

V Ostravě dne 25.5.2018

ÚMOB MOaP

6/2018

ÚŘAD MĚSTSKÉHO OBVODU MORAVSKÁ OSTRAVA A PŘÍVOZ	Čís. dopor 32
Došlo 25.5.2018	Zpracovatel TH
Č.j. MOaP/35413/18	Ukl. znak 831/45
Poč. listů: - 1 -	Příl.: - 0 -

**Žádost o informace dle zákona 106/1999Sb.**

Úřad městského obvodu MOaP pořádal v období od března do května 2018 školení „**vzděláním k vyšší profesionalizaci**“. V souvislosti s tímto školením, na které byly čerpány Evropské prostředky, žádáme o tyto informace.

- 1) Kde se uskutečnila tato školení? V případě, že to bylo mimo budovu ÚMOB MOaP, žádáme doložení smlouvy o pronájmu s daným školícím zařízením, kopie jednotlivých účtů za pronájem, nebo jiné služby a nákupy, spojené s tímto školením.
- 2) Kdo vybral konkrétní školící místo?
- 3) Kolik bylo těchto školení celkem? Chceme znát podrobnosti, které dny a kolik hodin tato školení probíhala. Pokud existují záznamy od kolika hodin do kolika hodin tato školení jednotlivé dny probíhala, žádáme o kopie těchto dokumentů.
- 4) Kdo všechno se účastnil těchto školení? Chceme kopie prezenčních listin z jednotlivých dnů školení s výpisem konkrétních osob a počtem hodin, které se školily.
- 5) Doložte, jakou částku celkem čerpal MOB MOaP z EU prostředků na tato školení a na co konkrétně ji použil. Chceme znát konkrétní jednotlivé položky.
- 6) Pokud byly v rámci tohoto školení pořizovány nějaké movité věci v hodnotě vyšší než 1.000,- Kč vč. DPH, a pokud na toto pořízení movitých věcí byla vypsána výběrová řízení, žádáme o sdělení veškerých podrobností o těchto výběrových řízeních a o kopie všech souvisejících smluv, faktur a podobně.
- 7) Pokud tato školení nebyla konána v rámci budovy ÚMOB MOaP, jakým způsobem byla zajištěna doprava pracovníků a školitelů do místa školení? Žádáme všechny související dokumenty a faktury.
- 8) Pokud tato školení nebyla konána v rámci budovy ÚMOB MOaP, jakým způsobem bylo zajištěno stravování a občerstvení školených pracovníků a školitelů a kdo jej platil? Jestli to bylo z prostředků EU, žádáme také o doložení příslušných dokladů.
- 9) Kdo konkrétně byl iniciátor tohoto (těchto) školení? Kdo konkrétně stanovil potřebu jeho (jejich) konání? Kdo, kde a s kým tuto potřebu projednal, kdo konání školení schválil? Žádáme veškeré dokumenty, respektive jejich kopie, k této otázce.
- 10) Poskytněte nám podrobný program školení na každý jednotlivý den.
- 11) Kdo byli školitelé? Jaké měli k tomuto oprávnění? Žádáme kopie těchto oprávnění, certifikátů, nebo jiných dokumentů, které opravňovaly dané školitele vzdělávat pracovníky ÚMOB MOaP.
- 12) Jaká byla cena zaplacená za školící pracovníky? Bylo uskutečněno nějaké výběrové řízení na pozici školitelů? Žádáme kopie souvisejících faktur i případných smluv.

- 13) Jakým způsobem probíhalo závěrečné prověření získaných znalostí pracovníků ze školení?  
Pokud existují nějaké testy, žádáme o jejich kopie.
- 14) V případě, že byly k tomuto školení použity služební vozidla, prosíme o sdělení které (SPZ), kolik bylo najeto km a kdy.

Spolek  
Ostražitý Ostravák, z.s.  
IČ 04763556  
Nádražní 138c  
Ostrava 702 00



19.6.



Vaše značka:  
Ze dne: 25.05.2018  
Č. j.: MOaP/35713/18/OS/stu  
Sp. zn.: S-MOaP/35713/18/2  
  
Vyřizuje: Mgr. Jiří Platzek  
Telefon: 599 442 822  
Fax:  
E-mail: [jplatzek@moap.ostrava.cz](mailto:jplatzek@moap.ostrava.cz)  
  
Datum: 4.6.2018

Ostražitý Ostravák, z.s.

