



# ZKOUŠKY ZVLÁŠTNÍ ODBORNÉ ZPŮSOBILOSTI ÚŘEDNÍKŮ ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

PODLE ZÁKONA Č. 312/2002 Sb., O ÚŘEDNÍCÍCH ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ  
A O ZMĚNĚ NĚKTERÝCH ZÁKONŮ



PRAKTICKÝ PRŮVODCE KE ZKOUŠCE A ZKOUŠKOU  
2022



**INSTITUT PRO VEŘEJNOU SPRÁVU PRAHA**

**2022**

## Obsah

<b>I. ÚVODNÍ SLOVO</b>	<b>5</b>
<b>II. LEGISLATIVA A ADMINISTRATIVA</b>	<b>6</b>
Legislativní ukotvení zkoušky	6
Kdo je povinen zkoušku zvláštní odborné způsobilosti absolvovat	6
Proč je třeba ZOZ absolvovat	7
Jaký dopad má neúspěch u zkoušky	7
Co udělat ještě před zasláním přihlášky	7
Přihlašování k ZOZ	8
Postup po doručení přihlášky Institutu	8
Zkouška	9
Protokol o zkoušce	9
Omluva ze sděleného termínu zkoušky	11
Jak se stanovují termíny příprav a zkoušek	11
<b>III. PRAKTICKÁ ČÁST nebo JAK TO PROBÍHÁ V PRAXI</b>	<b>12</b>
Příprava na zkoušku	12
Vzdělávací středisko Benešov (VSB)	12
Jak se do vzdělávacího střediska dostat	12
Příjezd do vzdělávacího střediska - recepce	13
Ubytování	13
Stravování	14
Výuka	16
Vybavení vzdělávacího střediska	16
Oddechová zóna	17
Fitness	18
Kam po výuce / Zajímavost v okolí	18
Ekovláček Benešov	18
Město Benešov	19
Přípravy v Praze	19
Přípravy podle § 37 zákona o úřednících	19
Přípravy distanční formou – eLearning	20

Příprava na objednávku v místě úřadu	20
Průběh zkoušky	20
Zahájení zkoušky	21
Písemná část zkoušky – test	21
Vyhodnocení písemné části zkoušky	22
Ústní zkouška	23
Vyhodnocení ústní zkoušky	24
Námítky	24
Osvědčení	25
Opakovaná zkouška	25
Druhá a další ZOZ	26
Shrnutí	27
Na co nesmí zapomenout úřad:	27
Na co nesmí zapomenout úředník:	27
Kontakty:	28
Další informace:	28
Seznam zkratk	28

## I. ÚVODNÍ SLOVO



Vážené úřednice, vážení úředníci, začínáte pracovat jako úředník obce, města nebo krajského úřadu. Přicházíte do nového pracovního prostředí, což je spojeno se zapracováním a zvládnutím nových odborných agend a přizpůsobením se novým podmínkám. Jako úředníka Vás čeká zkouška zvláštní odborné způsobilosti.

Absolvování zkoušky zvláštní odborné způsobilosti podle zákona č. 312/2002 Sb. představuje významný mezník ve Vašem profesionálním životě. Na jejím úspěšném složení závisí Vaše další pracovní uplatnění a tak zkouška ovlivňuje nejenom Váš pracovní, ale i soukromý život.

Abychom Vám přípravu ke zkoušce a zkoušku samotnou co nejvíce usnadnili, připravili jsme pro Vás tohoto průvodce. Jeho cílem je seznámit Vás s celým procesem, od přihlašování, přes účast na přípravných kurzech až po obdržení osvědčení o úspěšně vykonané zkoušce.

Představíme Vám Vzdělávací středisko Benešov, kde probíhá většina přípravných kurzů, seznámíme Vás s procesem výuky, ale také s možností volnočasových aktivit, které nabízíme přímo ve středisku, nebo jsou dostupné v jeho okolí.

Seznámíme Vás s některými aspekty zkoušek, které jinak zůstávají úředníkům skryté, a provedeme Vás celou zkouškou. Upozorníme Vás na nejdůležitější momenty, kde si úředníci nejčastěji nevědí rady.

Zkouška zvláštní odborné způsobilosti vyžaduje od účastníků zvládnutí určitého penza znalostí a Institut Vás chce v tomto vzdělávacím procesu maximálně podpořit, proto vytváříme prostředí a podmínky, abyste ji mohli úspěšně absolvovat.

Institut jako příspěvková organizace Ministerstva vnitra má ve své zřizovací listině vzdělávání úředníků územních samosprávných celků, které mimo zkoušku zahrnuje také průběžné vzdělávání a vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů. Proto věřím, že se budeme potkávat i poté, co úspěšně vykonáte zkoušku. Institut je zde, aby Vás provázel Vaším profesním životem ve veřejné správě a zajišťoval pro Vás kvalitní a efektivní vzdělávání.

