



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

č.j.: MV-77389-63/OPR-2013

Počet listů: 7

Počet příloh: 3/10

## SMLOUVA

### k provedení Školícího programu I. – strategické řízení

Název: Česká republika – Ministerstvo vnitra  
se sídlem: Nad Štolou 3, 170 00, Praha 7  
zastoupený: Mgr. Janem Faltyssem, vedoucím Samostatného oddělení  
programového řízení  
IČ: 00007064  
DIČ: neplátce DPH  
bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha 1, Na Příkopě 28  
číslo účtu: 8908-881/0710  
Kontaktní osoba: Bc. Soňa Hradecká  
email: [sona.hradecka@mvcz.cz](mailto:sona.hradecka@mvcz.cz)  
telefon/mobil: 974 818 610/ 608 771 700

(dále jen "**objednatel**")

na straně jedné

a

Název: **M.C.TRITON, spol. s r.o.**  
Údaje z OR: zapsána v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C,  
vložka 24526  
se sídlem: Evropská 846/176a, 160 00 Praha 6  
jednající: Ing. Luděk Pfeifer, CSc., jednatel  
IČO/ DIČ: 49622005 / CZ49622005  
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.  
číslo účtu: 600040006/2700

(dále jen "**dodavatel**")

na straně druhé

uzavírají na základě výsledků zadávacího řízení dle níže uvedené veřejné zakázky uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 536 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a za podmínek dále uvedených ve Smlouvě k provedení Školícího programu I. – strategické řízení.

## Článek 1

### Předmět smlouvy

- 1) Předmětem plnění této veřejné zakázky je zajištění a realizace „Školícího programu I. – strategické řízení“ v rámci projektu „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, který je spolufinancován z Evropské unie (EU), Evropského sociálního fondu (ESF) prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“) a státního rozpočtu České republiky.
- 2) Podkladem pro uzavření této smlouvy k zajištění „Školícího programu I. - strategické řízení“ je nabídka dodavatele ze dne **14.1. 2014**, která byla na základě zadávacího řízení zveřejněného pod číslem T004/13V/00045952 k realizaci veřejné zakázky v rámci projektu „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“ (KOMP), reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001 vybrána jako ekonomicky nejvhodnější.
- 3) Součástí předmětu plnění musí splňovat následující parametry (uvedené v kapitole č. 2 zadávací dokumentace) a termíny uvedené podrobného časového harmonogramu plnění v příloze č. 2 smlouvy:

#### Součást a) Školící program I. 1:

Počet běhů školícího programu:	2 běhy
Počet školících dnů v 1 běhu:	2 pracovní dny
Délka 1 školícího dne:	3 školící hodiny
Celkem školících hodin v 1 běhu:	6 školících hodin
Max. počet školených v 1 běhu:	14 školených
Délka 1 školící hodiny:	50 minut bez přestávky
Místo konání školícího programu:	Praha

#### Součást b) Školící program I. 2.

Počet běhů školícího programu:	3 běhy
Počet školících dnů v 1 běhu:	2 pracovní dny
Délka 1 školícího dne:	6 školících hodin
Celkem školících hodin v 1 běhu:	12 školících hodin
Max. počet školených v 1 běhu:	14 školených
Délka 1 školící hodiny:	50 minut bez přestávky
Místo konání školícího programu:	Praha

Celkově v rámci Školícího programu I. 1. a I. 2. je požadováno vyškolit maximálně 70 školených.

- 4) Další součástí předmětu plnění je zajištění:
  - zpracování výukových materiálů a jejich předložení objednateli (tj. učební texty a prezentační materiály) v elektronické podobě do 14 kalendářních dnů po podepsání smlouvy; v případě, že objednatel nebude souhlasit s předloženými školícími materiály, je tuto skutečnost povinen neprodleně oznámit poskytovateli s uvedením připomínek, poskytovatel je povinen na základě požadavku objednatele tyto připomínky do školících materiálů zapracovat,
  - distribuce výukových materiálů účastníkům vždy v úvodu běhu v tištěné formě,
  - evidence účastníků, zajištění tisku a distribuce prezenční listiny na všech školících dnech, zajištění vlastnoručních podpisů účastníků, zpracování prezenční listiny zajistí Ministerstvo vnitra,
  - tisku dotazníků a zpětných vazeb účastníků každého běhu formou dotazníků, dotazník zpracuje Ministerstvo vnitra,

- vypracování Zpráv o průběhu jednotlivých běhů dle vzoru zpracovaného Ministerstvem vnitra (předání po podpisu smlouvy),
- zaslání zadavateli (objednateli) v elektronické formě (ve formátu .pdf) do 5 pracovních dnů po realizaci každého běhu:
  - podklady pro vydání osvědčení o absolvování školení (osvědčení bude vydávat Ministerstvo vnitra),
  - vyplněné dotazníky,
  - Zprávu o průběhu jednotlivého běhu,
  - minimálně 3 fotografie z každého realizovaného běhu v souladu s podmínkami publicity OP LZZ (při realizaci školení umístít v prostoru vlajky, loga, atd., které zapůjčí Ministerstvo vnitra) a v tomto směru bude dodavatel poskytovat objednateli maximální možnou součinnost),
- v průběhu každého školícího dne každému účastníkovi drobné občerstvení (např. 2x chlebiček nebo 2x koláček, káva, čaj, 1x minerální voda 0,5l na účastníka/den).

