



# STRATEGIE IMPLEMENTACE SYSTÉMU VZDĚLÁVÁNÍ V eGOVERNMENTU

Verze 1.0

Květen 2009

|                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| A. Úvod.....                                                                                                           | 3  |
| B. Právní úprava problematiky .....                                                                                    | 5  |
| C. Subjekty zajišťující úkoly v systému vzdělávání v eGovernmentu .....                                                | 5  |
| D. Proces vzdělávání.....                                                                                              | 11 |
| I. Cílové skupiny vzdělávaných.....                                                                                    | 11 |
| II. Organizace vzdělávání pro cílové skupiny prostřednictvím Institutu pro místní správu Praha .....                   | 12 |
| III. Harmonogramy vzdělávání jednotlivých cílových skupin .....                                                        | 19 |
| IV. Ověřování způsobilosti, jeho právní úprava a technickoorganizační zabezpečení u jednotlivých cílových skupin ..... | 21 |
| V. Vzdělávání osob mimo eGON centra, komunikace s Institutem, řešení nestandardních situací .....                      | 24 |
| E. Nástroje vzdělávání.....                                                                                            | 24 |
| I. Vzdělávací programy .....                                                                                           | 24 |
| II. Školící prostředí portálu Czech POINT .....                                                                        | 27 |
| F. Propagace systému a sdílení informací .....                                                                         | 28 |
| I. Plán informačních kampaní: .....                                                                                    | 28 |
| II. Postup zveřejňování informací:.....                                                                                | 29 |
| III. Postup poskytování vyžádaných informací.....                                                                      | 29 |
| G. Finanční zabezpečení .....                                                                                          | 30 |
| H. Seznam použitých zkratk .....                                                                                       | 35 |
| I. Seznam příloh .....                                                                                                 | 35 |

## A. Úvod

„ Moderní přátelský a efektivní úřad“ - eGON

S eGONem přichází do České republiky změna v oblasti administrativy. Postupně dochází ke zrovnoprávnění elektronických dokumentů s dokumenty v listinné podobě a vytvoření sítě kontaktních míst, ze kterých lze elektronicky komunikovat s úřady a dalšími institucemi. eGovernment jako takový je ovšem velmi náročný na přípravu a následnou implementaci do území. Jako naprosto zásadní se jeví na jedné straně zajištění kvalitní HW a SW podpory kontaktních míst a na straně druhé zajištění systému vzdělávání úředníků a zaměstnanců, kteří budou eGovernmentové služby poskytovat.

Základním strategickým dokumentem popisujícím jednotlivé kroky implementace eGovernmentu do území je, vedle příslušné legislativy, dokument Ministerstva vnitra ČR **Strategie implementace eGovernmentu do území**, jehož nedílnou součástí je také základní popis systému vzdělávání v eGovernmentu. Cílem tohoto materiálu, tedy Strategie implementace vzdělávání v eGovernmentu (dále jen Strategie) je podrobné rozpracování celého systému vzdělávání (viz příloha č. 5), popis jednotlivých subjektů, které do něj vstupují, charakteristika činností prostřednictvím kterých bude vzdělávání realizováno a v neposlední řadě i popis výstupů ze systému a řešení nestandardních situací.

Symbolem e-Governmentu jakožto přátelské úřadu je eGON, kterého je nutno, v přeneseném smyslu, chápat jako živý organismus, ve kterém vše souvisí se vším a činnost každé části je podmíněna fungováním částí ostatních.



Životní funkce eGONa jako živého organismu zajišťují:

**Prsty:** Czech POINT, tedy Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál, jakožto asistované místo výkonu veřejné správy. Cílem tohoto projektu je poskytnout občanovi více

služeb a informací v jednom centrálním místě, tedy zjednodušeně řečeno, aby „obíhala data ne občan“

(právní úprava: Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů)

**Oběhová soustava:** KIVS, tedy Komunikační infrastruktura veřejné správy, jejímž základem je centrální místo služeb. KIVS zajišťuje vzájemné, řízené a bezpečné propojování subjektů veřejné a státní správy, komunikaci těchto subjektů s jinými subjekty ve vnějších sítích, jakými jsou Internet nebo komunikační struktura EU.

(právní úprava: Usnesení vlády č. 1156, 1270 a 1453 z roku 2006)

**Srdce:** Zákon o eGovernmentu neboli elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Cílem tohoto zákona je vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci, jak na úrovni úřad-občan, tak na úrovni úřad – úřad.

(právní úprava: Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, zákon č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů)

**Mozek:** Základní registry veřejné správy:

- ROB – registr obyvatel
- ROS – registr osob
- RUIAN – registr územní identifikace, adres a nemovitostí
- RPP – registr práv a povinností

Registry by měli napomoci sjednocení klíčových databází potřebných pro všechny informační systémy veřejné správy a ve své konečné podobě vytvořit ucelený a vzájemně pro vázaný systém.

(právní úprava: Zákon o základních registrech byl ve 3. Čtení schválen sněmovnou a v současné době bude projednáván senátem)

Pro realizaci implementace eGovernmentu dokázala vláda ČR nalézt finanční prostředky prostřednictvím fondů EU. Jedná se o:

- IOP (integrovaný operační program)
- OPLZZ (operační program lidské zdroje a zaměstnanost)

Převážná část implementace eGovernmentu tak může být financována na základě výzev Ministerstva vnitra ČR a projektů zpracovaných jednotlivými územními samosprávnými celky.

## B. Právní úprava problematiky

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

Zákon č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů

Usnesení vlády č. 1156, 1270 a 1453 z roku 2006

Zákon o základních registrech byl ve 3. čtení schválen sněmovnou a v současné době bude projednáván Senátem.

## C. Subjekty zajišťující úkoly v systému vzdělávání v eGovernmentu

Systém vzdělávání úředníků i občanů v eGovernmentu bude podle Strategie implementace eGovernmentu do území postaven na dvou základních pilířích. Na eGON centrech na krajích a obcích s rozšířenou působností (dále jen ORP) a na státní příspěvkové organizaci Institut pro místní správu Praha (dále jen Institut). Do systému vzdělávání však vstupují další subjekty, a to Ministerstvo vnitra ČR, držitel poštovní licence, Hospodářská komora České republiky, notáři, ministerstva a jiné správní úřady.

### Ministerstvo vnitra ČR

Úkoly spojenými s oblastí vzdělávání v eGovernmentu pověřilo Ministerstvo vnitra Institut. Jedinou výjimku tvoří zkoušky úředníků podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. K realizaci zkoušek podle tohoto zákona byla 21. 6. 2006 vydána Směrnice Ministerstva vnitra č. j.: VS-28/60/2 – 2006 k jednotnému postupu při ověřování způsobilosti úředníka k provádění shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu. Ministerstvo vnitra, resp. územní samosprávné celky postupují podle uvedené směrnice. Odlišným způsobem se postupuje u zkoušek zaměstnanců, školitelů a zkušebních komisařů držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky.

Zkoušky i výuku dané problematiky pro školitele, resp. zkušební komisaře držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky realizuje Institut ve spolupráci s Ministerstvem vnitra ČR. Školitelé, resp. zkušební komisaři obdrží certifikát a budou uvedeni v seznamu školitelů, resp. zkušebních komisařů schváleném Ministerstvem vnitra ČR. Certifikovaní školitelé, resp. zkušební komisaři zajistí další proškolení, doškolení a ověřování zaměstnanců držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky (podrobnosti zkoušky viz D/IV).

## **Institut pro místní správu Praha**

Zajišťuje veškeré úkoly spojené s implementací systému vzdělávání v eGovernmentu. Jedná se především o:

### **1. vytvoření vzorových vzdělávacích programů pro všechny funkcionality eGovernmentu**

Vzorové vzdělávací programy vytváří Institut pro všechny subjekty, které do systému vzdělávání v eGovernmentu vstupují. Veškeré vzdělávací programy (s výjimkou programů určených výhradně pro držitele poštovní licence a Hospodářskou komoru České republiky) jsou akreditovány podle zákona č. 312/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jako průběžné vzdělávání. Veškeré vzdělávací programy, včetně podrobných obsahů, studijních opor a dalších materiálů budou všem subjektům distribuovány v elektronické podobě v LMS ELEV (podrobná informace o tvorbě vzdělávacích programů viz E/I).

### **2. akreditace manažerů vzdělávání eGON center a školitelů**

Vzdělávací program, který byl vytvořen pro systém implementace eGovernmentu do území, a který budou následně využívat manažeři a školitelé eGON center, byl Ministerstvem vnitra ČR akreditován a jako takový je dle § 29 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nepřenosný. Přístup k akreditovanému programu mají výhradně ti, kteří jsou k tomuto programu akreditováni. Institut zajišťuje tedy i akreditaci příslušných manažerů vzdělávání a školitelů eGovernmentových dovedností. Manažeři vzdělávání eGON center jsou osoby jmenované vedoucím úřadu, jejichž úlohou bude organizační zajištění vzdělávání v eGovernmentu na úrovni krajů a ORP.

#### **akreditace školitelů vzdělávání v eGovernmentu pro ministerstva a jiné správní úřady**

Školitelé vzdělávání v eGovernmentu jsou osoby jmenované ministerstvy a jinými správními úřady, jejichž úlohou bude organizační zajištění vzdělávání v eGovernmentu na úrovni ministerstev a jiných správních úřadů. Jejich akreditace se řídí stejnými pravidly jako akreditace manažerů vzdělávání eGON center.

### **3. praktická realizace vzdělávání v eGovernmentu**

#### **a. školení úředníků a zaměstnanců územních samosprávných celků do vzniku eGON center (předpokládaný termín 1. 4. 2009)**

Do doby vzniku vzdělávacích částí eGON center budou úředníci a zaměstnanci územních samosprávných celků v eGovernmentových dovednostech, resp. v práci s portálem Czech POINT, vzdělávání prezenčně i eLearningem přímo Institutem. Tato školení již probíhají od listopadu 2008. Od

1. 4. 2009 přejde praktická realizace vzdělávání pro úředníky a zaměstnance územních samosprávných celků na eGON centra krajů a ORP.

**b. školení úředníků a zaměstnanců územních samosprávných celků po vzniku eGON center (předpokládaný termín 1. 4. 2009)**

Institut bude vypisovat termíny vzdělávání v eGovernmentu pro úředníky a zaměstnance územních samosprávných celků po 1. 4. 2009 pouze v případě nutnosti řešení nestandardní situace nebo na základě požadavku ze strany zřizovatele (postup podrobněji popsán v kapitole D/V).