Nádražní 138c/3222  
702 00 Ostrava

### Odkaz na zveřejněné informace, poskytnutí informací a výzva k úhradě nákladů za poskytnutí informací

Vážení,

statutární město Ostrava, městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz (dále jen „Povinný subjekt“) obdržel dne 28.05.2018 Vaši žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“), s názvem „Žádost o informace dle zákona č. 106/1999Sb.“ (dále jen „Žádost“).

V Žádosti požadujete tyto informace:

„Úřad městského obvodu MOaP pořádal v období od března do května 2018 školení „vzděláním k vyšší profesionalizaci“. V souvislosti s tímto školením, na které byly čerpány Evropské prostředky, žádáme tyto informace.

- 1) Kde se uskutečnila tato školení? V případě, že to bylo mimo budovu ÚMOB MOaP, žádáme doložení smlouvy o pronájmu s daným školícím zařízením, kopie jednotlivých účtů za pronájmy, nebo jiné služby a nákupy spojené s tímto školením.
- 2) Kdo vybral konkrétní školící místo?
- 3) Kolik bylo těchto školení celkem? Chceme znát podrobnosti, které dny a kolik hodin tato školení probíhala. Pokud existují záznamy, od kolika do kolika hodin tato školení jednotlivé dny probíhala, žádáme o kopie těchto dokumentů.
- 4) Kdo všechno se účastnil těchto školení? Chceme kopie prezenčních listin z jednotlivých dnů školení s výpisem konkrétních osob a počtem hodin, které se školily.
- 5) Doložte, jakou částku celkem čerpal MOB MOaP z EU prostředků na tato školení a na co konkrétně ji použil.
- 6) Pokud byly v rámci tohoto školení pořizovány nějaké movité věci v hodnotě vyšší než 1.000 Kč vč. DPH, a pokud na toto pořízení movitých věcí byla vypsána výběrová řízení, žádáme o sdělení veškerých podrobností o těchto výběrových řízeních a o kopie všech souvisejících smluv, faktur a podobně.
- 7) Pokud tato školení nebyla konána v rámci budovy ÚMOB MOaP, jakým způsobem byla zajištěná doprava pracovníků a školitelů do místa školení? Žádáme všechny související dokumenty a faktury.

8) Pokud tato školení nebyla konána v rámci budovy ÚMOB MOaP, jakým způsobem bylo zajištěno stravování a občerstvení školených pracovníků a školitelů a kdo jej platil. Jestli to bylo z prostředků EU, žádáme také o doložení příslušných dokladů.

9) Kdo konkrétně byl iniciátor tohoto (těchto) školení? Kdo konkrétně stanovil potřebu jeho (jejich) konání? Kdo, kde a s kým tuto potřebu projednal, kdo konání školení schválil? Žádáme veškeré dokumenty, respektive jejich kopie, k této otázce.

10) Poskytněte nám podrobný program školení na každý jednotlivý den.

11) Kdo byli školitelé? Jaké měli k tomuto oprávnění? Žádáme kopie těchto oprávnění, certifikátů, nebo jiných dokumentů, které opravňovaly dané školitele vzdělávat pracovníky ÚMOB MOaP.

12) Jaká byla cena zaplacená za školicí pracovníky? Bylo uskutečněno nějaké výběrové řízení na pozici školitelů? Žádáme kopie souvisejících faktur i případných smluv.

13) Jakým způsobem probíhalo závěrečné prověření získaných znalostí pracovníků ze školení? Pokud existují nějaké testy, žádáme o jejich kopie.

14) V případě, že byly k tomuto školení použity služební vozidla, prosíme o sdělení které (SPZ), kolik bylo najeto km a kdy. “.