*Učebny a prezentační technika budou zajištěny Ministerstvem vnitra.*

- 5) Plnění bude poskytnuto v rámci projektu Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, který je spolufinancován z EU, ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR.
- 6) Plnění bude dodavatelem poskytnuto způsobem a v rozsahu stanoveném v této smlouvě, jejích přílohách, zadávací dokumentaci k veřejné zakázce „Školící program I. – strategické řízení“ a nabídkce dodavatele předložené v rámci této veřejné zakázky.
- 7) Obsahem tohoto závazkového vztahu jsou všechny podmínky, práva a povinnosti stanovené v zadávací dokumentaci a jejích přílohách i v případě, že nejsou touto smlouvou výslovně uvedeny. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu, jakož i jednotlivá práva a povinnosti z ní vyplývající, budou vykládat v souladu se zadávací dokumentací, všemi podmínkami stanovenými v rámci zadávacího řízení zadání veřejné zakázky a nabídkou dodavatele předložené v rámci tohoto zadávacího řízení.
- 8) Objednatel se zavazuje k převzetí plnění a zaplacení cen stanovených v čl. 2 této smlouvy za podmínek, že plnění bude dodáno, provedeno a předáno ve stanovených termínech, kvalitě a celkově v souladu s ujednáními obsaženými v této smlouvě.

## Článek 2

### Cena díla a platební podmínky

- 1) Cena předmětu plnění uvedeného v čl. 1 této smlouvy je nabídkovou cenou podanou dodavatelem v zadávacím řízení do veřejné zakázky realizované pod názvem „Školící program I. – strategické řízení“ a její výše činí:

Položky předmětu plnění:	Smluvní cena (v Kč):		
	cena bez DPH	DPH (21 %)	cena včetně DPH
<b>Celkové náklady na zabezpečení Školícího programu I. – strategické řízení</b>	255 000,-	53 550,-	308 550,-

- 2) V případě, že v době, kdy bude plnění dokončeno, bude uvedená sazba zákonem o dani z přidané hodnoty zvýšena nebo snížena, bude dodavatel účtovat k ceně plnění daň podle aktuálního znění zákona.
- 3) Smluvená cena zahrnuje veškeré náklady dodavatele nutné k poskytnutí plnění, jakož i veškeré náklady související. Dodavatel prohlašuje, že před podpisem této smlouvy,

důkladně prošel zadávací dokumentací a všechny případně poskytnuté dodatečné informace, zvážil všechny varianty možného způsobu plnění předmětu díla a na základě těchto informací stanovil cenu díla uvedenou do nabídky. Tato cena je maximální a nepřekročitelná a dodavatel je povinen za tuto cenu plnění dokončit tak, aby bylo dosaženo účelu a předmětu této smlouvy, a to i v případě, že by se v průběhu plnění zjistilo, že ke splnění účelu a předmětu této smlouvy je nutné vynaložit další náklady nebo zvolit jiné postupy.

- 4) Cenu plnění uhradí objednatel na základě faktury vystavené dodavatelem bankovním převodem na účet dodavatele uvedený v záhlaví smlouvy. Faktura musí splňovat náležitosti daňového či účetního dokladu dle platných právních předpisů platných v době uskutečnění zdanitelného plnění a smluvních ujednání (zejména podmínek OP LZZ). Faktura musí obsahovat níže uvedené náležitosti:
- číslo faktury,
  - číslo smlouvy objednatele (č.j.: MV-77389-63/OPR-2013),
  - IČ a DIČ objednatele i poskytovatele, (DIČ poskytovatele pouze v případě, že je plátcem DPH),
  - obchodní název objednatele včetně osoby, která ho zastupuje a její funkce,
  - text: Projekt „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001“, financovaný z prostředků Evropské unie, Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu České republiky“,
  - počet prokazatelně vyškolených účastníků a celkovou cenu za služby poskytnuté v daném období, a to zvláště cenu služeb v Kč bez DPH, sazba DPH a cenu služeb včetně DPH,
  - číslo účtu poskytovatele,
  - předmět fakturace dle předmětu plnění této smlouvy, zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů a dle požadavků uvedených ve výzvě;
  - razítko, čitelné jméno a podpis osoby oprávněné vystavit fakturu,
  - další náležitosti běžného daňového dokladu dle ustanovení § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty (v případě, že se jedná o plátce DPH).
- 5) Splatnost faktury je 30 kalendářních dnů od jejího doručení objednateli. Faktura (pohledávka) je považována za uhrazenou okamžikem odeslání peněz na účet dodavatele. Poslední daňový (účetní) doklad v daném kalendářním roce bude doručen na místo předání věcných výstupů objednateli k proplacení nejpozději do **30.6. 2014**.
- 6) Právo dodavatele fakturovat provedené práce je vázáno na dokončení celého plnění veřejné zakázky v rozsahu dle čl. 1 této smlouvy.
- 7) V případě, že faktura nebude obsahovat zákonem předepsané a výše uvedené náležitosti, je objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že dodavatel je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury.
- 8) Provedením věcného plnění veřejné zakázky a úplným zaplacením ceny plnění objednatel nabývá majetková práva k předmětu plnění, to znamená, že má právo výstupy plnění (výukové materiály aj.) nebo jeho části využívat v neomezeném rozsahu, zejména ho zveřejňovat, upravovat, spojovat s jiným, zařazovat do souborného a uvádět pod svým jménem.
- 9) Objednatel neposkytuje na předmět plnění zálohy.

