod.) vybraných právních norem a studijních textů připravených lektorkou.

<b>Lektor:</b>	JUDr. Svatava Vronská	<b>Termín:</b>		<b>Čas:</b>		<b>Čís. kód:</b>	
<b>Místo:</b>	<b>PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11</b>	<b>12.03.2012 1. díl</b>		<b>09:00h</b>		<b>60-01-A11</b>	
<b>Místo:</b>	<b>PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11</b>	<b>13.03.2012 2. díl</b>		<b>09:00h</b>		<b>60-01-A11</b>	
<b>Místo:</b>	<b>PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11</b>	<b>19.03.2012 3. díl</b>		<b>09:00h</b>		<b>60-01-A11</b>	
<b>Místo:</b>	<b>PH-KÚ Stč. kraje, Praha 5, Zborovská 11</b>	<b>20.03.2012 4. díl</b>		<b>09:00h</b>		<b>60-01-A11</b>	



## Termínový kalendář vzdělávacích kurzů

Termín	Název kurzu	Kód akce	Místo konání	Délka kurzu	Cena
17.1.2012	Vybrané účetní problémy a jejich řešení v praxi ÚSC: <b>Uplatňování DPH, daň z příjmů</b>	31-04-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
18.1.2012	<b>Novela</b> zákoníku práce s účinností od 1. 1. 2012	20-04-S11	Mladá Boleslav	6 hod.	870 Kč
19.1.2012	<b>Novela</b> zákoníku práce s účinností od 1. 1. 2012	20-04-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
19.1.2012	Datové schránky ( <b>včetně poslední novely</b> )	27-01-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
25.1.2012	<b>Novela</b> zákoníku práce s účinností od 1. 1. 2012	20-04-K11	Kolín	6 hod.	870 Kč
26.1.2012	Jak zvládnout konflikt s občanem při úředním jednání?	24-03-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
2.2.2012	Jak úspěšně řešit petice a stížnosti na úřadě	32-04-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
8.-10.2.2012	Přípravný kurz k testům ECDL – Start	07-29-A11	Praha	20 hod.	4520 Kč
9.2.2012	Přezkoumání hospodaření ÚSC	07-02-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
14.2.2012	Zákon o svobodném přístupu k informacím a jeho aplikace v praxi	21-01-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
16.2.2012	Finanční hospodaření a rozpočtová pravidla územních samospráv	07-03-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
16.2.2012	Vedoucí pracovník a organizace jeho času	18-02-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
28.-29.2.2012	<b>Vstupní vzdělávání úředníků územních samosprávných celků</b>	50-01-A11	Praha	16 hod.	1950 Kč
7.-9.3.2012	Přípravný kurz k testům ECDL – Start	07-29-A12	Praha	20 hod.	4520 Kč
8.3.2012	Pohřebnictví v praxi územních samospráv	32-05-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
8.3.2012	Nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích v praxi	17-01-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
13.3.2012	Veřejné zakázky v praxi územních samospráv ( <b>včetně poslední novely</b> )	33-01-A11	Praha	7 hod.	935 Kč
12.-13.3.2012	<b>Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti – obecné části,</b> <b>I. a II. část</b> - Obecné principy organizace a činnosti veřejné správy, obecní zřízení	60-01-A11	Praha	28 hod.	3500 Kč
19.-20.3.2012	<b>III. a IV. část</b> - Správní řád				
19.-20.3.2012	<b>Správní řád</b> (zkušební okruhy zkoušky ZOZ) Pozn.: Výuka kurzu je spojena s III. a VI. částí prezenčního kurzu Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti - obecné části. Úředníci, kteří se přihlásí pouze na tuto část výuky, obdrží osvědčení o absolvování dvoudenního kurzu průběžného vzdělávání.	28-03-A12	Praha	16 hod.	1750 Kč

22.3.2012	Posuzování státního občanství pro vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů <b>(nová problematika)</b>	05-06-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
27.3.2012	Finanční hospodaření a rozpočtová pravidla územních samospráv	07-03-S11	Mladá Boleslav	6 hod.	870 Kč
28.-30.3.2012	Přípravný kurz k testům ECDL – Start	07-29-A13	Praha	20 hod.	4520 Kč
29.3.2012	Zvládání náročných komunikačních situací	24-02-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
5.4.2012	Vidimace a legalizace	34-01-H11	Kutná Hora	6 hod.	870 Kč
10.4.2012	Finanční hospodaření a rozpočtová pravidla územních samospráv	07-03-B11	Benešov	6 hod.	870 Kč
12.4.2012	Účast obce na aplikaci správního řádu v oblasti životního prostředí	37-01-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
17.4.2012	Správní řád v praxi územních samospráv	28-03-A11	Praha	8 hod.	985 Kč
17.4.2012	Aplikace stavebního zákona – územní rozhodování	29-02-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
19.4.2012	Vidimace a legalizace	34-01-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
19.4.2012	Správní řízení na úseku matrik v praxi obcí a měst	05-03-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
19.4.2012	Aplikace stavebního zákona na úseku stavebního řádu	29-01-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
26.4.2012	Zdokonalení manažerských technik při řízení lidských zdrojů	18-04-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
3.5.2012	Kompetence územních samosprávných celků k jimi zřizovaným školám a školským zařízením	30-02-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
15.5.2012	Finanční kontrola podle zákona č. 320/2001 Sb.	07-01-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
15.5.2012	Úřední korespondence - formální úprava a pravopis	24-06-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
17.5.2012	Vidimace a legalizace	34-01-S11	Mladá Boleslav	6 hod.	870 Kč
17.5.2012	Spisová služba, spisový a skartační řád	27-02-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
24.5.2012	Jak se ubránit manipulativnímu jednání v komunikaci?	24-04-A11	Praha	6 hod.	870 Kč
12.6.2012	Aplikace živnostenského zákona v praxi <b>(zaměřeno na připravovanou novelizaci)</b>	36-01-A11	Praha	6 hod.	870 Kč