**c. školení manažerů vzdělávání a školitelů eGovernmentových dovedností**

- od ledna do dubna 2009 (I. etapa) budou, podle harmonogramu vzdělávajících akcí, viz příloha č. 1, proškoleni manažeři vzdělávání eGON center v kurzech „Základní kompetence manažera vzdělávání eGON centra“, „Pedagogické minimum pro školitele eGovernmentu“, „Práce s portálem Czech POINT“, „Konverze dokumentů, datové schránky včetně propojení na spisové služby nebo Document Management System“. Před spuštěním poslední verze manažerského prostředí ELEV bude, současně s distribucí uživatelských jmen a hesel, zpřístupněn eLearningový tutorovaný kurz „Práce s LMS ELEV“.
- od dubna 2009 budou nadále vypisovány termíny pro školení realizovaná v I. etapě (viz výše), a to zejména z důvodu doškolení omluvených a nových manažerů vzdělávání a školitelů eGovernmentových dovedností (postup registrace nových viz D/I).
- od dubna 2009 bude soustavně probíhat aktualizací vzdělávání manažerů vzdělávání a školitelů eGovernmentových dovedností zejména eLearningem, prezenční forma bude volena u složitějších eGovernmentových funkcionalit. Prezenční formou budou realizována minimálně 2 setkání manažerů vzdělávání ročně. Tato setkání budou určena zejména k vzájemné výměně zkušeností.

**d. školení školitelů držitele poštovní licence**

- ve spolupráci s MVČR (viz výše) zajistí Institut do května 2009 školení a zkoušku školitelů, resp. zkušebních komisařů držitele poštovní licence podle zákona 300/2008 Sb., a zákona 21/2006 Sb., (podrobná informace o obsahu a realizaci zkoušky viz D/IV).
- školitelé, resp. zkušební komisaři držitele poštovní licence budou proškoleni obdobně jako manažeři vzdělávání územních samosprávných celků, a to v kurzech „Práce s portálem Czech POINT“, „Pedagogické minimum pro školitele, resp. zkušební komisaře držitele poštovní licence“, „Konverze dokumentů a práce LMS ELEV“ a „Datové schránky“. Před spuštěním poslední verze manažerského prostředí ELEV bude, současně s distribucí uživatelských jmen a hesel, zpřístupněn eLearningový tutorovaný kurz „Práce s LMS ELEV“.
- od dubna 2009 bude, dle potřeby, probíhat aktualizací vzdělávání školitelů a zkušebních komisařů držitele poštovní licence zejména eLearningem, prezenční forma bude volena u složitějších eGovernmentových funkcionalit. Prezenční formou budou realizována

minimálně 2 setkání školitelů, resp. zkušebních komisařů držitele poštovní licence ročně. Tato setkání budou určena zejména k vzájemné výměně zkušeností.

- pro nové školitele, resp. zkušební komisaře držitele poštovní licence budou školení probíhat po vzájemné dohodě (postup popsán viz D/V).

#### **e. školení školitelů Hospodářské komory České republiky**

Školení školitelů, resp. zkušebních komisařů Hospodářské komory České republiky bude probíhat ve stejném režimu jako školení držitele poštovní licence. Tedy:

- ve spolupráci s MVČR (viz výše) zajistí Institut do května 2009 školení a zkoušku školitelů, resp. zkušebních komisařů Hospodářské komory České republiky podle zákona 300/2008 Sb., a zákona 21/2006 Sb., (podrobná informace viz D/IV).
- školitelé, resp. zkušební komisaři Hospodářské komory České republiky budou proškoleni obdobně jako manažeři vzdělávání územních samosprávných celků v kurzech „Práce s portálem Czech POINT“, „Práce LMS ELEV“, „Konverze dokumentů“ a „Datové schránky“. Před spuštěním poslední verze manažerského prostředí ELEV bude, současně s distribucí uživatelských jmen a hesel, zpřístupněn eLearningový tutorovaný kurz „Práce s LMS ELEV“.
- od dubna 2009 bude, dle potřeby, probíhat aktualizační vzdělávání školitelů, resp. zkušebních komisařů Hospodářské komory České republiky, zejména eLearningem, prezenční forma bude volena u složitějších eGovernmentových funkcionalit. Prezenční formou budou realizována minimálně 2 setkání školitelů resp. zkušebních komisařů Hospodářské komory České republiky ročně. Tato setkání budou určena zejména k vzájemné výměně zkušeností.
- pro nové školitele, resp. zkušební komisaře Hospodářské komory České republiky budou školení probíhat po vzájemné dohodě (postup popsán viz D/V).

#### **f. školení notářů**

Školení notářů se v tuto chvíli týká pouze oblasti práce s portálem Czech POINT, tedy ne eGovernmentových dovedností stanovených zákony 300/2008 Sb., a 21/2006 Sb. Institut bude nabízet jednotlivým notářům stejná prezenční a eLearningová školení jako realizuje pro úředníky územních samosprávných celků (viz a.) a také ve stejném režimu přihlašování (podrobně viz D/V).

#### **g. školení školitelů vzdělávání v eGovernmentu pro ministerstva a jiné správní úřady**

Školení školitelů vzdělávání v eGovernmentu pro ministerstva a jiné správní úřady se týká eGovernmentových dovedností stanovených zákony 300/2008 Sb., a 21/2006 Sb. Institut bude nabízet jednotlivým školitelům stejná eLearningová školení jako realizuje pro úředníky územních samosprávných celků (viz a.) a také ve stejném režimu přihlašování (podrobně viz D/V).

#### 4. provoz LMS ELEV

Institut bude zajišťovat provoz LMS ELEV, a to jak z hlediska jeho serverového řešení, tak i z hlediska úprav LMS směřujících ke zvýšení studijního komfortu a správy databází informací (LMS ELEV viz více D/II).

#### 5. propagace systému vzdělávání

Vzhledem ke skutečnosti, že efektivní chod systému vzdělávání v oblasti implementace eGovernmentu do území je závislý na rychlém přenosu informací a jejich sdílení, zabezpečí Institut tuto oblast 6 různými cestami (podrobně viz kapitola F):

- sekce eGovernment na webových stránkách Institutu
- sekce aktuality na webových stránkách Institutu
- elektronická pošta
- odkazy na webové stránky institucí zveřejňujících zásadní informace z dané oblasti
- informace v periodikách
- informační systém vzdělávacího střediska Institutu

### Kraje

Manažeři vzdělávání eGON center krajů zajišťují v systému praktickou realizaci vzdělávání s výjimkou školení školitelů a manažerů vzdělávání. Každý kraj bude zajišťovat vzdělávání v eGovernmentu pro své úředníky, zaměstnance, členy zastupitelstva a zaměstnance jím zřízených příspěvkových organizací. Pro výuku budou kraje využívat PC učebny krajů financované MV v letech 2004 – 2005. Pro řízení vzdělávání budou kraje využívat LMS ELEV. Předpokládaný termín počátku vzdělávání v eGON centrech krajů je duben 2009.

Každé eGON centrum kraje bude mít k dispozici LMS ELEV, poskytnutý Institutem bezplatně. Po proškolení v práci s ELEVem, zařazení manažera vzdělávání popř. školitelů eGovernmentu do akreditovaných vzdělávacích programů a odsouhlasení dohody mezi Institutem a eGON centrem příslušného kraje o autorských právech a šíření obsahu akreditovaných kurzů, bude manažerovi vzdělávání zřízen administrátorský účet do ELEVa a zaslány přístupové údaje. Zároveň mu bude zpřístupněn účet ve výukovém prostředí Czech POINT (podrobnosti práce v LMS ELEV a postupu registrace studujících viz D/II).

Institut bude s kraji komunikovat a sdílet informace podle strategie sdílení informací (viz kapitola F), vzkazů v prostředí ELEV a diskusního fóra ELEV.

### ORP

Manažeři vzdělávání eGON center ORP zajišťují v systému praktickou realizaci vzdělávání s výjimkou školení školitelů a manažerů vzdělávání. ORP bude zajišťovat

vzdělávání v eGovernmentu pro své úředníky, zaměstnance, členy zastupitelstva a zaměstnance jí zřízených příspěvkových organizací, dále pak stejným způsobem bude zajišťovat vzdělávání také pro obce s pověřeným úřadem a obce základního typu ve svém správním obvodu.

Postup zajištění vzdělávání a spolupráce ORP s Institutem je shodný jako u krajů. Každé eGON centrum ORP bude mít k dispozici LMS ELEV, poskytnutý Institutem bezplatně. Po proškolení v práci s ELEVem, zařazení manažera vzdělávání popř. školitelů eGovernmentu do akreditovaných vzdělávacích programů a odsouhlasení dohody mezi Institutem a eGON centrem příslušné ORP o autorských právech a šíření obsahu akreditovaných kurzů, bude manažerovi vzdělávání zřízen administrátorský účet do ELEVa a zaslány přístupové údaje. Zároveň mu bude zpřístupněn účet ve výukovém prostředí Czech POINT (podrobnosti práce v LMS ELEV a postupu registrace studujících viz D/II).

Institut bude s kraji komunikovat a sdílet informace podle strategie sdílení informací (viz kapitola F), vzkazů v prostředí ELEV a diskusního fóra ELEV.

### **Držitelé poštovní licence**

Z rozhodnutí Ministerstva vnitra ČR budou, ve spolupráci Ministerstva a Institutu, podle zákona 300/2008 Sb., a zákona 21/2006 Sb., proškoleni a vyzkoušeni školitelé a zkušební komisaři držitele poštovní licence, kteří zajistí další proškolení a ověřování zaměstnanců držitele poštovní licence (podrobnosti zkoušky viz D/IV, obsah školení viz E/I ), tito školitelé obdrží osvědčení a budou uvedeni v seznamu školitelů schváleném Ministerstvem vnitra ČR.

Školení, doškolení, ověřování a certifikaci vlastních zaměstnanců si tedy držitel poštovní licence zajistí sám, prostřednictvím certifikovaných školitelů, a na základě vzorových vzdělávacích programů poskytnutých Institutem. Řízení vzdělávání bude probíhat, stejně jako v případě územních samosprávných celků, prostřednictvím LMS ELEV, ve kterém bude mít držitel poštovní licence své vlastní uživatelské rozhraní (viz kapitola D). Zároveň mu bude zpřístupněn účet ve výukovém prostředí Czech POINT (podrobnosti práce v LMS ELEV a postupu registrace studujících viz D/II).

### **Hospodářská komora České republiky**

Role Hospodářské komory České republiky je v systému vzdělávání v eGovernmentu naprosto shodná s rolí držitele poštovní licence. Z rozhodnutí Ministerstva vnitra ČR budou, ve spolupráci Ministerstva a Institutu, podle zákona 300/2008 Sb., a zákona 21/2006 Sb., proškoleni a vyzkoušeni školitelé a zkušební komisaři Hospodářské komory České republiky, kteří zajistí další proškolení a ověřování zaměstnanců Hospodářské komory České republiky (podrobnosti zkoušky viz D/IV, obsah školení viz E/I), tito školitelé obdrží osvědčení a budou uvedeni v seznamu školitelů schváleném Ministerstvem vnitra ČR.