### Článek 3

#### Doba, místo a způsob poskytnutí plnění

- 1) Dodavatel je povinen dokončit předmět plnění veřejné zakázky a předat je k akceptaci nejpozději v poslední den lhůty uvedené v této smlouvě, tj. **30.6.2014**. Plnění musí být poskytnuto bez vad.
- 2) O předání a převzetí výstupů předmětu plnění bude pořízen zápis – akceptační protokol viz příloha č. 3 smlouvy). Součástí akceptačního protokolu je popis výstupu plnění popsaného v zadávací dokumentaci, včetně písemného vypořádání připomínek, je-li to relevantní.
- 3) Plnění se pro účely smlouvy považuje za splněné, dokončené a předané až v okamžiku úplného protokolárního převzetí.
- 4) Místo plnění, tj. realizace školení, je:

Česká republika - Ministerstvo vnitra  
Jindřišská 34  
110 00 Praha 1

Česká republika - Ministerstvo vnitra  
Nad Štolou 3  
170 34 Praha 7.

### Článek 4

#### Práva a povinnosti smluvních stran

- 1) Dodavatel je povinen provést plnění dle této smlouvy, zadávací dokumentace a jejich příloh na své náklady a své nebezpečí.
- 2) Dodavatel se při plnění veřejné zakázky zavazuje dodržet veškeré aktuálně platné právní předpisy a metodiky OP LZZ platné pro projekt „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, který je spolufinancován z EU, Evropského sociálního fondu (ESF) prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“) a státního rozpočtu České republiky. Dodavatel je povinen v rámci realizace předmětu plnění dodržovat závazné podmínky publicity OP LZZ, poskytnout objednateli součinnost při zpracování výstupů plnění v rámci povinné publicity projektu. Veškeré aktuálně platné právní předpisy a metodiky OP LZZ jsou dostupné na <http://www.esfcr.cz>. Dodavatel prohlašuje, že se s uvedenými metodikami a předpisy seznámil.
- 3) Dodavatel zaručuje, že všichni členové realizačního týmu splňují podmínky uvedené v zadávací dokumentaci v kapitole 12. Dodavatel je povinen provést změnu člena realizačního týmu na základě odůvodněného požadavku objednatele, a to bez zbytečného odkladu.
- 4) Objednatel je oprávněn kontrolovat průběh provádění plnění prostřednictvím osoby, kterou k tomu písemně zmocní. Tato osoba je oprávněna vznášet připomínky k průběhu jednotlivých běhů, dodavatel na základě připomínek objednatele povinen sjednat nápravu nejpozději do následujícího školícího dne.
- 5) Dodavatel, jako všichni jeho subdodavatelé, které uvedl ve své nabídce do zadávacího řízení, se zavazuje během plnění smlouvy i po jejím ukončení zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od objednatele v souvislosti s plněním smlouvy.
- 6) Smluvní strany se dohodly, že kdykoli do úplného provedení plnění je objednatel oprávněn smlouvu vypovědět v 1 měsíční výpovědní lhůtě, a to i bez uvedení důvodu. V takovém případě je objednatel povinen zaplatit dodavateli náklady do dne ukončení smlouvy na základě výpovědi účelně vynaložené na provádění plnění ve výši, kterou

- dodavatel objednateli prokáže, pokud jejich vyčíslení doručí objednateli do 15 kalendářních dnů od účinnosti výpovědi smlouvy.
- 7) Výpověď smlouvy musí být písemná, jinak je neplatná. Smluvní strany se dohodly, že výpověď smlouvy je účinná posledním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo k doručení výpovědi Smlouvy dodavateli.
  - 8) Dodavatel je dále podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Za tím účelem je povinen uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s platnými předpisy ČR, zejména v souladu s § 44a odst. 8 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a se závaznými metodikami OP LZZ.
  - 9) Dodavatel se zavazuje uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu s názvem „projektu „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do roku 2021 a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta u některých dokladů delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu lhůta delší, např. zákon o veřejných zakázkách.
  - 10) Dodavatel je povinen umožnit kontrolu ze strany Zadavatele a jiných orgánů oprávněných k provádění kontroly po dobu danou právními předpisy České republiky k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty), zejména ze strany Ministerstva vnitra ČR, Ministerstva financí ČR, Ministerstva pro místní rozvoj, územních finančních orgánů, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, případně dalších orgánů oprávněných k výkonu kontroly a ze strany třetích osob, které tyto orgány ke kontrole pověří nebo zmocní.
  - 11) Dodavatel je povinen provádět informační a propagační opatření na základě Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kde je mimo jiné stanovena odpovědnost příjemců, pokud jde o informační a propagační opatření pro veřejnost a je povinen zajistit, aby povinnosti ve vztahu k projektu plnili také partneři a dodavatelé podílející se na projektu.