Průběžně pro Vás připravujeme a předkládáme k akreditaci další vzdělávací programy, kterými se snažíme reagovat na aktuální potřeby ve veřejné správě či individuální poptávku územních samosprávných celků. O jejich konání Vás budeme informovat elektronicky.

## Realizace kurzů na zakázku

Nabízíme možnost realizace kurzů na objednávku měst a obcí v místě jejich sídla, a to za předpokladu, že se kurzu bude účastnit skupina min. 10 účastníků. Můžeme zajistit tyto kurzy:

### **Vstupní vzdělávání úředníků územních samosprávných celků**

### **Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti – obecné části**

#### **Manažerské dovednosti**

Zdokonalení manažerských technik při řízení lidských zdrojů  
Styly řízení, delegování pravomocí a odpovědností  
Řízení porad  
Motivace úředníků úřadů územních samospráv  
Vedoucí pracovník a organizace jeho času  
Osobnostní rozvoj řídicího pracovníka  
Psychohygiena, prevence syndromu vyhoření pro úředníky ÚSC  
Prezentační dovednosti

#### **Psychosociální, komunikační a jiné dovednosti**

Zvládání náročných komunikačních situací  
Neverbální komunikace  
Asertivní komunikace  
Jak se ubránit manipulativnímu jednání v komunikaci  
Jak zvládnout konflikt s občanem při úředním jednání  
Úřední korespondence - formální úprava a pravopis  
Etika úředníka veřejné správy  
  
Textový editor WORD na uživatelské úrovni  
Tabulkový kalkulátor EXCEL na uživatelské úrovni  
PowerPoint - Počítačová prezentace  
ECDL Start – přípravný kurz + zkouška

#### **Veřejná správa**

Správní řád v praxi územních samospráv  
Aplikace správního řádu - řízení v I. stupni  
Správní řízení ve II. stupni – náprava vadných aktů správního orgánu  
  
Aplikace zákona o obcích v praxi  
Aplikace zákona o krajích v praxi  
  
Jak úspěšně řešit petice a stížnosti na úřadě  
Nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích  
Zákon o svobodném přístupu k informacím  
Vidimace a legalizace  
Přestupkové řízení ve věci veřejného pořádku, občanského soužití a majetku  
Pohřebnictví v praxi územních samospráv  
Veřejné zakázky v praxi územních samospráv (včetně poslední novelizace)  
Datové schránky  
Spisová služba, spisový a skartační řád  
Aplikace živnostenského zákona v praxi  
Aplikace stavebního zákona – územní rozhodování  
Aplikace stavebního zákona na úseku stavebního řádu

**Evidence obyvatel, doklady a matriky**

Zákon o evidenci obyvatel

Správní rozhodování na úseku evidence obyvatel

Zákon o občanských průkazech v praxi

Posuzování státního občanství pro vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů

Projednávání přestupků na úseku občanských průkazů a cestovních dokladů

Správní řízení na úseku matrik v praxi obcí a měst

**Finance, rozpočet a hospodaření, účetnictví**

Finanční hospodaření a rozpočtová pravidla územních samospráv

Přezkoumávání hospodaření územních samosprávních celků

Finanční kontrola podle zákona č. 320/2001 Sb.

Účtování o majetku a závazcích, inventarizace majetku, účetní a daňové aspekty pohledávek aj.

Uplatňování DPH, daň z příjmů

Účetnictví ÚSC a jimi zřizovaných příspěvkových organizací, rozpočtová skladba

Účetní závěrka ÚSC a jimi zřizovaných příspěvkových organizací

**Školství**

Kompetence územních samosprávních celků k jimi zřizovaným školám a školským zařízením

Školství ve veřejné správě v návaznosti na správní řád

**Životní prostředí**

Účast obce na aplikaci správního řádu v oblasti životního prostředí

**Personalistika, lidské zdroje**

Novela zákoníku práce s platností od 1.1.2012

Pracovněprávní vztahy v úřadech územních samosprávních celků

Odměňování zaměstnanců územních samosprávních celků

Systém hodnocení zaměstnanců

**Témata pro starosty a členy zastupitelstev**

Právní rámec řízení obce pro starosty, místostarosty a zastupitele

Vybrané okruhy z regionálního rozvoje ve veřejné správě

Komunitní plánování se zaměřením na poskytovatele sociálních služeb

Bezpečná obec a město

Korupce v územních samosprávních celcích

**Chybí Vám něco v naší nabídce? Objednali byste rádi nějaký vzdělávací kurz jen pro Váš úřad?**

**Kontaktujte nás na tel.: 257 280 763 a 795, mobil: 733 642 647-8, e-mail: [kaderavkova@visk.cz](mailto:kaderavkova@visk.cz).**

