

Podrobné obsahové zameranie modulového vzdelávacieho programu "TOP manažment samosprávy"

Modul č.1

Financie územných samospráv a rozpočtové hospodárenie obce a VÚC – 20 hodín, lektor: prof. Ing. Elena Žárska, CSc., NHF EU v Bratislave, Ing. Eva Balážová, PhD., FEŠRR SPU Nitra a prezidentka Asociácie komunálnych ekonómov SR

1. **Miestny a regionálny finančný systém** je súčasťou celého systému verejných financií. Základné funkcie verejných financií sa premietajú aj do miestnych financií, ktoré sú charakteristické svojou autonómnosťou a závislosťou na mechanizmoch financovania – väzby štát (štátny rozpočet) a územná samospráva (rozpočty obcí a rozpočty VÚC).
2. **Finančné politiky** určujú princípy a ciele, ktoré usmerňujú prax finančného manažmentu miestnej samosprávy. Otvplyvňujú finančné rozhodovania, vedú k vypracovaniu finančných stratégií na dosiahnutie cieľov a zabezpečujú normu na hodnotenie a monitorovanie výkonnosti finančného manažmentu. Základnou metódou dosahovania finančných politík je finančné plánovanie, ktoré využíva viacero techník – zostavovanie rozpočtu, finančné prognózovanie, plánovanie investícií, plánovanie dlhu, monitorovanie trendov.
3. **Finančná analýza** je východiskom finančného plánovania. Pri tvorbe jednotlivých politík a stratégií je dôležité sledovanie a vyhodnocovanie ukazovateľov finančnej kapacity obce, a finančnej kondície, ktorá je determinovaná vonkajšími a vnútornými faktormi.
4. **Finančný manažment** predstavuje tvorbu, presadzovanie a realizáciu finančných politík (grantový, dlhový, hotovostný manažment, maximalizácia príjmov, štandardizácia nákladov) Má svoju procesnú a personálnu rovinu.
5. **Rozpočet** je plán a nástroj na zabezpečovanie stanovených kompetencií a potrieb svojich občanov a na realizovanie rozvojovej politiky zvereného územia. Je výsledkom schopnosti predstaviteľov samospráv narábať s daným objemom prostriedkov. Autonómnosť a veľkosť rozpočtu je závislá tak na kvalite finančného manažmentu samosprávy, ale aj na rozpočtových pravidlách a kritériách financovania samospráv regulovaných štátom.
6. **Tvorba rozpočtu a dlhodobé financovanie** majú svoju procesnú a legislatívnu stránku. Pri tvorbe rozpočtu sa rešpektujú platné normy a pravidlá a zostavovanie viacerými metódami. Dlhodobé financovanie predikuje finančnú stabilitu a predvídavosť. Dôležitý je proces financovania plánu kapitálových investícií a zvládnutie cyklu projektu kapitálových investícií.
7. **Ukazovatele výkonnosti** sú predpokladom efektívneho využívania finančných prostriedkov a odkrývanie potenciálnych rezerv. Prekážky a obmedzenia presadzovania merania výkonnosti má aj svoju personálnu stránku. Programové rozpočtovania a benchmarking sú procesy umožňujúce zvyšovať výkonnosť samosprávy.
8. **Manažment aktív** je súbor všetkých relevantných informácií o aktívach samosprávy. Významne ovplyvňuje vnútorné prostredie finančnej kondície (situácie). Plán manažmentu aktív je dlhodobý taktický plán na portfólia aktív samosprávy. Jeho tvorba má stanovenú postupnosť krokov vrátane jeho evalvácie.

Súčasťou sú praktické cvičenia (4 hod.) k dvom predchádzajúcim tematickým blokom, ktoré sa uskutočnia v skupinách max. 20 účastníkov (počet skupín bude závisieť od celkového počtu účastníkov vzdelávania), lektori: prof. Ing. Elena Žárska, CSc., NHF EU v Bratislave a Ing. Eva Balážová, PhD., FEŠRR SPU Nitra a prezidentka Asociácie komunálnych ekonómov SR.

Modul č.2

Efektívna komunikácia s verejnosťou a komunikačné zručnosti – 20 hodín, lektor: PhDr. Lucia Barošová, PhD., moderátorka TV JOJ, Ing. Emil Suchánek, ASMAN s.r.o., profesionálny tréner manažmentu a obchodných zručností, organizačno-personálny poradca a kouč.

1. Čo je komunikácia, prejav, efektívny prejav
2. Média - môžu nám pomôcť, ale aj ublížiť, ako ich využiť vo svoj prospech
3. Ako sa pripraviť na prejav
4. Ako komunikovať odborne, no zároveň ľudsky a prirodzene
5. Verbálna versus neverbálna komunikácia - gestika, mimika, proxemika
6. Oblečenie
7. Tréma - ako ju prekonať
8. Vystupovanie pred kamerou – tréningy
9. Komunikácia s občanmi - verejné prerokovanie, verejné zhromaždenia. Charakteristika, pravidlá a príklady efektívnej a neefektívnej komunikácie s občanmi.
10. PR – vzťahy samosprávy s verejnosťou, so špecifickým zameraním na ziskový a neziskový sektor
11. Písomná komunikácia smerom navonok, pravidlá a štandardy pre písomný styk, „štátna kultúra“ (využívanie loga, erbu obce)
12. Komunitné plánovanie – základné zásady
13. Zásady aktívneho počúvania, spôsoby argumentácie a vyjednávania s verejnosťou, resp. so zástupcami druhých strán
14. Príprava prezentácie a verejné vystúpenie s prezentáciou

Bezprostredným prínosom prednášok zo strany lektora bude aj poskytnutie vlastných rad, skúsenosti, trikov priamo z praxe.