Část informací, které požadujete v Žádosti v bodech 1), 2), 3), 8) a 13) již byly zveřejněny, a to ve smlouvě č. 10078/2018/OS se společností Everesta s.r.o., která je k dispozici na profilu Povinného subjektu na tomto odkazu:

<https://vz-moap.ostrava.cz/files/76d30bd3dcaefc9/5a7c1769c5525Smlouva-EVERESTA-cast2.pdf>

K jednotlivým bodům uvádíme pro doplnění následující:

- 1) Školení se uskutečnila v obci Trojanovice a v obci Morávka. Zajištění ubytování, stravy a kompletních školicích služeb pro účastníky je upraveno ve výše uvedené smlouvě.
- 2) Místo vzdělávání bylo v souladu s výše uvedenou smlouvou navrženo zadavatelem a akceptováno dodavatelem.
- 3) Školení proběhlo v rozsahu, který je uveden ve výše uvedené smlouvě. Termíny, ve kterých se tato školení konala, jsou 23. 3. – 25. 3., 20. 4. – 22. 4. a 18. 5. – 20. 5.
- 8) Stravování a občerstvení školitelů i školených pracovníků bylo zajišťováno dle výše uvedené smlouvy.
- 13) Závěrečné prověření získaných znalostí pracovníků ze školení probíhalo formou stanovenou ve výše uvedené smlouvě.

Část informací, které požadujete v Žádosti v bodě 11) již byla zveřejněna, a to ve Výzvě k podání nabídek na veřejnou zakázku, která je k dispozici na profilu Povinného subjektu na tomto odkazu:

<https://vz-moap.ostrava.cz/files/c7955ce92645624/59781f3307d3dVyzva.pdf>

- 11) Všichni školitelé splňují podmínky technické kvalifikace, které jsou stanoveny ve výzvě pro podání nabídek, která je zveřejněna na profilu Povinného subjektu na výše uvedeném odkazu.

**Povinný subjekt dále v souladu s ustanovením § 14 odst. 5 písm. d) InfZ Vám poskytuje požadované informace, a to:**

- 5) Na školení, ubytování a stravu bylo z prostředků EU a státního rozpočtu čerpáno 367.251,- Kč. Na dopravu bylo z prostředků EU a státního rozpočtu čerpáno 12.996,- Kč.
- 6) V rámci tohoto školení nebyly pořizovány movité věci v hodnotě vyšší než 1 000,- Kč vč. DPH.
- 9) Dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je povinností úředníka mimo jiné účastnit se průběžného vzdělávání. Konkrétní podoba a potřebnost školení byla projednána s vedoucími pracovníky Povinného subjektu. Školení schválily příslušné orgány Povinného subjektu a statutárního města Ostrava.
- 10) V příloze Vám zasíláme podrobný program školení na každý jednotlivý den.
- 11) Školiteli byli: Mgr. Dana Hrbáčová, Ing. Tomáš Kumstýř, PaedDr. Eva Fargašová, CSc.
- 14) K dopravě pracovníků na místa školení bylo použito služební vozidlo SPZ: 9T9 2213  
23. 3. – 97 km, 18. 5. – 44 km a 20. 5. – 44 km.

Dále Povinný subjekt uvádí, že v souladu s ustanovením § 17 odst. 1 InfZ mohou povinné subjekty požadovat v souvislosti s poskytováním informací úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli; Povinný subjekt může žádat úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

Sazebník úhrad za poskytování informací [§ 5 odst. 1 písm. f) InfZ] byl pro účetní období roku 2018 schválen Radou městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz dne 14.12.2017 usnesením č. 2431/RMOB1418/75/17 a je dostupný na:

<https://moap.ostrava.cz/cs/radnice/povinne-zverejnovane-informace/povinne-zverejnovane-informace/i.-povinne-zverejnovane-informace-organu-verejne-spravy/15.-uhrady-za-poskytovani-informaci/sazebnik-uhrad-za-poskytovani-informaci>

Vzhledem k tomu, že Vámi požadované informace (vyjma těch částí, které byly zveřejněny a poskytnuty) v bodech 4), 5), 7), 8), 9), 11) si vyžádalo zajištění skenování pro účely poskytování informací v elektronické podobě v celkovém rozsahu 29 stran a s odkazem na § 17 odst. 1 a 3 InfZ Vám sdělujeme výši požadované úhrady spolu se způsobem jejího výpočtu:

Pořízení kopií v elektronické podobě (formát A4):

- skenování pro účely poskytování informací v elektronické podobě – 29x A4 á 2,00,- Kč
  - Faktury Everesta s.r.o. (3 strany)
  - Prezenční listiny (12 stran)
  - Objednávka doprava (1 strana)
  - Faktury doprava (2 strany)
  - Kvalifikace lektorů (3 strany)
  - Usnesení RMOB, RMO, ZMOB (5 stran)
  - Usnesení RMO a RMOB (3 strany)

Kopie požadovaných informací celkem 58,00,- Kč.

