



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



ZKOUŠKOVÝ ŘÁD

**PRO ZKOUŠKU ODBORNÉ ZPŮSOBILOSTI ÚŘEDNÍCH OSOB OPRÁVNĚNÝCH K PROVÁDĚNÍ
ÚKONŮ SPRÁVNÍHO ORGÁNU V ŘÍZENÍ O PŘESTUPCÍCH PODLE ZÁKONA Č. 250/2016 Sb.,
O ODPOVĚDNOSTI ZA PŘESTUPKY A ŘÍZENÍ O NICH**

Obsah:

1. Úvodní informace
2. Obsah zkoušky
3. Průběh zkoušky
4. Zkušební komise
5. Hodnocení zkoušky
6. Opakovaná zkouška

1. ÚVODNÍ INFORMACE

Zkouškový řád upravuje organizaci a průběh zkoušky odborné způsobilosti dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, zajišťované Institutem pro veřejnou správu Praha.

Odborná způsobilost se ověřuje zkouškou konanou před tříčlennou zkušební komisí a prokazuje se osvědčením vydaným Ministerstvem vnitra.

Ověření odborné způsobilosti zkouškou organizačně a logisticky zabezpečuje Institut pro veřejnou správu Praha (dále jen „Institut“), státní příspěvková organizace zřízená Ministerstvem vnitra ČR, na základě opatření Ministerstva vnitra č. j. MV-66507-1/OBVV-2017, které nabylo účinnosti dne 1. července 2017 a které je zveřejněno na internetových stránkách Ministerstva vnitra www.mvcr.cz.

Úřední osobu na zkoušku přihlašuje správní orgán, ve kterém je úřední osoba zařazena, na předepsaném formuláři. Formulář je uveřejněn na internetových stránkách Institutu www.institutpraha.cz. Přihlášku doručuje příslušný správní orgán datovou schránkou Institutu.

Institut formou písemného sdělení doručeného datovou schránkou oznámí příslušnému správnímu orgánu den, místo a čas konání zkoušky.

2. OBSAH ZKOUŠKY

Obsahem zkoušky je ověření znalostí organizace a činnosti veřejné správy a právních předpisů v oblasti odpovědnosti za přestupek.

Obsahovou náplň zkoušky, tj. seznam zkušebních otázek a jejich průběžnou aktualizaci tak, aby odpovídaly účinnému právnímu stavu, zabezpečuje Ministerstvo vnitra.

Otázky jsou členěny na části A, B a C následovně:

- Část A – Ověření znalostí organizace a činnosti veřejné správy
- Část B – Ověření znalostí v oblasti odpovědnosti za přestupek
- Část C – Ověření znalostí v oblasti řízení o přestupku

Zkušební otázky jsou zveřejněny na www.institutpraha.cz.

3. PRŮBĚH ZKOUŠKY

Zkouška se koná formou ústních odpovědí na zkušební otázky. Úřední osoba si losuje po jedné otázce z každé části, tj. A, B a C.

Před vylosováním otázek předloží úřední osoba zaměstnanci Institutu zabezpečujícímu provádění zkoušky průkaz totožnosti.

Po vylosování otázek poskytne zkušební komise úřední osobě dobu na přípravu v délce alespoň 15 minut. Zkouška včetně přípravy trvá nejdéle 60 minut.

Během přípravy na zkoušku a během samotné zkoušky může úřední osoba používat psací potřeby, papír na poznámky s logem Institutu, případně nápoj, brýle nebo léky, které vzhledem ke svému zdravotnímu stavu nezbytně potřebuje. Během přípravy na zkoušku může úřední osoba nahlédnout do právních předpisů v rozsahu právní úpravy, která je předmětem zkušebních otázek.¹

¹ Příloha vyhlášky č. 172/2017 Sb. o podrobnostech obsahu a provádění zkoušky odborné způsobilosti úředních osob oprávněných k provádění úkonů správního orgánu v řízení o přestupcích a o náležitostech osvědčení o vykonání zkoušky odborné způsobilosti.

Zkušební komise může v průběhu zkoušky (včetně přípravy) vyloučit uchazeče, který v průběhu zkoušky použije nedovolené pomůcky, opisuje nebo průběh zkoušky jinak vážně narušuje. Nedovolenými pomůckami se rozumí:

- jakékoliv tištěné materiály a psané poznámky, s výjimkou poznámek, které jsou součástí přípravy na zkoušku,
- jakékoliv elektronické přístroje včetně mobilních telefonů (ty musí být v průběhu zkoušky vypnuty), jiné komunikační přístroje a přenosné PC všech typů.

Pokud je úřední osoba vyloučena ze zkoušky, znamená to, že při zkoušce je hodnocena výrokem „nevyhověl“/„nevyhověla“ a musí vykonat opakovanou zkoušku.

Úřední osoba je povinna chovat se po celou dobu konání zkoušky (včetně přípravy) tak, aby nerušila průběh zkoušky a ostatní úřední osoby konající zkoušku.

Během zkoušky není dovoleno požívat alkoholické nápoje nebo jiné omamné nebo psychotropní látky.

O vykonání zkoušky zkušební komise vyhotovuje prostřednictvím zaměstnance Institutu protokol. Protokol podepisují všichni členové zkušební komise. Institut doručí datovou schránkou příslušnému správnímu orgánu do 5 dnů ode dne konání zkoušky kopii protokolu o vykonání zkoušky. Institut vede evidenci protokolů o vykonání zkoušky.