Školení, doškolení, ověřování a certifikaci vlastních zaměstnanců si tedy Hospodářská komora České republiky zajistí sama prostřednictvím certifikovaných školitelů a na základě vzorových vzdělávacích programů poskytnutých Institutem.

Řízení vzdělávání bude probíhat, stejně jako v případě územních samosprávných celků a držitele poštovní licence, prostřednictvím LMS ELEV, ve kterém bude mít Hospodářská komora České republiky své vlastní uživatelské rozhraní (viz kapitola D). Zároveň mu bude zpřístupněn účet ve výukovém prostředí Czech POINT (podrobnosti práce v LMS ELEV a postupu registrace studujících viz D/II).

## Notáři

Role notářů v systému vzdělávání v eGovernmentu spočívá výhradně v proškolení notářů prostřednictvím Institutu pro místní správu Praha (obsahy viz E/I).

## Ministerstva a jiné správní úřady

Školení a doškolení vlastních zaměstnanců ministerstev a jiných správních úřadů zajistí těmito úřady jmenovaní a certifikovaní školitelé sami prostřednictvím vzorových vzdělávacích programů poskytnutých Institutem. Řízení vzdělávání bude probíhat, stejně jako v případě územních samosprávných celků, prostřednictvím LMS ELEV, ve kterém budou mít tito školitelé své vlastní uživatelské rozhraní (viz kapitola D).

## D. Proces vzdělávání

### I. Cílové skupiny vzdělávaných

Vzdělávání v eGovernmentu, zabezpečené Institutem pro místní správu Praha, je určeno pro:

- manažery vzdělávání eGON center
- školitele eGovernmentových dovedností
- úředníky a zaměstnance územních samosprávných celků
- školitele, resp. zkušební komisaře držitele poštovní licence
- školitele, resp. zkušební komisaře Hospodářské komory České republiky
- notáře
- školitele ministerstev a jiných správních úřadů

Programy „Základní kompetence manažera vzdělávání eGON centra“, „Pedagogické minimum pro školitele eGovernmentu“ a „Práce s portálem Czech POINT“ jsou akreditovány Ministerstvem vnitra ČR jako průběžné vzdělávání dle § 20 zákona č. 312/2002 Sb.. Účast na kurzu posluchači prokazují osvědčením nebo certifikátem (dle typu vzdělávání) vydaným Institutem. Absolvování akreditovaných vzdělávacích kurzů je možné úředníkům územních samosprávných celků započítat do plánu vzdělávání.

Kurz „Konverze dokumentů, datové schránky včetně propojení na spisové služby nebo Document Management System“ bude také akreditován. V případě školení školitelů, resp. zkušebních komisařů držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky bude kurz dle zákona č. 300/2008 Sb., a zákona č. 21/2006 Sb., zakončen zkouškou. Po úspěšném složení zkoušky obdrží zkoušený osvědčení. Vzory osvědčení stanoví Ministerstvo vnitra ČR prováděcím právním předpisem.

## II. Organizace vzdělávání pro cílové skupiny prostřednictvím Institutu pro místní správu Praha

**Postup při přijímání přihlášek úředníků a zaměstnanců územně samosprávných celků, manažerů vzdělávání, školitelů eGovernmentových dovedností, notářů a školitelů, resp. zkušebních komisařů držitelů poštovní licence a Hospodářské komory České republiky** (budou se školitelé ministerstev a jiných správních úřadů také přihlašovat Institutu?)

V první fázi, tedy do doby vzniku a zahájení činnosti eGON center vypisuje Institut termíny školení „Práce s portálem Czech POINT“, do kterých mohou územní samosprávné celky přihlašovat své úředníky dle potřeby. Nabídka kurzů a přihláška (viz příloha č. 3) je zveřejněna na [www.institutpraha.cz](http://www.institutpraha.cz) a [www.czechpoint.cz](http://www.czechpoint.cz).

Přihlášky jsou Institutem přijímány v písemné nebo elektronické podobě. Náležitosti přihlášky jsou název zaměstnavatele, sídlo, adresa, PSČ, IČ, telefon, fax, e-mail, jméno zástupce úřadu, jméno přihlášeného úředníka, jeho datum a místo narození a e-mailová adresa spolu s kódem a termínem vybraného kurzu. Po obdržení přihlášky zařadí Institut přihlášeného do jím zvolené vzdělávací akce a pošle mu Sdělení o termínu kurzu.

Od ledna 2009 probíhají školení manažerů vzdělávání eGON center, tedy kontaktních osob jmenovaných vedoucími územních samosprávných celků, které budou zajišťovat úlohu vzdělávacího centra eGON centra. Termíny pro jednotlivé územní samosprávné celky jsou zveřejněny na webových stránkách Institutu a byly územím rovněž sděleny informačním dopisem dne 9. 1. 2009. Náhradní termíny pro úředníky, kteří se nemohli ve dnech stanovených jednotlivým územním samosprávným celkům dostavit nebo pro úředníky, kteří mají manažery vzdělávání zastupovat, jsou průběžně stanovovány a uveřejňovány na [www.institutpraha.cz](http://www.institutpraha.cz) a zároveň sdělovány účastníkům e-mailem.

Předmětem školení je následující problematika:

1. eGovernmentové dovednosti
2. Práce s LMS ELEV
3. Pedagogické dovednosti

Přihláška ke kurzům určeným manažerům vzdělávání a školitelům eGovernmentových dovedností je zveřejněna na webových stránkách Institutu. Náležitosti přihlášky jsou jméno, příjmení a titul přihlášeného úředníka, jeho datum a místo narození, zaměstnavatel.

Přihlášky jsou Institutem přijímány v písemné nebo elektronické podobě.

Od února 2009 probíhají školení školitelů resp. zkušebních komisařů držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky. Náležitosti přihlášky pro tuto cílovou skupinu jsou jméno, příjmení, datum a místo narození (vzor přihlášky viz příloha č. 8). Přihlášky jsou Institutem přijímány v písemné nebo elektronické podobě.

Vzhledem ke skutečnosti, že notáři budou vzdělávání pouze v kurzu Práce s portálem Czech POINT má přihláška pro tuto cílovou skupinu obdobné náležitosti jako přihláška pro úředníky územních samosprávných celků, tedy jméno, příjmení, a titul přihlášeného úředníka, jeho datum a místo narození, zaměstnavatel (vzor přihlášky viz příloha č. 2). Přihlášky jsou Institutem přijímány v písemné nebo elektronické podobě.

### **Organizace vzdělávání prostřednictvím LMS ELEV**

Každé eGON centrum bude mít k dispozici manažerský modul řídicího systému pro elektronické vzdělávání, tzv. Learning Management System (dále LMS). Tento modul bude součástí mateřského LMS ELEV, který je vytvořen na zakázku pro Institut pro místní správu. Modul bude územním samosprávným celkům poskytnut Institutem bezplatně. Shodný LMS bude poskytnut držiteli poštovní licence, Hospodářské komoře České republiky a školitelům vzdělávání v eGovernmentu pro ministerstva a jiné správní úřady za úhradu na základě smluvních cen. LMS ELEV je koncipován tak, aby umožnil organizaci i prezenčního školení. Spolu s administrátorským přístupem do ELEVa obdrží eGON centra a jejich ekvivalenty uživatelskou dokumentaci k modulu a bude zajištěna technická podpora e-mailem a telefonicky.

Po proškolení v práci s ELEVem a odsouhlasením dohody mezi Institutem a eGON centrem, držitelem poštovní licence, Hospodářskou komorou České republiky a ministerstvy a jinými správními úřady o autorských právech a šíření obsahu akreditovaných vzdělávacích programů, bude manažerovi (manažer vzdělávání eGON centra a školitel, resp. zkušební komisař držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky a školitel vzdělávání v eGovernmentu pro ministerstva a jiné správní úřady) vzdělávání zřízen administrátorský účet do ELEVa a zaslány přístupové údaje.

Institut bude s manažery komunikovat prostřednictvím e-mailu, vzkazů a diskusního fóra v prostředí ELEV. Bude je rovněž pravidelně informovat o nových kurzech, které eGON centřům a jejich ekvivalentům zpřístupní v jejich manažerském prostředí. Spolu s kurzem zašle manažerům metodické pokyny k výuce, např. doporučenou formu vzdělávání, pracovní sešity v elektronické podobě a informace o době platnosti a časové dotaci kurzu.

Manažeři budou Institutu zasílat měsíční statistiky o studiu, vygenerované z ELEVa.

### **Popis prostředí ELEV:**

LMS ELEV je rozdělen do tří úrovní:

a. ELEV Institutu pro místní správu Praha, který umožňuje

- 1) Generování manažerských modulů ELEV pro jednotlivá eGON centra a jejich ekvivalenty.
- 2) Správu uživatelských profilů administrátorů (manažerů) jednotlivých subsystémů.
- 3) Distribuci kurzů do subsystémů.
- 4) Administraci diskusního fóra pro manažery.