## Článek 5 Sankce

- 1) Pro případ nedodržení některého z termínů plnění uvedených v Podrobném časovém harmonogramu plnění v příloze č. 2 této smlouvy si smluvní strany dohodly smluvní pokutu ve výši 500,- Kč vč. DPH, a to za každý i započatý den prodlení.
- 2) V případě, že dodavatel při plnění veřejné zakázky poruší závazné aktuálně platné metodiky OP LZZ pro projekt „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, který je spolufinancován z EU, ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR, či poruší svoji povinnost poskytnout objednateli součinnost při zpracování výstupu plnění v rámci povinné publicity projektu, je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu maximálně do výše 100.000,- Kč vč. DPH, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 3) Pokud by po poskytnutí dotace na úhradu plnění byl nařízen odvod prostředků do státního rozpočtu a udělena sankce (penále), a to z důvodu porušení povinností dodavatele, je dodavatel povinen zaplatit objednateli škodu ve výši odvodu a vyměřené sankce.
- 4) V případě, že objednatel bude v prodlení s úhradou splatné faktury o déle než 5 pracovních dnů, je dohodnuta smluvní pokuta ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.



Evropský  
sociální  
fond



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

- 5) Úhradou smluvních pokut nezaniká právo objednatele požadovat náhradu škody s tím, že zaplacená smluvní pokuta se na úhradu škody nezapočítává.
- 6) Smluvní pokuta je splatná do 10 pracovních dnů poté, co bude písemná výzva jedné strany v tomto směru druhé straně doručena.

### Článek 6 Ostatní ujednání

Dodavatel souhlasí s případným zveřejněním své identifikace a všech dalších údajů uvedených v této smlouvě, včetně ceny poskytovaných služeb.

### Článek 7 Závěrečná ujednání

- 1) Smluvní strany se dohodly v souladu s § 262 odst. 1 obchodního zákoníku, že závazkový vztah upravený touto smlouvou a právní vztahy ve smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající, se řídí právní úpravou obsaženou v obchodním zákoníku.
- 2) Změny smlouvy lze provést pouze formou písemných dodatků odsouhlasených oběma smluvními stranami.
- 3) Spory vyplývající z této smlouvy nebo vzniklé v souvislosti s ní nebo vzniklé v souvislosti s plněním mezi objednatelem a dodavatelem, budou řešeny především dohodou. Pokud k dohodě nedojde, budou spory projednávány před soudy České republiky. V případě řešení sporů před soudem si smluvní strany sjednávají místní příslušnost prvoinstančního soudu podle místa sídla objednatele.
- 4) Objednatel provádí doručování na adresu uvedenou dodavatelem v této smlouvě. Pokud dodavatel požaduje doručování na jinou adresu, než je uvedeno ve smlouvě, je povinen takovou skutečnost písemně sdělit objednateli. Objednatel doručuje na nově sdělenou adresu za stejných podmínek, jako na adresu uvedenou v této smlouvě, nejdříve však od druhého dne následujícího po dni doručení oznámení o nové doručovací adrese. V případě, že zadavatel bude doručovat prostřednictvím držitele poštovní licence, považuje se zásilka za doručenu druhý den poté, co dojde do dispoziční sféry adresáta, a to i v případě, že se o tom adresát nedozvěděl.
- 5) Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž objednatel obdrží dva stejnopisy a dodavatel jeden stejnopis.
- 6) Smluvní strany prohlašují, že je jim znám celý obsah smlouvy a že tuto smlouvu uzavřely na základě své svobodné a vážné vůle. Na důkaz této skutečnosti připojují své podpisy.

V PRAZE dne 15.3.2014

.....  
Objednatel

V PRAZE dne 11.3.2014

.....  
Dodavatel

TRITON

M.C. TRITON, spol. s r.o.  
Evropská 846/176r  
160 00 Praha 6  
telefon: +420 255 710 600  
IČ: 496 220 05  
sekretariat@mc-triton.cz

Přílohy:

1. Členění vzdělávacího programu a jeho charakteristika
2. Podrobný časový harmonogram plnění
3. Vzor akceptačního protokolu

## 4.6 ČLENĚNÍ VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU A JEHO CHARAKTERISTIKA

### Členění vzdělávacího programu a jeho charakteristika

#### 1. Metoda vzdělávací aktivity:

##### Školící program I. 1. - manažeři MV ČR na úrovni řízení odboru a ministerstva

Forma vzdělávání je kombinovaná má charakter přednášky, diskuze i případové studie a praktická část je ve formě výcvikového kurzu (tréninku).