Modul č.3

Projektový manažment – 8 hodín, lektor: doc. PhDr. Ľudovít Hajduk, PhD., Štátny pedagogický ústav, Bratislava

1. Princípy projektového manažmentu. Čo je projekt / program. Portfólio znalostí (Body of Knowledge). Programový / projektový cyklus a životný cyklus projektov.
2. Základné pojmy projektového manažmentu. Všeobecné pojmy. Personálna matica v projekte / programe.
3. Štruktúra projektu z hľadiska plánovania. Inicializácia projektu.
4. Plánovanie projektu. Plán projektu.
5. Harmonogram – rozpočet – riadenie projektu.
6. Zahájenie projektu. Riadenie ľudských zdrojov. Riadenie akosti projektu.
7. Kontroling projektu. Riadenie rizík v projekte. Riadenie problémov. Riadenie zmien. Reporting / hlásenia.
8. Komunikácia v projekte a riadenie informácií.
9. Dokumenty v projekte.
10. Ukončenie projektu. Vyhodnotenie projektu.

Modul č.4

Právne a etické aspekty výkonu samosprávy – 12 hodín, lektor: JUDr. Mgr. Marián Kropaj, PhD., Obchodná fakulta Ekonomickej univerzity v Bratislave, doc. Ing. Mgr. Gabriela Dubcová, PhD., Fakulta podnikového manažmentu Ekonomickej univerzity v Bratislave

1. Zákon o obecnom zriadení (369/1990 Zb.) – základný legislatívny rámec pre výkon samosprávy
2. Legislatívny proces v samospráve, procesy prípravy a výkonu Všeobecne záväzných nariadení (VZN)
3. Základné znalosti legislatívy v súvislosti s výkonom kompetencií v samospráve v jednotlivých oblastiach:
 - ✓ Správne konanie (Zákon o správnom konaní)
 - ✓ Ochrana osobných údajov (Zákon č. 122/2013 Z. z.)
 - ✓ Výstavba, územný rozvoj, územné konanie (Zákon č. 50/1976 Z.z. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku)
 - ✓ Životné prostredie a územné plánovanie (Zákon č. 24/2006 o posudzovaní vplyvov na životné prostredie)
 - ✓ Sociálne služby, sociálne zabezpečenie (Zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách, zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí)
 - ✓ Daňové zákony (so zameraním na miestne dane a poplatky)
 - ✓ Verejné obstarávanie (Zákon č. 343/2015 Z. z.), aktuálne zmeny vo verejnom obstarávaní v roku 2016
 - ✓ Matrika (Zákon č. 420/2006 Z .z.)
 - ✓ Školstvo a vzdelávanie (Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve)
4. Charakteristika všeobecných princípov etického správania
5. Základné atribúty etiky manažéra
6. Špecifiká etického správania TOP manažéra samosprávy
7. Relevantnosť aplikácie etického minima TOP manažéra samosprávy
8. Základná podstata a forma inštitucionalizácie etiky do činnosti útvarov samosprávy
9. Činnosti a zodpovednosti implementácie etického správania TOP manažmentu samosprávy
10. Výhody a nevýhody etického správania TOP manažmentu samosprávy
11. Riešenie etických dilem v činnosti etického správania TOP manažmentu samosprávy

Modul č.5

Ekonomická diplomacia vo väzbe na spoluprácu s územnou samosprávou a etiketa spoločenského správania – 12 hodín, lektor: Ing. Milan Staňo, riaditeľ BBS, JUDr. Peter Rusiňák, PhD., bývalý diplomat, špecialista na diplomatický protokol a spoločenskú etiketu.

1. Úvod do diplomacie, zastupiteľstvá SR a ich členenie, diplomatické hodnosti a funkcie diplomatov
2. Dimenzie diplomacie, výsady a imunity
3. Úlohy a postavenie ekonomického diplomata
4. Spolupráca a možnosti využitia ekonomickej diplomacie pre rozvoj samosprávy
5. Príbehy a zaujímavosti z pôsobenia v diplomacii – diskusia
6. Diplomatický protokol
7. Štátny protokol
8. Protokolárne prednostné poradie
9. Spoločenská etiketa (spoločenská prednosť, oslovenie a tituly, interkultúrne aspekty spoločenského kontaktu)
10. Spoločenské podujatia a ich účastníci (príprava, pozvánky, zasadací poriadok, pravidlá správania sa, oblečenie, servírovanie, protokolárne poradie účastníkov spoločenských podujatí)
11. Využitie protokolárnych a pravidiel a pravidiel etikety v oblasti miestnej samosprávy