## b. Subsystem ELEV pro eGON centra a jejich ekvivalenty, který umožňuje

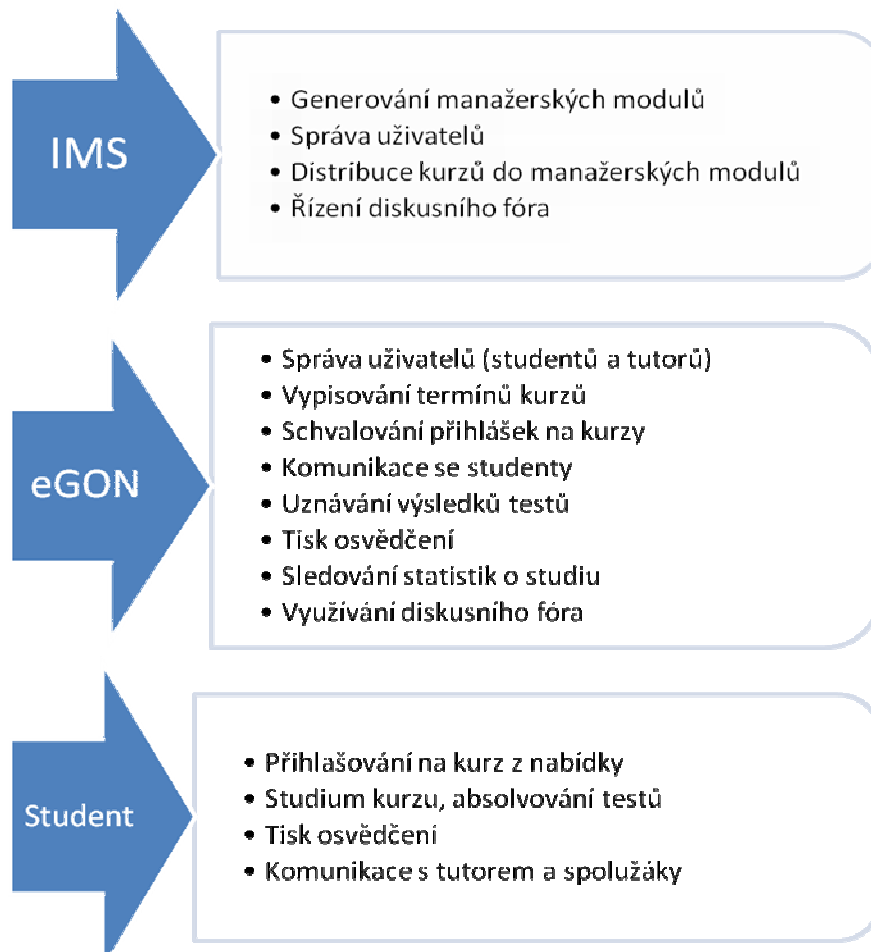
- 1) Správu uživatelů. Zakládání nových osob do systému, jejich editaci a mazání. Možnost zařazování studenta na konkrétní běh konkrétního kurzu.
- 2) Správu tutorů. Zakládání nových tutorů, jejich editaci a mazání. Možnost přiřazovat jednoho nebo více tutorů konkrétnímu běhu kurzu. Možnost označit jednoho tutora jako hlavního.
- 3) Vypisovat termíny kurzů s možností zpřístupnit kurz pro distanční eLearningové studium nebo pro přihlašování k prezenční výuce s využitím eLearningového kurzu jako studijní opory.
  - Vypsáním nového termínu se kurz zobrazí na internetové stránce ELEVa určené studujícím.
  - Manažer má možnost přidat ke kurzu sdělení potřebná ke studiu.
  - Při uveřejňování kurzu rozhodne manažer o zapnutí/vypnutí funkce „Viditelní spolužáci“.
- 4) Správu přihlášek. Při automatickém online přihlašování se přihláška zařadí do seznamu přihlášek. Manažer má možnost přihlášku individuálně potvrdit a tím odeslat přihlášenému e-mail s oznámením o akceptaci přihlášky. Funkcionalita bude využita především v případě přihlašování na prezenční kurzy. Ruční potvrzování přihlášek bude možné vypnout a přejít na automatický režim, kdy přihlašovaný dostane bezprostředně po přihlášení potvrzení a informaci ke studiu.
- 5) Komunikaci se studenty a tutori. U konkrétních termínů kurzů může manažer oslovit vybrané nebo všechny studující a jejich tutori e-mailem.
- 6) Sledování statistik.
  - Statistiky o termínu kurzu – počet a jména přihlášených, jejich studijní výsledky, potvrzená čestná prohlášení, vytisknutá osvědčení, přiřazení tutori, rozdělení rolí tutori.
  - Statistiky studujícího – počet prohlédnutých/prostudovaných témat, čas strávený studiem, výsledek testů (uspěl/neuspěl), potvrzení čestného prohlášení studujícím, tisk osvědčení studujícím.
- 7) Možnost ručního nastavení výsledků studia, započítání testů a tisku osvědčení. Využije se v případě prezenčního kurzu.
- 8) Diskusní fórum. Sdílené diskusní fórum pro všechny manažery eGON center, moderované určenými pracovníky Institutu. Fórum je primárně určeno k výměně zkušeností se vzděláváním v eGON centrech, jak distančního, tak prezenčního charakteru, k řešení technických problémů LMS a k diskusi o jednotlivých kurzech.

## c. Webové prostředí pro studenty, které umožňuje

- 1) První registraci do systému ELEV pro obdržení přístupových údajů
- 2) Přihlašování na eLearningové nebo prezenční kurzy
- 3) Studium kurzu a vypracování testů

- 4) Tisk osvědčení (obligatorně)
- 5) Komunikaci s tutory a spolužáky

Schéma č. 1 – Úrovně LMS ELEV



## Procesní analýza

### Distribuce kurzu do subsystémů ELEV

1. Institut vytvoří v ELEVovi nový výukový kurz a vypíše termín kurzu pro použití v eGON centrech a jejich ekvivalentech.
2. Prostřednictvím ELEVa rozešle kurz všem subsystémům.
3. Spolu s kurzem oznámí e-mailem a prostřednictvím sdíleného diskusního fóra v ELEVu všem manažerům subsystémů, že byl uvolněn nový kurz. E-mail bude rozesílán hromadným mailem z ELEVa.
4. Spolu s kurzem předá mailem manažerům doprovodné materiály ke kurzu (metodické pokyny, pracovní sešity).

### **Zpřístupnění kurzu v eGON centrech**

1. Manažer rozhodne o prezenční nebo eLearningové formě vzdělávání a vypíše termín kurzu pro uživatele ze své spádové oblasti. V případě prezenčního studia omezí kapacitu kurzu podle možností učebny.
2. Vypsany termín uveřejní na internetové stránce ELEV nebo jeho ekvivalentu.
3. Hromadným mailem z LMS ELEV informuje své uživatele o možnosti přihlašovat se na kurzy.
4. V ELEVu průběžně sleduje a potvrzuje (hromadně nebo individuálně) došlé přihlášky. Potvrzením přihlášky se automaticky odešle přihlašovanému informační e-mail.

### **První přihlášení studujícího do ELEVa:**

1. Při první registraci do ELEVa přihlašovaný vyplní kompletní přihlášku a obdrží automaticky (nebo po schválení manažerem) uživatelské jméno a heslo.
2. Nabídku kurzů bude mít k dispozici po přihlášení do ELEVa.
3. Do kurzů se bude přihlašovat dále jenom pod svým uživatelským jménem a heslem a kurz se automaticky přiřadí jeho profilu.
4. Manažer bude mít možnost poprvé registrované osoby schvalovat. Tím se zabrání vstupu nežádoucích osob do ELEVa. Funkcionalita „Schválit všechny“ umožní hromadné potvrzení přihlášek.

### **Přihlašování studujícího do kurzů:**

1. Studující se přihlásí na stránky ELEVa eGON centra nebo jeho ekvivalentu svým uživatelským jménem a heslem, poté se mu zobrazí aktuální nabídka kurzů.
2. Na vybraný kurz se přihlásí pouze zaškrtnutím boxu a tím automaticky odešle přihlášku manažerovi. Údaje do přihlášky se doplní podle uživatelského profilu přihlášené osoby.
3. Po schválení přihlášky manažerem je studující informován e-mailem o zařazení do kurzu.

### **Průběh eLearningového studia**

1. Po potvrzení přihlášky a odeslání informačního e-mailu je studujícímu otevřen na internetové stránce ELEV kurz.
2. Studující se přihlásí svým uživatelským jménem a heslem a kurz prostuduje.
3. Po prostudování kurzu potvrdí čestné prohlášení o absolvování kurzu, které se odešle do databáze ELEV. Manažer průběžně kontroluje výsledky studia.
4. Potvrzením čestného prohlášení se uvolní tisk osvědčení. Informace o vytištění osvědčení je automaticky zaznamenána v databázi.

### **Průběh prezenčního studia**

1. Při vypisování termínu označí manažer kurz jako prezenční, zadá kapacitu kurzu a vyplní údaje o místě a čase konání. Nastaví hodnoty kurzu tak, aby si studující sami nemohli vytisknout osvědčení.
2. Po vyčerpání stanovené kapacity kurz automaticky zmizí z nabídky na internetu. Manažer má nadále možnost další studující do kurzu přidat buď rozšířením kapacity, nebo ručním zadáním studujících v administrátorském prostředí ELEVa.
3. Manažer schválí přihlášky a tím automaticky odešle přihlášeným potvrzovací e-mail.
4. V průběhu prezenčního studia manažer zapíše výsledky studia do databáze a vytiskne absolventům osvědčení.

### **Bezpečnostní problematika a procedury pro ochranu dat klientů při vstupu cizích subjektů do systému ELEV.**

#### **Koncepční požadavky**

eLearningový systém ELEV je plošně využíván pro podporu vzdělávání pracovníků eGON center nebo jejich ekvivalentů. Institut poskytuje pro organizaci vzdělávání část své vlastní infrastruktury k využívání externími subjekty (manažery).

Tato skutečnost s sebou přináší zvýšená rizika v oblastech:

- řízení přístupu a oprávnění jednotlivých osob,
- ochrany dat před zneužitím,
- ochrana integrity dat,
- celkové bezpečnosti systému a jeho provozu

Vzhledem k faktu, že tato modelová situace je v rámci systému ELEV vyžadována, jsou pro tyto účely přijaty zvláštní opatření pro zajištění bezpečnosti a plynulosti provozu systému a ochrany dat.

#### **Systém Autentizace a autorizace**

Systém ELEV používá vlastní moduly autorizace a autentizace uživatelů. Systém využívají:

Interní uživatelé – administrátoři, správci, pedagogové i interní tutoři a dále,

Externí uživatelé – studenti, tutoři, pověření správci.

Každý uživatel má v rámci systému přiděleno unikátní přihlašovací jméno a heslo, kterým se autentizuje, a skupinu oprávnění, která definuje i autorizuje každou činnost, kterou uživatel vykonává. Hesla uživatelů jsou chráněna šifrou pro případ narušení databáze.

V rámci systému jsou dále rozlišovány okruhy uživatelů front-end a back-end aplikace, kde studenti a tutoři jsou odděleni od správců a pracují ve zcela odlišných režimech a případné prolomení bezpečnosti studentem nemůže umožnit přístup do

back-end rozhraní (za předpokladu důsledného rozlišování přístupů pro uživatele v back-end a front-end rozhraní).

### Ochrana dat

V rámci aplikace se rozlišují tři typy dat:

- výukové a obslužné (tj. náplně a nabídky kurzů a související data)
- uživatelská data (přihlášky, osobní účty, historie studujících, vzkazy apod.)
- systémová data (data pro běh systémů, přístupové údaje, logy apod.)

Ochrana dat v rámci front-endu je zajištěna zejména na bázi příslušnosti obsahu, kdy je autorizován vždy veškerý zobrazovaný obsah vůči přihlášenému uživateli (nepřihlášení uživatelé nemají k datům přístup) a všichni uživatelé podléhají stejným pravidlům (testy na příslušnost), vyjma tzv. rolí supertutorů, kteří mají možnost procházet veškeré výukové kurzy (z front-end však nemají možnost měnit výuková data).

V rámci back-end je zajištěna ochrana dat na principu přiřazovaných rolí, kdy administrátoři určují možnost přístupu uživatelů do jednotlivých sekcí a jimi řízených dat.