Metoda či způsob osvojení je kombinací diskuse, rozhovoru, případové studie a hraní rolí.

##### Školící program I. 2. - vedoucí oddělení a specialisté MV ČR

Forma vzdělávání je kombinovaná má charakter přednášky, diskuze i případové studie a praktická část je ve formě výcvikového kurzu (tréninku).

Metoda či způsob osvojení je kombinací diskuse, rozhovoru, případové studie a hraní rolí.

#### 2. Konkrétní cíle charakterizované profilem absolventa

##### Kompetence absolventa v cílové skupině:

##### Školící program I. 1. - manažeři MV ČR na úrovni řízení odboru a ministerstva

Dílčí cíle vzdělávací aktivity	Taxonomie
dokáže definovat: - základní podstatu a principy strategického řízení	ZA, PO
prokazuje orientaci v: - problematice strategií a strategického řízení ve veřejném sektoru - oblasti základních strategických dokumentů resortu	PO PO
identifikuje: - strategické směřování v dané oblasti - potřebu tvorby strategie a její účel - zásadní problematické oblasti ve strategickém rozhodování	PO PO PO
dokáže charakterizovat: - obecný proces tvorby strategického dokumentu	ZA, PO
orientuje se: - ve vazbách na relevantní prováděcí dokumenty a veřejné rozpočty	PO
aplikuje znalost: - strategického plánovacího cyklu ve veřejném sektoru	PO, AP
hodnotí: - celkové náklady a přínosy (ne)realizace opatření	HO
prioritizuje: - realizaci jednotlivých cílů na všech úrovních	AP
uplatňuje metody: - strategického řízení v oblasti své působnosti	AP
dohlíží na: - soulad strategie a vize - úspěšné završení prací na přípravě strategie dle stanoveného harmonogramu	HO AP

str.1



**Tabulka užitých taxonomických zkratk:**

Cílová kategorie	Použitá zkratka
ZAPAMATOVÁNÍ	ZA
POROZUMĚNÍ	PO
APLIKACE	AP
HODNOCENÍ	HO

**Školící program I. 2. - vedoucí oddělení a specialisté MV ČR**

Díličí cíle vzdělávací aktivity	Taxonomie
orientuje se v problematice: - tvorby strategií a strategického řízení ve veřejném sektoru - využití strategických dokumentů ve vazbě na databázi strategií	PO PO, AP
identifikuje: - aktuální strategické dokumenty ČR a jejich vazbu na dokumenty EU - potřebu tvorby strategie a její účel - legislativu a důležité zákony vztahující se k dané problematice, směrnice či nařízení z EU	PO, AP PO PO, AP
používá informační systémy: - databáze strategií ( <a href="http://www.databaze-strategie.cz">www.databaze-strategie.cz</a> ) - informační zdroje pro tvorbu strategií (ekonomické a hospodářské informace, statistika apod.)	AP AP
dokáže popsat: - tvorbu strategického dokumentu (na vybrané oblasti nebo dokumentu pro resort Ministerstva vnitra dle materiálu „Metodika přípravy veřejných strategií“)	ZA, PO
aplikuje praktické znalosti z: - jednotlivých fází procesu tvorby strategického dokumentu (dle materiálu „Metodika přípravy veřejných strategií“) - strategického plánovacího cyklu ve veřejném sektoru	AP AP
plánuje: - postupy při formulaci, zavádění a vyhodnocování strategií - metody zavádění a vyhodnocování strategií dle „Metodiky přípravy veřejných strategií“ - řízení rizik tvorby strategie a jejich eliminaci/minimalizaci jejich dopadu	AP AP AP
analyzuje a specifikuje: - řešený problém a současný stav - náklady a přínosy (ne)realizace opatření	AN AN, HO
navrhuje: - strategické směřování, priority a varianty řešení projektu	AP, SY
vytváří odborná stanoviska k: - adekvátnosti a realizovatelnosti navržených opatření	SY
monitoruje a vyhodnocuje: - jednotlivé fáze přípravy strategie a plnění stanovených milníků - naplňování vymezeného účelu a cíle strategie po celou dobu její přípravy	HO HO

## Tabulka užitých taxonomických zkratk:

Cílová kategorie	Použitá zkratka
ZAPAMATOVÁNÍ	ZA
POROZUMĚNÍ	PO
APLIKACE	AP
ANALÝZA	AN
SYNTÉZA	SY
HODNOCENÍ	HO

## 3. Učební plán

## Školící program I. 1. - manažeři MV ČR na úrovni řízení odboru a ministerstva

\* 1 školící hodina odpovídá 50 minutám bez přestávky. Celková hodinová dotace 5 hodin odpovídá 6 školícím hodinám v 1 běhu. Přestávky nejsou započteny.