Úspěšným absolventům je předáno osvědčení o vykonání zkoušky. V případě, že osvědčení o vykonání zkoušky nelze vydat na místě, je doručeno úřední osobě do 15 dnů ode dne konání zkoušky. Převzetí osvědčení nebo souhlas s jeho dodatečným doručením podepisuje úřední osoba na protokole o vykonání zkoušky. V případě ztráty osvědčení o vykonání zkoušky vydá Institut na základě žádosti úřední osoby a v souladu s evidencí protokolů o vykonání zkoušky potvrzení o vykonání zkoušky.

4. ZKUŠEBNÍ KOMISE

Pro zajištění zkoušky odborné způsobilosti je z fyzických osob, o nichž rozhodlo na návrh Institutu Ministerstvo vnitra, sestaven Seznam zkušebních komisařů, ze kterého jsou rozhodnutím ředitele Institutu zřizovány na základě jmenovacího dekretu tříčlenné zkušební komise. Seznam zkušebních komisařů je uveřejněn na www.institutpraha.cz.

Členové zkušební komise mezi sebou před zahájením zkoušky zvolí svého předsedu. Volba je zaznamenána na jmenovací dekret a podepsána všemi členy zkušební komise.

Nepodaří-li se předsedu zvolit, členové zkušební komise jej určí losem. Losuje se z osudí, v němž jsou uloženy tři obálky s kartičkami. Na jedné kartičce je text „předseda“, ostatní dvě jsou bez textu. Výsledek losování je zaznamenán na jmenovací dekret a podepsán všemi členy komise.

Zkušební komise odpovídá za zákonný průběh zkoušky. Činnost zkušební komise řídí její předseda. Zkušební komise se usnává většinou hlasů svých členů.

Výkon úřední osoby u zkoušky hodnotí zkušební komise nestranně a nezájatě. Zkušební komise je při zkoušce vázána zveřejněným seznamem zkušebních otázek. Případné doplňující otázky ze strany členů zkušební komise se mohou vztahovat pouze k obsahu vylosovaných otázek.

Zkušební komise dbá na dodržování předem stanovených časových limitů.

5. HODNOCENÍ ZKOUŠKY

Zkouška je hodnocena výrokem „vyhověl“/„vyhověla“ nebo „nevyhověl“/„nevyhověla“. S výsledkem zkoušky zkušební komise seznámí úřední osobu bezprostředně po vykonání zkoušky.

Je-li úřední osoba hodnocena výrokem „vyhověl“/„vyhověla“, vydá mu zkušební komise v den konání zkoušky osvědčení o vykonání zkoušky. V případě potřeby může Institut doručit úřední osobě osvědčení dodatečně prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, a to nejpozději do 15 dnů ode dne konání zkoušky. Osvědčení je úřední osobě vydáno v jednom vyhotovení.

Úřední osoba, která od zkoušky odstoupí, byla vyloučena pro použití nedovolených pomůcek nebo se ke zkoušce bez náležité omluvy nedostaví, je hodnocena výrokem „nevyhověl“/„nevyhověla“.

Úřední osobě, která se ze závažného důvodu ke zkoušce nemohla dostavit a jejíž neúčast byla náležitě omluvena, se termín nezapočítá jako neúspěšný. Institut prostřednictvím příslušného správního orgánu takové osobě sdělí den, místo a čas náhradního termínu konání zkoušky. Sdělení je doručeno datovou schránkou.

Úřední osoba nebo příslušný správní orgán doručí omluvu Institutu, který posuzuje, zda jde o náležitou omluvu. Za náležitou omluvu se považuje zejména řádná a včasná omluva. Důvody takové omluvy musejí úřední osobě skutečně znemožnit vykonání zkoušky/dostavit se k vykonání zkoušky. Závažným důvodem se rozumí například důvody podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zejména důvody podle § 191 a násl. (překážky v práci na straně zaměstnance) a § 211 a násl. (dovolená). Těmito důvody může být také hospitalizace nebo jiné skutečnosti prokazatelně zamezující pohybu (úřední) osoby a tedy znemožňující dostavit se na místo, kde má být zkouška vykonána (například lékařská zpráva, která nezakazuje cestování ani nepředepisuje klid na lůžku, nemůže být považována za řádnou omluvu, která opravňuje úřední osobu nedostavit se k vykonání zkoušky). Taková omluva nemusí být nezbytně učiněna před vykonáním zkoušky.

Podle konkrétních okolností může být za náležitou omluvu považována též omluva s určitým odůvodněným časovým odstupem po události, která bránila úřední osobě ve výkonu zkoušky (např. náhlé onemocnění, úraz, hospitalizace, upoutání na lůžko, které bránilo uvedené

omluvě). Za včasnou (náležitou) omluvu lze v takovém případě považovat omluvu, která byla zkušební instituci doručena až do 5 dnů po dni termínu zkoušky.

6. OPAKOVANÁ ZKOUŠKA

Nevyhoví-li uchazeč u zkoušky, může ji dvakrát opakovat, nejdříve však za 60 dnů a nejpozději do 90 dnů ode dne konání zkoušky, při níž nevyhověl.

Jestliže byla úřední osoba hodnocena výrokem „nevyhověl“/„nevyhověla“, Institut sdělí příslušnému správnímu orgánu den, místo a čas konání opakované zkoušky. Sdělení je doručeno datovou schránkou nejméně 15 dnů před jejím konáním.

za Ministerstvo vnitra ČR
JUDr. Vít Šťastný v.r.
ředitel odboru legislativy a koordinace předpisů

za Institut pro veřejnou správu Praha
JUDr. Anna Doležalová v.r.
ředitelka