Pro externí uživatele back-endu je v rámci zvýšených požadavků na bezpečnost, ale i individuálních požadavků na funkcionalitu, připraveno zcela oddělené prostředí, kde je kromě delegace role aplikována také metodika ověřování příslušnosti dat pro daného konkrétního uživatele (interní správce má možnost nakládat v dané sekci se všemi daty, externí správce pouze s vlastními daty, ve vlastním prostředí).

Externí správci mají možnost spravovat ve svém rozhraní pouze uživatelská data (přihlášky, historie atd.) a dále část systémových (přístupy studentů) a výukových dat (nabídky termínů kurzů).

### Ochrana integrity dat

Ochrana integrity dat je zajištěna zejména na úrovni databáze systému, kdy oddělená prostředí sdílejí stejnou databázi a externí správci dat pracují pouze s vazebními tabulkami se zajištěnou referencí záznamů v databázi.

V rámci obou back-end prostředí probíhá kontrola a sledování veškerých změn a jejich logování.

Zajištění integrity dat je dále ošetřeno ve sdílení vybraných metodik oběma prostředími a principu autorizace vybraných uživatelů k úpravě dat.

### Celková bezpečnost systému a jeho provoz

S růstem počtu uživatelů se zvyšují i bezpečnostní rizika (potenciální zdroje pokusů o prolomení bezpečnostních opatření). Nejrizikovějším místem je zneužití komunikace uživatelů se servery (tj. využití nedostatečného zabezpečení uživatelského PC a zcizení přístupových údajů).

Bezpečnost systému je řešena v kontextu celkových bezpečnostních pravidel v úrovni serveru, aplikace a bezpečnostních prověrek v rámci autentizace

jednotlivých uživatelů v síti Institutu. Pro externí uživatele je provedena společná logika autentizace (dle výše uvedených pravidel) .

Vzhledem k faktu, že externí správci jsou oprávněni udělovat přístup do systému dalším externím uživatelům bez vstupu Institutu, je nezbytné smluvně ošetřit delegaci odpovědnosti na tyto externí správce při užívání systému dle principu zapůjčení prostředí pro vlastní organizaci školení.

### **III. Harmonogramy vzdělávání jednotlivých cílových skupin**

#### **Úředníci a zaměstnanci územních samosprávných celků**

Proškolování v prezenčních kurzech „Práce s portálem Czech POINT“ probíhá od 20. 11. 2008. Institut bude i nadále po zprovoznění eGON center vypisovat termíny dle potřeby. Paralelně s nimi budou poskytovány eLearningové kurzy. Tento kurz je navíc nabízen manažerům vzdělávání eGON center jako doplňkový a na základě jejich zájmu. Institut je připraven rozšířit stávající kurz „Práce s portálem Czech POINT“ o nové moduly do 14 dnů od obdržení provozního řádu a textového obsahu od poskytovatele dat.

Proškolování v prezenčních kurzech „Vidímace a legalizace“ a „Datové schránky“ a „Konverze dokumentů“ bude této cílové skupině nabízeno jako standardní kurz průběžného vzdělávání, a to až po proškolení manažerů a školitelů eGovernmentových dovedností, s tím rozdílem, že tyto kurzy budou již poskytovány za úhradu. Předpokládaný začátek proškolování je přelom května a června 2009. V případě zájmu stát se zkušebním komisařem musí absolventi kurzu ještě složit příslušnou zkoušku.

#### **Manažeři vzdělávání a školitelé eGovernmentových dovedností**

Manažeři vzdělávání jsou proškolováni od 21. 1. 2009, kdy proběhl první kurz „Základní kompetence manažera vzdělávání eGON centra, práce s LMS ELEV a s portálem Czech POINT“. Od 28. 1. 2009 jsou manažeři a školitelé proškolováni v „Pedagogickém minimu pro školitele eGovernmentu“. První vlna těchto školení byla ukončena 31. 3. 2009. Institut však i nadále po 1. 4. 2009 tyto kurzy 1-2 měsíčně vypisuje pro případ proškolení nových manažerů nebo školitelů (postup viz E/I). Na tyto kurzy se mohou zájemci přihlásit již standardně, zvolením vhodného termínu, vyplněním a odesláním přihlášky na adresu Institutu, a termíny nejsou jednotlivým obcím a krajům již závazně stanoveny, jako tomu bylo při první vlně hromadného proškolování.

Manažeři vzdělávání a školitelé eGovernmentových dovedností budou od 4.5. do konce května 2009 proškolováni v prezenčním kurzu „Datové schránky“, kdy jsou jednotlivým obcím a krajům závazně stanoveny termíny školení. Institut však i nadále po 1. 6. 2009 tento kurz 1-2 měsíčně vypíše pro případ proškolení nových manažerů nebo školitelů. V průběhu května a června bude tato cílová skupina proškolená také v kurzu „Konverze dokumentů“.

### **Školitelé, resp. zkušební komisaři držitele poštovní licence**

Školení školitelů, resp. zkušebních komisařů držitele poštovní licence proběhlo v několika etapách. První fází bylo proškolení v kurzu „Práce s portálem Czech POINT“, který se uskutečnil ve dvou termínech, a to 6. a 8. 1. 2009. Následoval kurz „Vidimace, legalizace, základy správního řádu, správních a poštovních poplatků“ realizovaný 5. 2. 2009. Účastníci tohoto kurzu složili ústní zkoušku z vidimace, legalizace, základů správního řádu, správních a poštovních poplatků 25. a 26. 2. 2009 před zkušební komisí složenou ze zaměstnanců MV ČR a Institutu (podrobnosti o průběhu zkoušky viz D/IV). Zároveň posluchači absolvovali kurz „Pedagogické minimum pro školitele držitele poštovní licence, který proběhl ve dvou termínech, a to 19. a 20. 2. 2009. Doškolení z pedagogického minima pro 4 nové školitele bylo zrealizováno 28.4.2009. Školitelé, resp. zkušební komisaři držitele poštovní licence absolvují ještě kurz „Datové schránky a práce s LMS ELEV“, který bude realizován jako jednodenní kurz, a to ve dvou termínech, 27. a 29. 4. 2009. Následně bude v průběhu května pro tuto skupinu zrealizován ještě kurz „Konverze dokumentů“, který bude zakončený zkouškou v podobě testu v LMS ELEV. Institut od dubna 2009 bude i nadále provádět aktualizaci vzdělávání pro tuto cílovou skupinu, a to především formou eLearningu a dle potřeby i za pomoci prezenčních školení. Institut navíc plánuje také diskusní prezenční setkání minimálně 2 x ročně, určené především k vzájemné výměně zkušeností.

Školení a ověřování zaměstnanců držitele poštovní licence (přepážkových pracovníků) bude od dubna 2009 plně v kompetenci školitelů, resp. zkušebních komisařů držitele poštovní licence, kteří budou mít přístup do LMS ELEV na úrovni manažerů vzdělávání územních samosprávných celků. Školitelé, resp. zkušební komisaři držitele poštovní licence budou využívat vzorové vzdělávací programy a elektronické studijní opory. Podrobné informace k ověřování a vyhodnocování znalostí eGovernmentových dovedností viz kapitola D/IV.

### **Školitelé, resp. zkušební komisaři Hospodářské komory České republiky**

Školení školitelů, resp. zkušebních komisařů Hospodářské komory České republiky je realizováno ve třech kurzech, vedení Hospodářské komory České republiky jmenovalo 4 školitele, kteří 26.3.2009 absolvovali školení „Vidimace, legalizace, základy správního řádu, správních poplatků“ zakončený ústní zkouškou 9.4.2009 a 21.4.2009 (podrobnosti o průběhu zkoušky viz D/IV), dále školení „Práce s LMS ELEV“ a „Datové schránky a konverze dokumentů“ zakončený zkouškou v podobě testu v LMS ELEV. Předpokládaná časová realizace těchto dvou zmíněných kurzů bude v průběhu května 2009. Institut od dubna 2009 bude i nadále provádět aktualizaci vzdělávání pro tuto cílovou skupinu, a to především formou eLearningu.

Školení a ověřování zaměstnanců Hospodářské komory České republiky bude od dubna 2009 plně v kompetenci školitelů, resp. zkušebních komisařů Hospodářské komory České republiky, kteří budou mít přístup do LMS ELEV na úrovni manažerů vzdělávání územních samosprávných celků. Školitelé Hospodářské komory České republiky budou využívat vzorové vzdělávací programy a elektronické studijní opory. K ověřování a vyhodnocování znalostí formou testu bude využit LMS ELEV, ústní zkoušky bude zajišťovat Hospodářská komora České republiky (podrobnosti o

průběhu zkoušky viz D/IV). Doškolování nových eGovernmentových funkcionalit bude probíhat prostřednictvím LMS ELEV.

### **Notáři**

Školení notářů bude zahrnovat pouze oblast práce s portálem Czech POINT. Notáři se budou přihlašovat ve stejném režimu jako úředníci a zaměstnanci územních samosprávných celků. Notáři se budou moci účastnit prezenčních i eLearningových kurzů, účast na kurzu bude zpoplatněna na základě smluvní ceny. Předpokládaná realizace od března 2009.

### **Školitelé vzdělávání v eGovernmentu pro ministerstva a jiné správní úřady**

Školení školitelů vzdělávání v eGovernmentu pro ministerstva a jiné správní úřady se týká eGovernmentových dovedností stanovených zákony 300/2008 Sb., a 21/2006 Sb. Institut bude nabízet jednotlivým školitelům stejná eLearningová školení jako realizuje pro úředníky územních samosprávných celků, avšak přístup k těmto kurzům bude zpoplatněn na základě smluvní ceny. Předpokládaná realizace od května 2009.

## **IV. Ověřování způsobilosti, jeho právní úprava a technickoorganizační zabezpečení u jednotlivých cílových skupin**

### **Ověřování způsobilosti v eGovernmentových dovednostech**

V systému vzdělávání v Governmentu jsou v současné době dva typy zkoušek. Zkoušky podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zkoušky podle zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

#### **1. Zkoušky podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů**

Zkoušky podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, jsou ústní a jsou realizovány v souladu se Směrnicí Ministerstva vnitra ČR ze dne 21. 6. 2006 č. j. VS-28/60/2 – 2006 k jednotnému postupu při ověřování způsobilosti úředníků k provádění ověřování shody opisu nebo kopie a listinou a ověřování pravosti podpisu (viz příloha č. 4).