Tematický celek	Hodinová dotace
<i>Principy tvorby veřejných strategií</i>	60 minut
• <i>jedenáct základních principů tvorby strategických dokumentů</i>	20 minut
• <i>příklady konkrétní aplikace principů při tvorbě strategického dokumentu</i>	20 minut
• <i>principy projektového řízení</i>	20 minut
<i>Proces tvorby strategického dokumentu</i>	180 minut
• <i>7 fází procesu tvorby strategického dokumentu + praktické cvičení</i>	60 minut
• <i>Základy Strategie - SWOT analýza, Stakeholders – seznámení a výstupy + praktické cvičení</i>	60 minut
• <i>Detaily 6 a 7 fáze, implementační část a schvalovací část + praktické cvičení</i>	60 minut
<i>Aplikace procesu tvorby strategického dokumentu</i>	40 minut
• <i>Hierarchie zpracování a kategorizace Strategických dokumentů</i>	20 minut
• <i>Role při přípravě strategií</i>	20 minut
<i>Informace o databázi strategií</i>	20 minut
<b>Celková hodinová dotace *</b>	<b>5 hodin</b>

Všechny výše uvedené minuty resp. hodiny (v tabulce učebního plánu) se vztahují k vlastnímu aktu výuky. Je uvažováno, že v rámci výuky bude provedeno i krátké praktické cvičení v rozsahu cca 25 – 30% z celkového času výuky.

### Školící program I. 2. - vedoucí oddělení a specialisté MV ČR

Tematický celek	Hodinová dotace
<i>Principy tvorby veřejných strategií</i>	90 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>jedenáct základních principů tvorby strategických dokumentů</i></li> </ul>	30 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>příklady konkrétní aplikace principů při tvorbě strategického dokumentu</i></li> </ul>	30 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>principy projektového řízení</i></li> </ul>	30 minut
<i>Proces tvorby strategického dokumentu</i>	350 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>7 fází procesu tvorby strategického dokumentu - seznámení</i></li> </ul>	20 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Základy Strategie - SWOT analýza, Stakeholders – seznámení, zpracování a výstupy + praktické cvičení</i></li> </ul>	90 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Fáze 1 – Identifikace potřeby tvorby strategie + praktické cvičení</i></li> </ul>	20 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Fáze 2 – Nastavení projektu + praktické cvičení</i></li> </ul>	40 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Fáze 3 – Analytická a prognostická + praktické cvičení</i></li> </ul>	40 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Fáze 4 – Stanovení strategického směřování, priorit a variant + praktické cvičení</i></li> </ul>	40 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Fáze 5 – Rozpracování strategie + praktické cvičení</i></li> </ul>	40 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Fáze 6 – Nastavení implementace, financování a vyhodnocování strategie + praktické cvičení</i></li> </ul>	40 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Fáze 7 – Schvalování strategie</i></li> </ul>	20 minut
<i>Aplikace procesu tvorby strategického dokumentu</i>	100 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Hierarchie zpracování a kategorizace Strategických dokumentů + praktické cvičení</i></li> </ul>	40 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Návrh obsazení organizační struktury tvorby strategie + praktické cvičení</i></li> </ul>	40 minut
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Příklady možné aplikace Metodiky přípravy veřejných strategií</i></li> </ul>	20 minut
<i>Práce s databází strategií + praktické cvičení</i>	40 minut
<i>Přehled aktuálních strategických dokumentů ČR a jejich vazbu na dokumenty EU</i>	20 minut
<b>Celková hodinová dotace **</b>	<b>10 hodin</b>

\*\* 1 školící hodina odpovídá 50 minutám bez přestávky. Celková hodinová dotace 10 hodin odpovídá 12 školícím hodinám v 1 běhu. Přestávky nejsou započteny.

Všechny výše uvedené výukové hodiny (v tabulce učebního plánu) se vztahují k vlastnímu aktu výuky. Je uvažováno, že v rámci výuky bude provedeno i praktické cvičení v rozsahu cca 50 - 60% z celkového času výuky.

#### 4. Seznam školících materiálů a ostatních učebních pomůcek

##### Školící program I. 1. - manažeři MV ČR na úrovni řízení odboru a ministerstva

Účastníci kurzu budou využívat všeobecně přístupnou „Metodiku přípravy veřejných strategií“ k dispozici na <http://www.mmr.cz/getmedia/4ebb3cc7-6f5c-4f37-ad1f-97054a212483/metodika-pripravy-verejnych-strategii-listopad-2012.pdf>.

Dále bude využito případových studií – Strategií a Strategických dokumentů dostupných na veřejné databázi strategií [www.databaze-strategie.cz](http://www.databaze-strategie.cz).

Lektor bude výuku doplňovat z materiálů dostupných pro tvorbu SWOT analýz a analýzu Stakeholderů z oblasti veřejné správy.

Účastníci obdrží studijní materiál.