**Výše úhrady za požadované informace činí 58,00,- Kč.**

Úhradu nákladů za poskytnutí informací můžete provést buď v hotovosti v pokladně úřadu městského obvodu v úředních hodinách nebo převodem na bankovní účet městského obvodu č. 19-923761/0100 KB a.s., pobočka Ostrava, VS 3100201260.

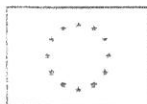
Poskytnutí informace je vázáno zaplacením požadované úhrady. Jestliže úhradu do 60 dnů ode dne doručení tohoto oznámení nezaplatíte, bude Vaše žádost odložena (§ 17 odst. 5 InfZ). Informace Vám budou odeslány po zaplacení úhrady.

Proti výši úhrady můžete podat stížnost podle ustanovení § 16a odst. 1 písm. d) InfZ. Stížnost se podává Magistrátu města Ostravy prostřednictvím městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz do 30 dnů ode dne doručení tohoto oznámení. Po dobu vyřizování stížnosti neběží lhůta pro zaplacení požadované úhrady.

Ve zbytku Vaší žádosti bude postupováno v souladu s InfZ.

S pozdravem

Mgr. Leona Večeřová  
tajemnice



### 3.3. Obsah, struktura a náplň vzdělávacích aktivit

#### 3.3.1. Struktura kurzů

	1. den kurzu/bloku kurzů	2. a další den kurzu/bloku
Úvod kurzu	Seznámení s cíli a programem, zjištění očekávání účastníků. Icebreakers.	Opakování látky, vyhodnocení projektu z minulého setkání.
Průběh kurzu	Techniky vybrané na míru cílové skupině a obsahu kurzu. Obsah kurzu i skriptu připravuje lektor, který kurz vyučuje. Lektoři využívají nejnovější poznatky a současné trendy.	
Konec kurzu	Diskuse, shrnutí a případně zadání individuálního projektu.	Diskuse, shrnutí, test, vyhodnocení kurzu a předání certifikátů účastníkům.

#### 3.3.2. Kompetence vedoucích zaměstnanců pro strategické a projektové řízení

##### 1. blok

###### Obsah:

###### Absolvent bloku:

##### 1. den: Vznik strategie

základní pojmy  
strategická situační analýza vnitřního prostředí  
kritické faktory úspěchu  
strategie podle různých hledisek  
SWOT a PEST analýza  
SWOT analýza pro běžné plánování

Skupinové ukázky SWOT a PEST analýzy.  
Osobní SWOT jako způsob osobního rozvoje.

##### 2. den: Strategické dokumenty a jejich tvorba, strategické řízení lidských zdrojů

principy a proces tvorby strategických dokumentů  
jaké dokumenty připravit - přehled  
příprava strategických cílů a způsob přenos do strategií útvarů  
cíle strategie řízení lidských zdrojů  
EFQM model

Konkrétní příklady strategických dokumentů.  
Řešení modelové situace.

##### 3. den: Strategické řízení lidských zdrojů

procesy a požadavky na získávání a výběr pracovníků  
vzdělávání pracovníků a jejich rozvoj  
řízení pracovního výkonu, motivování a odměňování lidí

zná základní pojmy strategie a strategického plánování

efektivně v praxi využívá nástroje a doporučení tvorby strategie

umí připravit základní analýzy

aplikuje základní principy na řízení útvarů, rozvoj podřízených a vlastní osobní rozvoj

je připraven spolupracovat na tvorbě strategie společnosti

umí připravit strategii a cíle jím řízeného útvaru



pracovní podmínky, pracovní vztahy  
Rozbor procesů a požadavků klientů a vazba na  
osobní plány.