Pro zaměstnance držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky, kteří provádějí vidimaci a legalizaci, budou školení a realizaci zkoušek zajišťovat certifikovaní školitelé, resp. zkušební komisaři z řad jejich vlastních zaměstnanců. Ověřování a certifikace těchto školitelů, resp. zkušebních komisařů bude probíhat následujícím způsobem:

- školitelé, resp. zkušební komisaři budou kombinovanou formou (prezenčně i elektronicky) proškoleni Institutem ve spolupráci s Ministerstvem vnitra ČR
- školitelé, resp. zkušební komisaři budou absolvovat ústní zkoušku před tříčlennou komisí složenou ze zaměstnanců Ministerstva vnitra ČR a Institutu, zkouška bude realizována obdobně jako ověření zvláštní odborné způsobilosti (zkušební komisi bude jmenovat ředitelka Institutu, činnost zkušební komise bude řídit její předseda, zkoušející si bude losovat ze souboru zkušebních otázek, na přípravu bude mít minimálně 15 minut, samotná zkouška by neměla trvat déle než 30 minut, zkouška se hodnotí klasifikačním stupněm vyhověl-nevyhověl a o jejím průběhu bude sepsán záznam
- po úspěšném složení zkoušky obdrží zkoušený osvědčení (viz příloha č. 7) a bude zapsán do seznamu zkušebních komisařů, který povede Institut způsobem umožňujícím dálkový přístup, následně, po příslušném proškolení, obdrží přístup do LMS ELEV a školícího prostředí Czech POINTU
- v případě hodnocení klasifikačním stupněm nevyhověl, může zkoušený zkoušku 2x opakovat, nejdříve však za 60 dnů a nejpozději do 90 dnů ode dne neúspěšné zkoušky

Školení a ověřování zaměstnanců držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky:

- školení a ověřování zaměstnanců držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky bude prováděno Ministerstvem vnitra ČR certifikovanými školiteli, resp. zkušebními komisaři
- pro výuku a administraci školení zaměstnanců držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky bude využíváno výhradně manažerské prostředí LMS ELEV a vzorové vzdělávací programy připravené Institutem (využití LMS ELEV bude smluvně ošetřeno)
- organizace a termíny výuky a zkoušek jsou plně v gesci školitelů, resp. zkušebních komisařů držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky, ředitelka Institutu schvaluje jmenovací dekrety
- praktická realizace ústních zkoušek bude probíhat obdobně jako u úředníků územních samosprávných celků v souladu se Směrnicí Ministerstva vnitra ČR ze dne 21. 6. 2006 č. j. VS-28/60/2 – 2006 (viz příloha č. 10)
- po úspěšném složení zkoušky obdrží zaměstnanec osvědčení (viz příloha č. 7) a současně bude výsledek jeho zkoušky evidován v LMS ELEV
- v případě hodnocení klasifikačním stupněm nevyhověl, může zkoušený zkoušku 2x opakovat, nejdříve však za 60 dnů a nejpozději do 90 dnů ode dne neúspěšné zkoušky

## **2. Zkoušky podle zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů**

Zkoušky podle zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů nejsou určeny pro úředníky územních samosprávných celků, ale výhradně pro zaměstnance držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky. Forma zkoušky není stanovena zákonem, bude realizována formou testu. Testy budou automaticky generovány a vyhodnocovány LMS ELEV, pro realizaci

zkoušek je tedy nezbytná počítačová učebna, nebo přístup k PC. Obsahem zkoušky je znalost zákona 300/2008 Sb., vybraných ustanovení týkajících se správních poplatků a správního řádu a schopnost jejich aplikace.

Pro zaměstnance držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky, kteří provádějí konverzi na žádost, budou školení a realizaci zkoušek zajišťovat certifikovaní školitelé, resp. zkušební komisaři z řad jejich vlastních zaměstnanců. Ověřování a certifikace těchto školitelů, resp. zkušebních komisařů bude probíhat následujícím způsobem:

- školitelé, resp. zkušební komisaři budou kombinovanou formou (prezenčně i elektronicky) proškoleni Institutem
- školitelé, resp. zkušební komisaři budou absolvovat za účasti pověřeného zaměstnance Institutu test prostřednictvím LMS ELEV. Test bude realizován v počítačové učebně Institutu a jeho výsledky budou okamžitě dostupné. K úspěšnému složení testu musí úředník dosáhnout 2/3 správných odpovědí.
- po úspěšném složení zkoušky obdrží zkoušený osvědčení (viz příloha 7) a bude zapsán do seznamu zkušebních komisařů, který povede Institut, následně, po příslušném proškolení, obdrží přístup do LMS ELEV a školícího prostředí Czech POINTU
- v případě hodnocení klasifikačním stupněm nevyhověl, může zkoušený zkoušku 2x opakovat, nejdříve však za 60 dnů a nejpozději do 90 dnů ode dne neúspěšné zkoušky.

Školení a ověřování zaměstnanců držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky:

- školení a ověřování zaměstnanců držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky bude prováděno výhradně Ministerstvem vnitra ČR certifikovanými školiteli, resp. zkušebními komisaři
- pro výuku a administraci školení zaměstnanců držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky bude využíváno výhradně manažerské prostředí LMS ELEV a vzorové vzdělávací programy připravené Institutem
- testování, resp. automatické generování, administrace a vyhodnocování testů bude probíhat výhradně v LMS ELEV za účasti školitele, resp. zkušebního komisaře držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky
- organizace a termíny výuky a zkoušek jsou plně v gesci školitelů, resp. zkušebních komisařů držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky, ředitelka Institutu schvaluje jmenovací dekrety
- praktická realizace zkoušek bude probíhat za pomoci výpočetní techniky realizátora zkoušek v LMS ELEV
- po úspěšném složení zkoušky obdrží zaměstnanec osvědčení (viz příloha 7) a současně bude výsledek jeho zkoušky automaticky evidován v LMS ELEV
- v případě hodnocení klasifikačním stupněm nevyhověl, může zkoušený zkoušku 2x opakovat, nejdříve však za 60 dnů a nejpozději do 90 dnů ode dne neúspěšné zkoušky

## V. Vzdělávání osob mimo eGON centra, komunikace s Institutem, řešení nestandardních situací

Pokud v územně samosprávném celku nevzniklo eGON centrum, nebo nezajišťuje vzdělávání a jeho činnost nepřevzaly eGON centra okolních ORP nebo kraje, obrazejí se osoby z této oblasti přímo na Institut. Vzdělání jim bude zajištěno prezenční formou nebo distančně prostřednictvím eLearningu.

Tento způsob řešení se týká také notářů. Pracovníci jednotlivých notářských kanceláří se budou u Institutu přihlašovat na základě standardní přihlášky ke školení Czech POINT (viz. příloha č. 2).

Termíny kurzů nad rámec harmonogramu bude Institut vypisovat podle požadavků zřizovatele.

### E. Nástroje vzdělávání

#### I. Vzdělávací programy

Institut k 28. 2. 2009 připravil 4 vzdělávací akce primárně určené k prezenčnímu školení. Jedná se o kurzy:

- 1) „Práce s portálem Czech POINT“: 9 hodinový akreditovaný kurz pro úředníky a zaměstnance územních samosprávných celků, který je nabízen také manažerům vzdělávání jako doplňkový a na základě jejich zájmu. Program kurzu: informace o zřizování kontaktních míst, práce s certifikáty, zásady administrativní bezpečnosti, správní poplatky při vydávání výpisů z ISVS, práce s jednotlivými formuláři, praktické nácviky.

Důraz je kladen především na praktickou část výuky, a tou je práce s jednotlivými formuláři Czech POINT. Během kurzu se postupuje dle osnovy daného modulu, která je u všech rejstříků obdobná: představení rejstříku, informace o tom, jaké údaje poskytuje, důležitá odborná terminologie, kdo o výpis může zažádat a co k tomu potřebuje, připojení k Czech POINT, vyplnění formuláře, tisk ověřeného výpisu, tisk ověřovací doložky a pokladního dokladu, výše poplatku a archivace, praktické rady a informační zdroje.

Účastníci obdrží pracovní sešit s materiály, které jim návodně, krok za krokem, poskytnou pomoc při vyplňování jednotlivých formulářů. Lektori během prezenční výuky používají jako oporu při výkladu jednotlivé moduly eLearningového kurzu „Práce s portálem Czech POINT“ a obsahy webových stránek spojených s touto problematikou, jako např. [www.czechpoint.cz](http://www.czechpoint.cz), [www.postsignum.cz](http://www.postsignum.cz), [www.mvcr.cz](http://www.mvcr.cz), [www.hkcr.cz](http://www.hkcr.cz), [www.egoncentrum.cz](http://www.egoncentrum.cz) aj.

- 2) „Základní kompetence manažera vzdělávání eGON centra“ : 8 hodinový kurz akreditovaný Ministerstvem vnitra ČR za podpory LMS ELEV. Účastníci mají k dispozici pracovní sešity, Strategii a snímky prezentací přednášek. Kurz je ukončen tiskem osvědčení, které si účastníci v rámci praktického nácviku tisknou v učebně.

Program kurzu: Strategie implementace eGovernmentu v území – seznámení s novinkami ve Strategii, diskuse nad Strategií, návrhy na doplnění, připomínky. Průběžné informace o připravovaných výzvách. Práce s LMS ELEV – obecný úvod do eLearningu a využití LMS. Seznámení s funkcionalitami manažerského prostředí, možností využití pro organizaci distanční a prezenční výuky v eGON centrech. Praktické nácviky práce s ELEVem, např. vypisování nových termínů kurzů, přihlašování na kurzy, evidence školených, vydávání osvědčení, informace o Institutu pro místní správu – seznámení s posláním a organizační strukturou Institutu, způsob akreditace vzdělávacích programů. Vyplnění dotazníků lektora pro potřeby akreditace u MV ČR. Czech POINT – základy práce s agendami Czech POINT, přehled poskytovaných služeb, zdůraznění nejčastějších problémů při práci s jednotlivými rejstříky, harmonogram zavádění nových agend na první pololetí 2009.

Již proškolení manažeři jsou o aktuálním vývoji v oblasti eGovernmentu informováni e-mailem. Před spuštěním poslední verze manažerského prostředí ELEV bude, současně s distribucí uživatelských jmen a hesel zpřístupněn eLearningový tutorovaný kurz „Práce s LMS ELEV“.

- 3) „Pedagogické minimum pro školitele eGovernmentu“: 8 hodinový kurz akreditovaný Ministerstvem vnitra ČR. Volně navazuje na kurz „Základní kompetence manažera vzdělávání eGON centra“. Účastníci dostávají pracovní sešity s prezentacemi přednášek, DVD Institutu o výukových metodách a formách, odbornou publikaci (skriptum: Doc. Mužík: Soubor základních pravidel a dovedností pro lektorskou práci). Na závěr kurzu obdrží účastníci certifikát (viz příloha č. 6).