Při školení bude využívána prezentace ve formátu „\*.ppt“

##### Školící program I. 2. - vedoucí oddělení a specialisté MV ČR

Účastníci kurzu budou využívat všeobecně přístupnou „Metodiku přípravy veřejných strategií“ k dispozici na <http://www.mmr.cz/getmedia/4ebb3cc7-6f5c-4f37-ad1f-97054a212483/metodika-pripravy-verejnych-strategii-listopad-2012.pdf>.

Dále bude využito případových studií – Strategií a Strategických dokumentů dostupných na veřejné databázi strategií [www.databaze-strategie.cz](http://www.databaze-strategie.cz).

Lektor bude výuku doplňovat z materiálů dostupných pro tvorbu SWOT analýz a analýzu Stakeholderů z oblasti veřejné správy.

Účastníci obdrží studijní materiál.

Při školení bude využívána prezentace ve formátu „\*.ppt“

## 5. Případová studie

Na začátku projektu – přípravy strategie je třeba vybrat projektový tým.

Tento tým je pro přípravu strategie nutné vybírat vhodně, tj. aby v něm byli zastoupeni zástupci z řad nižších i vyšších stupňů řízení, aby byl zajištěn odborný i všeobecný přehled, mezi zástupci by neměl chybět ani zástupce administrativy. Důvodem je zajištění sběru dat potřebných pro zpracování strategie, ale i sběr dat po dokončení strategie pro monitoring.

Tento tým by dle připravované strategie měl v samém úvodu zapracovat použitelná data z okolí, ze statistických ročenek, ze statistických hlášení, ale i z podobných strategií, strategií na vyšší úrovni, nebo souvisejících dokumentů.

Zvolíme-li si jako příklad: **STRATEGIE PRO PRÁCI POLICIE ČESKÉ REPUBLIKY VE VZTAHU K MENŠINÁM, (PRO OBDOBÍ LET 2014 - ....).**

Vhodnými materiály a oblastmi k přípravě strategie budou:

- Statistická data vývoje kriminality
- Mezinárodní a rámcové úmluvy
- Směrnice, zákony, nařízení a koncepce EU
- Směrnice, zákony, nařízení a koncepce ČR
- Zákony o poskytování sociálních dávek
- Bytová politika vč. souvisejících zákonů
- Programové prohlášení vlády ČR
- Listina základních práv a svobod

Dále v tomto proběhne analýza všech oblastí a prvků, které se této strategii přímo či nepřímo dotýkají.

Tato analýza bude rozdělena do dvou částí:

1. SWOT analýza – která nám pomůže rozlišit slabá a silná místa, hrozby projektu – strategie, příležitosti projektu – strategie.
2. Analýza STAKEHOLDERŮ – tato analýza nám pomůže rozlišit, co vše nám strategii ovlivňuje ať už pozitivně či negativně, na které vztahy by neměla strategie zapomenout apod.

V rámci těchto analýz pro vybraný příklad budou hodnoceny následující části, prvky, dokumenty, materiály, vztahy, vazby:

- Statistická data vývoje kriminality
- Funkce styčných důstojníků (asistenti v sociálně vyloučených lokalitách)
- Spolupráce orgánů PČR a orgánů samosprávy a nevládních organizací
- Profesionální přístup orgánů PČR
- Oboustranná důvěra mezi PČR a příslušníky menšin
- Mezinárodní a rámcové úmluvy
- Směrnice, zákony, nařízení a koncepce EU
- Směrnice, zákony, nařízení a koncepce ČR
- Zákony o poskytování sociálních dávek
- Bytová politika vč. souvisejících zákonů
- Rovný, korektní přístup a respektování menšinových odlišností ze strany orgánů PČR
- Úspěšný import práva a spravedlnosti do specifického prostředí sociálně vyloučených lokalit
- Výcvik modelových situací při práci s menšinami
- Pořádání veřejných besed a diskuzí o životě menšin

- Výměna zkušeností a poznatků při práci s menšinami v rámci celorepublikových konferencí
- Orgány činné v trestním řízení
- PČR – řadoví policisté
- Přestupkové komise obcí
- Příslušníci majority
- Příslušníci minority
- Začlenění příslušníků menšin do majoritní společnosti
- Jazykové dovednosti PČR vůči menšinám (znalost dialektu menšin)
- Konkurenceschopnost příslušníků menšin na trhu práce
- Sociální práce s obyvateli sociálně vyloučených lokalit – krajové odlišnosti
- Malá motivace členů PČR pro práci s menšinami
- Malá informovanost manažerů PČR o náročnosti práce řadových členů PČR při práci s menšinami
- Vládní a nevládní organizace
- Programové prohlášení vlády ČR
- Listina základních práv a svobod
- Nezaměstnanost
- Vzdělání minority
- Jazyková bariéra minority
- Kulturní odlišnosti minority (etnika)
- Maximální informovanost PČR o specifikách jednotlivých menšin
- Zdravotní péče o členy PČR při práci s menšinami (rizikové zdravotní skupiny)
- Práce s menšinami v rámci celoživotního vzdělávání
- Sociální dovednosti policie pro práci s menšinami
- Zkvalitnění práce s menšinami
- Začlenění člena menšiny do sboru PČR
- Krajové – regionální rozdíly sociálně vyloučených lokalit
- Mezigenerační vliv u vyloučených skupin obyvatel
- Vznik nových sociálních ghetť odprodejem nemovitostí z majetku obcí
- Zneužití špatné sociální a finanční situace menšin – lichváři, kuplíři, drogový dealeři, poskytovatelé nelegálního zaměstnávání