## 2. blok

Obsah:

Absolvent bloku:

### 1. den: Projektové řízení při činnostech vedoucího zaměstnance

projekt, definice, zadání  
osm základních principů projektové  
práce  
projektová dokumentace  
řízení projektu, role a odpovědnosti,  
metody řízení  
fáze projektu  
zpětná vazba, výstupy a závěr  
projektu

Poradování krátkého, jednoduchého projektu,  
na kterém se prakticky procvičí nástroje

### 2. den: Práce v týmu, týmové role, týmová spolupráce

charakteristika týmů  
„Jak poznat dobrý tým?“  
dovednosti pro vedení týmu  
týmové role podle Belbina  
vývojové fáze spolupráce  
hrázky pro tým

Test týmových rolí dle Belbina.

Komunikační hra „ZIN obelisk“ s praktickým  
procvičením komunikace a spolupráce v týmu.

### 3. den: Budování týmů a koučování

zásady tvorby a rozvoje spolupráce  
situační styly řízení  
koučovací přístup vedoucího  
GROW

Rozvoj spolupráce.

„Nulový součet“ a fáze ukázkového  
koučovacího rozhovoru. Procvičení ve trojicích.

zná základní nástroje projektového  
řízení

využívá projektové zásady

rozvíjí svůj útvar v duchu týmové  
spolupráce

zná své týmové role - Belbin

zná základní styly situačního vedení

aplikuje zásady koučování do svého  
řídícího stylu

sdílí dobré zkušenosti z oblasti řízení lidí  
a rozvoje týmu

## 3. blok:

Obsah:

Absolvent bloku:

### 1. den: Implementace strategie – interní a externí, akční plány implementace

plán implementace – konkrétní kroky  
zainteresované strany a jejich postoje  
plán spolupráce a komunikace  
řízení rizik v průběhu implementace  
řízení změn ve společnosti  
zajištění akceptace změn

připraví základní plán implementace

chápe potřeby zainteresovaných stran a  
pracuje s kritickými parametry kvality

efektivně komunikuje na základě





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Vyhodnocení zkušeností účastníků  
s implementací strategie a změn.  
Modelový plán komunikace.

## **2. den: Efektivní komunikace a prezentace strategie**

komunikace jako proces  
komunikace s různými typy  
techniky efektivní komunikace  
aktivní naslouchání  
kladení otázek  
verbální a neverbální stránka  
prezentační zásady  
prezentace strategie - příprava

Komunikace v modelových situacích,  
videozáznam.

Prezentace účastníků, zpětná vazba.

## **3. den: Sdílení příkladů dobré praxe.**

### **písemný test a vyhodnocení kurzu**

příklady z praxe  
workshop: tvorba plánů a zlepšení  
vybraného procesu s využitím zásad  
projektové práce  
písemný Test znalostí

poznání typologie komunikačního  
partnera

získá konkrétní zpětnou vazbu na svůj  
styl komunikace a prezentace

zaměřuje se na neverbální stránku  
komunikace

prezentuje srozumitelně a jednoduše

připraví komunikačního plánu

pracuje s metodami zaměřenými na  
zajištění akceptace přijímání změn

Statutární město Ostrava  
městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz  
úřad městského obvodu

## Oznámení

Č. j.: MOaP/39978/18/  
Sp. zn.: S-MOaP/35713/18  
Vyřizuje: Mgr. Jiří Platzek  
Telefon: 599 442 822  
E-mail: [jplatzek@moap.ostrava.cz](mailto:jplatzek@moap.ostrava.cz)  
Datum: 13.06.2018

### Zveřejnění poskytnuté informace podle § 5 odst. 3 InfZ

Statutární město Ostrava, městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz (dále jen „Povinný subjekt“) obdržel dne 28.05.2018 žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“) vztahující se k „pořádání školení vzděláním k vyšší profesionalizaci v období od března do května 2018.“

Požadované informace byly žadateli poskytnuty v samostatné příloze. Jelikož tyto informace poskytnuté v elektronické podobě jsou mimořádně rozsáhlé, zveřejňuje Povinný subjekt dle § 5 odst. 3 InfZ pouze tuto doprovodnou informaci.

Mgr. Jiří Platzek  
právník