## Závazná individuální přihláška

Název kurzu:		Kód akce:	
Místo konání:		Datum konání:	

### Územní samosprávný celek:

Název:		IČ:	
Adresa: (ulice čp., místo, PSČ):			
Bankovní spojení:			
Osoba oprávněná k přihlašování zaměstnanců na vzdělávací akce, funkce			
E-mail:		Telefon:	

### přihlašuje na kurz:

Titul, jméno, příjmení:			
Místo narození:		Datum narození:	
E-mail účastníka:		Tel. účastníka:	

Titul, jméno, příjmení:			
Místo narození:		Datum narození:	
E-mail účastníka:		Tel. účastníka:	

Datum

Razítko a podpis  
(pouze v případě zaslání poštou)

Vyplněné přihlášky zasílejte e-mailem na adresu: [kaderavkova@visk.cz](mailto:kaderavkova@visk.cz)

**Způsob platby: fakturace probíhá zpětně po uskutečnění akce.**

**Na závěr kurzu bude účastníkům vydáno osvědčení o jeho absolvování, a to na základě prezenční listiny a skutečné účasti na vzdělávacím programu.**

**! Při předem písemně (e-mailem) neomluvené neúčasti bude účtována plná cena !**

Veškeré poskytnuté osobní údaje jsou nepřenosné, slouží výhradně pro vnitřní potřebu VISK a bude s nimi nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

## Závazná skupinová přihláška

Název kurzu:		Kód akce:		Místo konání:		Datum konání:	
--------------	--	-----------	--	---------------	--	---------------	--

### Územní samosprávný celek:

Název:		Adresa: (ulice čp., místo, PSČ):		IČ:	
Bankovní spojení:		Osoba oprávněná k přihlašování zaměstnanců na vzdělávací akce:		Tel., e-mail:	

### přihlašuje na kurz tyto úředníky:

Titul, jméno, příjmení	Místo narození	Datum narození	E-mail účastníka	Tel. účastníka

Způsob platby: fakturace probíhá zpětně po uskutečnění akce.

**Na závěr kurzu bude účastníkům vydáno osvědčení o jeho absolvování, a to na základě prezenční listiny a skutečné účasti na vzdělávacím programu.**

**! Při předem písemně (e-mailem) neomluvené neúčasti bude účtována plná cena !**

Datum

Razítko a podpis  
(pouze v případě zaslání poštou)

Veškeré osobní údaje slouží výhradně pro vnitřní potřebu VISK a bude s nimi nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

# NABÍDKA VZDĚLÁVÁNÍ PRO ŠKOLY A ŠKOLSKÁ ZAŘÍZENÍ

Vzdělávací institut Středočeského kraje realizuje rovněž  
**další vzdělávání pedagogických pracovníků.**

## **Nabídka kurzů na 2. pololetí šk. roku 2011/2012**

je koncipována tak, aby pokryla široké spektrum potřeb a požadavků škol.  
Připravíme i vzdělávání v rámci využití šablon v projektu „EU peníze školám“,  
vzdělávací programy pro celé pedagogické sbory a kvalifikační vzdělávání.

Tištěná publikace s úplnou nabídkou a pokyny k přihlašování  
byla rozeslána na všechny školy a školská zařízení ve Středočeském kraji.

**Aktuální nabídku seminářů naleznete na:**

<http://www.visk.cz>

Kontaktní údaje na jednotlivá pracoviště Vzdělávacího institutu  
jsou uvedeny na druhé straně obálky.

---

## CHATA V ROKYTNICI NAD JIZEROU

Horní Rokytnice nad Jizerou 51,  
300 m od autobusové zastávky „Modrá Hvězda“

Vhodné pro školy v přírodě, lyžařské kurzy,  
školicí a vzdělávací pobyty i rodinnou rekreaci.  
Kapacita 40 lůžek v pokojích se třemi až pěti lůžky.  
Sociální zařízení a sprchy společné na patře,  
vytápění akumulacími kamny, celoroční provoz.  
Společenská místnost s kabelovou LCD TV, připojení k internetu.  
Vybavená kuchyně pro vlastní vaření. Stravování nezabezpečujeme.  
Stravování skupin i jednotlivců je možné v blízkých restauracích,  
k nejbližší je jen několik desítek kroků.

Vlastní parkoviště před objektem, 50 m od hlavní silnice v části Horní Rokytnice.  
Lanovky Horní Domky v blízkosti. Sjezdovky Sachrovka, Modrá Hvězda a Bahýnka za  
chatou. Pro školní akce cena za osobu a noc 150 Kč.

**Informace a rezervace pobytu - 325 511 545**

e-mail: [visk@visk.cz](mailto:visk@visk.cz)

<http://www.visk.cz>