Po analýze výše uvedených částí, prvků, dokumentů, materiálů, vztahů, vazeb bude následovat detailní spolupráce týmu na sestavení jednotlivých strategických cílů, které nám pomohou danou strategii ukotvit a to i v čase. Budou vhodně zvoleny a zavedeny identifikátory, které umožní plnění strategických cílů (strategii všeobecně) v čase monitorovat a sledovat její plnění.

Takto sestavená strategie podpořená jednotlivými strategickými cíli včetně návrhu identifikátorů bude představena odborné i politické veřejnosti k vyjádření a schválení.

Po nastavení, odsouhlasení a schválení strategických cílů a identifikátorů dojde k rozpadu na stanovení jednotlivých metodických plánů a rozpad na kratší období a do nižších stupňů výkonu, stupňů řízení.

Strategie bude zveřejněna v databázi aktuálních strategií a platných strategických dokumentů ČR.



OPERACNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMESTNANOST



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.asfrc.cz

Harmonogram realizace školicího programu I. - Strategické řízení  
projekt KOMP č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001/

Společnost	Doba trvání v kalendářních dnech	Datum zahájení úkonu	Datum dokončení úkonu	Měsíce																			
				březen	duben	květen	červen																
Sp I.1	1. běh	4.6.2014	11.6.2014	10	11	12	13	14	15	16	17	18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
	2. běh	4.6.2014	11.6.2014																				
Sp I.2	1. běh	16.4.2014	17.4.2014																				
	2. běh	13.5.2014	14.5.2014																				
	3. běh	28.5.2014	29.5.2014																				
závěrečná akceptace				30.6.2014																		X	

běh školení  
díleční akceptace



## AKCEPTAČNÍ PROTOKOL

<b>K veřejné zakázce s názvem:</b>	Školící program I. - strategické řízení
<b>Název projektu a registrační číslo:</b>	„Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, který je spolufinancován z Evropské unie, Evropského sociálního fondu (ESF) prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“) a státního rozpočtu ČR
<b>Identifikace smlouvy:</b>	
<b>Dodavatel:</b>	
<b>Objednatel:</b>	Česká republika – Ministerstvo vnitra Místo předávání věcných výstupů plnění: Jindřišská 967/34, 110 00 Praha 1 IČ: 00007064, DIČ: CZ00007064 zastoupená Mgr. Janem Faltysem, vedoucím Samostatného oddělení programového řízení

### AKCEPTACE:

<b>Předmět akceptace:</b>	Předmětem plnění této veřejné zakázky je zajištění a realizace „Školícího programu I. – strategické řízení“ v rámci projektu „Kompetenční centrum metodického, procesního a projektového řízení MV ČR“, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/A3.00001, který je spolufinancován z EU, ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR.
<b>Soupis předaných výstupů k akceptačnímu protokolu:</b>	
<b>Název dokumentu:</b>	<b>Forma předání:</b>
originály prezenčních listin s vlastnoručními podpisy účastníků za všechny běhy (v listinné formě)	Osobní předání v místě plnění: Česká republika - Ministerstvo vnitra Jindřišská 34 110 00 Praha 1
souhrnný jmenný seznam účastníků a úspěšných absolventů za všechny běhy (v listinné a elektronické formě ve formátu.xls)	
originály vyplněných dotazníků od účastníků všech běhů (v listinné formě)	
faktury/účetní doklady (v listinné i elektronické formě ve formátu .pdf)	



**SEZNAM VÝHRAD:**

Výhrada:	Závažnost dle smlouvy:	Termín a způsob vyřešení:
	-	
	-	
	-	

**VÝSLEDEK AKCEPTACE:**

akceptováno     
  akceptováno s výhradami     
  neakceptováno

**KONTROLA věcného splnění:**

Provedl:	<i>Jméno, funkce</i>
Dne:	
Podpis:	

**KONTROLA formálního splnění:**

Provedl:	<i>Jméno, funkce</i>
Dne:	
Podpis:	XXX

**PŘEDÁNÍ:**

Místo:	
Datum, čas:	
<i>Doplň zadavatel.</i>	

**PODPISOVÁ TABULKA:**

Objednatel:		Poskytovatel:	
Jméno:	<i>Jméno, funkce</i>	Jméno:	<i>Jméno, funkce</i>
Podpis:	XXX	Podpis:	XXX