Program kurzu: Specifika vzdělávání dospělých. Požadavky na školitele a podmínky pro jeho práci – osobnost lektora, základní dovednosti, práce s prostorem, práce s didaktickou technikou. Specifika práce tutora v eLearningu. Metody a formy vzdělávání – klady a zápory, vhodnost použití v různých situacích. Náznorné ukázky na DVD. Zpětná vazba – práce se zpětnou vazbou od posluchačů, využití pro další práci lektora, hodnotící dotazníky. Praktický nácvik komunikačních dovedností – nácvik modelových situací, natáčení videozáznamů a poskytování zpětné vazby vystupujícím.

- 4) „Vidimace, legalizace, základy správního řádu a základy správních poplatků“: 6 hodinový prezenční kurz určený pro školitele, resp. zkušební komisaře držitele poštovní licence a Hospodářské komory České republiky. Program kurzu: Výkon státní správy na úseku vidimace a legalizace. Vidimace. Legalizace. Evidence legalizace a vidimace. Vzory úředních razítek a podpisových vzorů. Prokazování totožnosti při legalizaci a vidimaci. Subjekty oprávněné k provádění vidimace a legalizace. Ověřování způsobilosti k ověřování. Právní

předpisy. Vybrané kapitoly správního řádu a správních poplatků. Kurz je zakončený zkouškou. Účastníci kurzu obdrží pracovní sešity a před složením zkoušky mají v dostatečném předstihu k dispozici eLearningový kurz.

Výše uvedené prezenční kurzy ve třech případech (kromě kurzu „Pedagogické minimum“) probíhají za pomoci a s využitím obsahu eLearningových kurzů, určených k distanční formě studia. Institut doposud připravil dva kurzy:

- 1) „Práce s portálem Czech POINT“, který přesně odpovídá struktuře prezenčního školení. Skládá se konkrétně z těchto modulů: Informační gramotnost v kontextu Czech POINT, Administrativní bezpečnost a správní poplatky, Obchodní rejstřík, Rejstřík trestů, Živnostenský rejstřík, Katastr nemovitostí, Výpis z bodového hodnocení řidiče, Seznam kvalifikovaných dodavatelů, Registr účastníků provozu modulu autovraků ISOH a Insolvenční rejstřík.
- 2) „Vidimace a legalizace“, jehož prostřednictvím získají studující orientaci v platné právní úpravě týkající se vidimace a legalizace včetně souvisejících právních předpisů. Studující si prostřednictvím tohoto kurzu osvojí poznatky, které jsou nezbytné pro složení předepsané zkoušky. Po prostudování kurzu umějí studující definovat působnost různých stupňů státní správy na úseku vidimace a legalizace, osvojí si základní pojmy, které se k tématu vztahují, správné postupy při legalizaci a vidimaci, náležitosti provedené vidimace i legalizace a jejich evidence, důvody k odmítnutí vidimace a legalizace včetně postupu úřadu v tomto případě.

Institut připravuje nové prezenční kurzy: „Datové schránky“ a „Konverze dokumentů“. Oba kurzy budou akreditovány. Obsah kurzů konverze dokumentů a datové schránky podle zákona č. 300/2008 Sb. je připravován ve spolupráci s Ministerstvem vnitra ČR. Nad rámec zákona č. 300/2008 Sb., bude součástí školení problematika propojení datových schránek na spisové služby popř. dokument management system. Účastníci kurzu obdrží pracovní sešity, kurz bude ukončen vydáním osvědčení. Předpokládané zahájení výuky kurzu „Datová schránky“ je 4. 5. 2009. Kurz „Konverze dokumentů“ bude realizován v průběhu května a června 2009.

Konstrukce tvorby jednotlivých modulů vzdělávacích kurzů je přímo závislá na získání podkladových materiálů. Systém probíhá následovně: Institut obdrží např. provozní řád nové funkcionality Czech POINT. Pracovníci pedagogického oddělení zkontaktují poskytovatele dat nové funkcionality a pokusí se ve spolupráci s příslušnými odborníky zpracovat k provoznímu řádu textovou náplň nového modulu, která je automaticky přiřazena ke stávajícímu modulu „Práce s portálem Czech POINT“. Tyto změny se promítnou do obsahu jak prezenčního školení, tak i distanční formy studia. Institut je schopen do 14 dnů od získání podkladů materiály zpracovat do stávajícího systému vzdělávání.

Při rozšíření stávajících funkcionalit portálu Czech POINT o nové, jsou již proškolení pracovníci informováni Institutem prostřednictvím e-mailu. Institut má k dispozici databázi kontaktů osob, kterým může okamžitě po spuštění nového modulu poslat o této změně hromadný mail. V roce 2009 se předpokládá spuštění těchto nových funkcionalit, které se promítnou do podoby stávajícího obsahu:

- 1) Možnost hlášení nesouladu dokladů s ISEO - předpokládané spuštění březen 2009
- 2) bezdlužnost na zdravotním pojištění - předpokládané spuštění květen 2009
- 3) potvrzení o bezdlužnosti na pojistném na sociální zabezpečení - předpokládané spuštění červen 2009

Všechny výše uvedené termíny jsou závislé na spuštění ostrého provozu Czech POINT v CMS.

## II. Školící prostředí portálu Czech POINT

### Stávající situace

V současné době se pro školení práce s terminálem Czech POINT využívá adresa školícího prostředí <https://edu.czechpoint.cz/czechpoint>, jež obsahuje data vývojového prostředí převedeného z <http://www1.czechpoint.cz>.

Školící prostředí obsahuje formuláře pro práci s Živnostenským rejstříkem, Obchodním rejstříkem, a Katastrem nemovitostí. Účastníci školení si mohou u těchto rejstříků vyzkoušet praktickou práci na ostrých datech. Prostředí dále obsahuje Bodové hodnocení osob, Seznam kvalifikovaných dodavatelů a MA ISOH, kdy lektori mohou pracovat pouze s fiktivními daty, pomocí nichž je možné práci s rejstříky procvičit jen na 1 – 2 příkladech. Procvičení práce s výpisem z Rejstříku trestů naráží na technické problémy spojené s kvalifikovaným certifikátem. Tento rejstřík prozatím lektori školí pomocí power-pointové prezentace.

Současný systém má řadu nevýhod, např. nedostatečný počet fiktivních dat k procvičení neveřejných rejstříků nebo chybějící provozní řád školícího prostředí.

### Předpokládaný vývoj

Školící prostředí bude plně funkční, jakmile bude stávající ostrý Czech POINT převeden na nový portál a uvolněný portál bude využit výhradně pro školící prostředí.

Každý účastník školení bude muset být vybaven svým tokenem, bez něhož se nebude moci školení aktivně účastnit. Také školitel bude pro připojení používat USB token, aby mohl účastníky kurzu názorně seznámit s procedurou přihlašování pomocí tokenu.

Každý manažer vzdělávání eGON centra a jeho ekvivalentu obdrží administrátorský přístup do školícího prostředí Czech POINT. Pro své kurzy bude spravovat uživatelská jména a hesla.

## F. Propagace systému a sdílení informací

### I. Plán informačních kampaní:

Efektivní chod systému vzdělávání v oblasti implementace eGovernmentu v území je závislý na rychlém sdílení a výměně informací. V rámci systému vzdělávání v oblasti implementace eGovernmentu existuje šest hlavních tras sdílení a výměny informací:

#### 1) Sekce eGovernment na webových stránkách Institutu

([www.institutupraha.cz/egon/](http://www.institutupraha.cz/egon/)).

V této sekci Institut publikuje základní informace o vzdělávání v oblasti implementace eGovernmentu. Tato stránka funguje jako rozcestník k hlavním zdrojům informací o oblasti eGovernmentu. Z této sekce vede rychlý odkaz na přehled kurzů, které Institut k získání nebo posílení dovedností v eGovernmentu připravil. Celá nabídka kurzů je také dostupná z hlavní stránky, a to sekci Nabídka kurzů (<http://www.institutpraha.cz/nabidka-kurzu>). Současně z této sekce vede dále odkaz na LMS ELEV ([elev.institutpraha.cz](http://elev.institutpraha.cz)). Ze stránek rovněž vede odkaz na stránky [www.egoncentrum.cz](http://www.egoncentrum.cz) (viz níže).

#### 2) Sekce aktuality na webových stránkách Institutu

V této sekci jsou bezprostředně publikovány informace o novinkách v oblasti implementace eGovernmentu v území. Institut zde publikuje zprávy o nových funkcionalitách Czech POINTU, nových vzdělávacích modulech v LMS ELEV, nových termínech školení jak pro manažery eGON center tak pro zájemce o školení ve vzdělávacím středisku Institutu v Benešově.

#### 3) Elektronická pošta

Institut od počátku zavádění systému implementace eGovernmentu v území systematicky buduje databázi elektronických adres, které mu umožňují pružnou komunikaci.

a. *manažery eGON center*

b. *absolventy kurzů v dovednostech eGovernmentu, které připravil Institut.*

Manažery eGON center a absolventy kurzů Institut oslovuje ve věci novinek v oblasti eGovernmentu, zejména s ohledem na možnosti doškolování. Institut synchronně s vývojem funkcionalit eGovernmentu upravuje a rozšiřuje výukové kurzy, a to jak pro prezenční, tak pro distanční formu. O těchto změnách pak prostřednictvím databáze kontaktů informuje uvedené dvě skupiny. Každý manažer eGON centra dále distribuuje informaci těm osobám, které prošly školením v daném eGON centru. Institut i po vzniku eGON center bude dále informovat obě skupiny o novinkách v oblasti eGovernmentu.

4) Webové stránky [www.egoncentrum.cz](http://www.egoncentrum.cz).

Stránky založilo a spravuje Ministerstvo vnitra. Na uvedených stránkách jsou ke stažení relevantní dokumenty k problematice implementace eGovernmentu, a to včetně odpovědí na nejčastější dotazy.

5) Informace v periodikách

Stěžejní informace Institut šíří také prostřednictvím tisku. Pro nadcházející období naplánoval Institut publikování textů ve spolupráci s časopisem Veřejná správa. Publikovány budou texty na následující témata:

č. 7 Informace o vzdělávání v dovednostech práce s Czech POINT [již vyšlo]

č. 8 eLearning

č. 11 Vzdělávání manažerů eGON center

č. 20 eGON

6) Informační systém vzdělávacího střediska Institutu

Souběžně s webovými stránkami jsou informace o všech novinkách a změnách v oblasti implementace eGovernmentu v území vyvěšovány na informačních nástěnkách v prostorách vzdělávacího střediska Institutu v Benešově.

## II. Postup zveřejňování informací:

Institut bezprostředně zajišťuje distribuci informací, které se týkají systému vzdělávání v dovednostech v eGovernmentu. Relevantní informace jsou zveřejňovány jak na webových stránkách Institutu ([www.institutpraha.cz](http://www.institutpraha.cz)), tak současně distribuovány elektronickou poštou na manažery eGON center a absolventy kurzů zaměřených na získání nebo posílení dovedností v eGovernmentu. V poskytování informací o nových funkcionalitách Czech POINTU je Institut ovšem odvislý od Ministerstva vnitra, které je nositelem.

## III. Postup poskytování vyžádaných informací

Každý se může obrátit na Institut s dotazem nebo žádostí o informaci. Za tím účelem lze využít elektronické adresy [podatelna@institutpraha.cz](mailto:podatelna@institutpraha.cz) nebo využít telefonní kontakt 974 863 546. V případě, že to bude možné, bude žadateli podána informace bezprostředně. V případě, že si poskytnutí potřebných informací vyžádá konzultace nebo stanovisko třetích stran, bude žadateli informace poskytnuta elektronickou poštou nebo telefonicky na poskytnutých kontaktech.

Odpovědi na zásadní nebo opakující se dotazy budou ve spolupráci s Ministerstvem vnitra publikovány na stránkách [www.egoncentrum.cz](http://www.egoncentrum.cz).

## Implementace eGovernmentu do území

Celý systém implementace eGovernmentu je spolufinancován z finančních zdrojů Evropské unie, konkrétně z Evropského sociálního fondu **Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost**. Pro Institut pro místní správu Praha a obce s rozšířenou působností je připravena **typová výzva**, na jejímž základě zpracuje **MV ČR i obce s rozšířenou působností (ORP) přihlášku k projektu**, a to prostřednictvím systému **Benefit**. <https://www.eu-zadost.cz/uvod.aspx>

Přesto, že jsou pro MV ČR i ORP vypsány typové výzvy, v průběhu celého cyklu projektu se příjemci finančního grantu musí řídit pravidly, jejichž přesné znění je dostupné na stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz), především pak v tzv. *Desateru OP LZZ*.

<http://www.esfcr.cz/07-13/oplzz/desatero-op-lzz>

Zejména je třeba dbát na finanční stránku projektu, tj. hlavně na metodiku způsobilých výdajů. Pro konkrétnější představu uvádíme **přehled a zařazení způsobilých výdajů**, které jsou předpokládány pro projekt Implementace eGovernmentu. V další části textu naleznete informace týkající se povinné publicity projektu.

## G. Finanční zabezpečení

### A. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU INSTITUTU

Na základě metodiky způsobilých výdajů lze z prostředků projektu financovat následující:

#### Osobní výdaje

- mzdové náklady na zaměstnance
- náklady na doškolení zaměstnanců v oblasti práce s PC a v dalších agendách
- náklady na prvotní proškolení budoucích školitelů
- mzdové náklady na nové zaměstnance
- průběžné doškolování lektorů

**Jeden pracovník nemůže být zaměstnán na projektech ESF celkově na více než 1,6 úvazku.**

**Zařízení a vybavení**

Nákupy spojené s nákupem nového vybavení a zařízení (např. PC vybavení, připojení k síti pro přenos informací ve školících, výcvikových centrech, vybavení k výuce...), výdaje na nákup jedné položky nesmí přesáhnout 40 tisíc Kč.

***Náklady nesmí přesáhnout 20% celkových způsobilých výdajů.***

**Místní kancelář / náklady projektu**Režijní náklady

- náklady na energie
- internetové připojení
- náklady za pronájem prostor ke zkouškám

Administrativní

- spotřební materiál
- telefon
- telefonní poplatky
- náklady spojené s užíváním didaktické techniky
- administrativní náklady –sdělení účastníkům, poštovné, osvědčení, příprava tříd, prezenčních listin.)

***Mohou činit max. 7% celkových způsobilých výdajů.***

**Nákup služeb (tj. vstupní náklady na přípravu vzdělávacího programu)**

- zpracování kurzů do e-Learningové podoby
- příprava podkladových materiálů osobami zodpovědnými za jednotlivé agendy
- zpracování kurzů do animované podoby (relativně vysoké, včetně namluvení kurzu atd.)
- implementace nových funkcionalit (Czech POINTu) do již hotových kurzů

**Přímé náklady**

- náklady spojené s pobytem studujících (standardně cca 1500Kč/osoba/den)
- lektorné
- cestovní náklady a náhrady zaměstnanců a lektorů

**Křížové financování**

- zkvalitnění technického vybavení zaměstnanců zodpovědných za přípravu školení
- technické vybavení pro nové zaměstnance
- počítačová učebna
- nové serverové řešení (virtualizace serverů)
- náklady na trvalou technickou podporu (servis výpočetní techniky a softwaru)
- úprava LMS ELEVa jak z hlediska studijního komfortu, tak z hlediska administrativního rozhraní, tak aby do něj mohli vstupovat lektori
- úprava databáze EZOP
- úprava generátorů textů

**Diseminace / Propagace**

- informační kampaň (články, webové upoutávky, informační dopisy ÚSC)
- reklamní materiály (anotace, letáky, tužky)
- příprava a aktualizace pracovních sešitů
- tisky pracovních sešitů a dalších studijních materiálů

**B. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PRO PROJEKT OBCÍ S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ**

Na základě metodiky způsobilých výdajů lze z prostředků projektu financovat následující:

**Osobní výdaje**

- mzdové náklady na zaměstnance
- náklady na doškolení zaměstnanců v oblasti práce s PC a v dalších agendách
- náklady na prvotní proškolení budoucích školitelů
- mzdové náklady na nové zaměstnance
- průběžné doškolování lektorů

***Jeden pracovník nemůže být zaměstnán na projektech ESF celkově na více než 1,6 úvazku.***

**Zařízení a vybavení**

Nákupy spojené s nákupem nového vybavení a zařízení (např. PC vybavení, připojení k síti pro přenos informací ve školících, výcvikových centrech, vybavení k výuce...), výdaje na nákup jedné položky nesmí přesáhnout 40 tisíc Kč.

**Náklady nesmí přesáhnout 20% celkových způsobilých výdajů.**

### **Místní kancelář / náklady projektu**

#### Režijní náklady

- náklady na energie
- internetové připojení
- náklady za pronájem prostor ke zkouškám

#### Administrativní

- spotřební materiál
- telefon
- telefonní poplatky
- náklady spojené s užíváním didaktické techniky
- administrativní náklady –sdělení účastníkům, poštovné, osvědčení, příprava tříd, prezenčních listin..)

**Mohou činit max. 7% celkových způsobilých výdajů.**

### **Přímé náklady**

- náklady spojené s pobytem studujících (standardně cca 1500Kč/osoba/den)
- lektorné
- cestovní náklady a náhrady zaměstnanců a lektorů

### **Křížové financování**

- zkvalitnění technického vybavení zaměstnanců zodpovědných za přípravu školení
- technické vybavení pro nové zaměstnance
- náklady na trvalou technickou podporu (servis výpočetní techniky a softwaru)

Pravidly financování projektů OP LZZ se musí řídit i projekty sepsané na základě typové výzvy! Výše uvedené náklady jsou pouze předpokládány, některé nemusí být nutně do financování zahrnuty a naopak mohou vzniknout nové náklady, které je nutné zohlednit. Vždy ale platí, že je nutné se řídit konkrétními pravidly programu. Je třeba mít na paměti, že **výdaje i financování je kontrolováno** a při zahrnutí neuznatelných nákladů (např. těch, které se přímo netýkají projektu) může být předkladatel vyzván k úhradě nákladů nebo sankcionován.

**Podrobnější informace k pravidlům financování projektů z programu OP LZZ naleznete v příručce:**

**Metodika způsobilých výdajů operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost.**  
<http://www.esfcr.cz/file/6491/>

**Velmi se doporučuje její prostudování.**

## PUBLICITA PROJEKTU

Jako každý projekt, který je financován ze zdrojů EU, musí i projekty OP LZZ (i projekty sepsané podle typové výzvy) **zajistit minimální požadavky na publicitu** projektu. Jde především o opatření všech materiálů a výstupů, které vzniknou v rámci financovaného projektu, **logy EU, ESF a příslušného programu** (zde OP LZZ). Povinné minimum této publicity a pravidla pro její používání obsahují manuály (viz níže).

Pro základní informaci uvádíme alespoň přehled **povinného minima publicity OP LZZ**:

- a) logo Evropského sociálního fondu;
- b) text „Evropský sociální fond“, text může být součástí loga nebo může být umístěn samostatně;
- c) logo Evropské unie a textu „Evropská unie“;
- d) logo Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost;
- e) prohlášením „Podporujeme vaši budoucnost“;
- f) odkazu na oficiální webové stránky ESF: [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

Pro **ilustraci** uvádíme **ukázkou jedné z možných verzí** minima publicity:



**Výdaje spojené s publicitou** projektu jsou zahrnuty mezi **uznatelné**, musí se však opět řídit určitými pravidly. Do takovýchto nákladů lze zahrnout např. aktivity v rámci diseminace a propagace projektu:

- informační kampaň (články, webové upoutávky, informační dopisy ÚSC)
- reklamní materiály (anotace, letáky, tužky)
- příprava a aktualizace pracovních sešitů

- tisky pracovních sešitů a dalších studijních materiálů

**Při propagaci projektu je příjemce povinen dbát pravidel stanovených:**

- **Manuálem pro publicitu Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost** ( <http://www.esfcr.cz/file/6482/> ), **který stanovuje povinné minimum publicity a vizuální identity projektů podpořených z OPLZZ;**
- Manuálem vizuální identity ESF v ČR ( <http://www.esfcr.cz/file/7311/display/> ), který určuje zásady správného používání loga ESF a vlajky EU;

Manuálem vizuální identity OPLZZ ( <http://www.esfcr.cz/file/7311/display/> ), který určuje zásady správného používání loga OPLZZ.

#### **H. Seznam použitých zkratk**

ELEV – řídicí systém pro elektronické vzdělávání Institutu pro místní správu

EZOP – Evidenční, zápisová a organizační databáze vzdělávání Institutu pro místní správu

LMS – Learning Management System, řídicí systém elektronického vzdělávání

ORP – Obec s rozšířenou působností

#### **I. Seznam příloh**

Příloha č. 1 - Termíny vzdělávání manažerů vzdělávání eGON center krajů a ORP

Příloha č. 2 – Přihláška na kurz Czech POINT pro notáře

Příloha č. 3 – Přihláška na kurz Czech POINT pro úředníky a zaměstnance územních samosprávných celků

Příloha č. 4 – Směrnice MV č. j.: VS-28/60/2 – 2006 k jednotnému postupu při ověřování způsobilosti úředníka k provádění shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu

Příloha č. 5 –Graf organizace vzdělávání

Příloha č. 6 – Certifikát kurzu Pedagogické minimum

Příloha č. 7 – Osvědčení

Příloha č. 8 – Přihláška na školení vidimace, legalizace a konverze dokumentů držitelů poštovní licence a Hospodářské komory České republiky

Příloha č. 9 – Graf Aplikace zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a zákona č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

Příloha č. 10 – Harmonogram prací