Průvodce je současně určen i personálním pracovníkům, kteří ve Vašem úřadě činnosti spojené s administrací zvláštních odborných způsobilostí a celkově vzdělávání zajišťují.

První část brožury obsahuje informace z oblasti legislativy a administrativy. Ve druhé části pak naleznete prakticky využitelné informace.

Věřím, že naše příručka Vám bude užitečným přínosem.

Přeji Vám úspěšné absolvování zkoušky zvláštní odborné způsobilosti a mnoho úspěchů ve Vašem profesním životě.

JUDr. Anna Doležalová  
ředitelka Institutu pro veřejnou správu Praha

## II. LEGISLATIVA A ADMINISTRATIVA

### Legislativní ukotvení zkoušky

Zkoušku zvláštní odborné způsobilosti stanovuje **zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění** (dále jen „zákon o úřednících“).

**Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, v platném znění**, uvádí správní činnosti, na které se zkouška zvláštní odborné způsobilosti vztahuje. Stanovuje náležitosti přihlášky, upřesňuje průběh zkoušky, opakované zkoušky a náležitosti osvědčení o úspěšném vykonání zkoušky.

**Vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, v platném znění**, definuje podmínky, za kterých úředník nemá povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost.

### Kdo je povinen zkoušku zvláštní odborné způsobilosti absolvovat

Zkoušku zvláštní odborné způsobilosti (dále také jen „ZOZ“) musí prokázat úředníci, kteří vykonávají vybranou správní činnost. Seznam správních činností, pro které je ZOZ nezbytná, je uveden ve Vyhlášce č. 512/2002 Sb., v platném znění. Příloha vyhlášky rovněž uvádí u každé správní činnosti ústřední správní úřad, který má ZOZ v kompetenci a určuje konkrétní náplň zkoušky.

Na absolvování zkoušky má úředník 18 měsíců od vzniku pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem.

1.	2.	3.	4.
<b>Ústřední správní úřad</b>	<b>Dosavadní správní činnosti (§ 6 odst. 1)</b>	<b>Správní činnosti (§ 1 odst. 1)</b>	<b>Náplně jednotlivých správních činností (§ 1 odst. 2)</b>
Ministerstvo financí	daně	při správě daní, poplatků a jiných obdobných peněžitých plnění	<b>Náplně správních činností zahrnují také případné rozhodování o přestupcích v příslušné oblasti.</b>
			Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, 1 zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů. - postup správce daně a práva a povinnosti osob zúčastněných na správě daní při správě daní obecně, s výjimkou správy odvodů a penále za porušení rozpočtové kázně. - hmotně právní úprava místních poplatků, včetně uplatnění speciálního procesního postupu při správě místních poplatků.

Obr. 1 – Výňatek z Vyhlášky č. 512/2002 Sb., v platném znění

## Proč je třeba ZOZ absolvovat

Správní činnost je plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti územního samosprávného celku podle zvláštních právních předpisů. Výstupem správní činnosti je služba veřejnosti. Zájmem státu je, aby uvedené správní činnosti byly vykonávány na celém území České republiky jednotně a transparentně. Proto ústřední správní úřady, které mají ve své kompetenci některou správní činnost, stanovují obsah zkoušky, písemné testy, otázky pro ústní zkoušku, kritéria hodnocení a rozhodují, kdo může být zkušebním komisařem (správně odborníkem na zvláštní část ZOZ).

## Jaký dopad má neúspěch u zkoušky

Neprokáže-li úředník zvláštní odbornou způsobilost do 18 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru nebo ode dne, kdy začal danou správní činnost vykonávat, je ÚSC povinen neprodleně převést úředníka na jiné pracovní místo, pro které ke dni převodu splňuje kvalifikační předpoklady. V případě, že takové pracovní místo ÚSC nemá, ukončí úředníkovi pracovní poměr z důvodu nesplnění kvalifikačních předpokladů.

## Co udělat ještě před zasláním přihlášky

Než Vás úřad přihlásí k ověření zvláštní odborné způsobilosti zkouškou, měl by ověřit, jestli nespĺňujete svým vzděláním **podmínky pro uznání rovnocennosti vzdělání**.

Zkouška se skládá z obecné a zvláštní části. Žádat o uznání rovnocennosti vzdělání je možné pro každou z nich.

Zákon o úřednících umožňuje úředníkům, kteří vystudovali určitý vysokoškolský studijní program, získat uznání rovnocennosti vzdělání. Znamená to, že po absolvování vybraných bakalářských nebo magisterských studijních programů úředník zkoušku zvláštní odborné způsobilosti nemusí absolvovat. Může se jednat o obecnou nebo zvláštní část zkoušky.

První možností získání uznání rovnocennosti vzdělání je, že úředník vystudoval **studijní program, který je přímo uvedený ve vyhlášce č. 304/2012 Sb.** Vyhláška uvádí vždy kód studijního programu, studijní program, obor a správní činnost, pro kterou uznání rovnocennosti vzdělání platí. Pro uznání rovnocennosti vzdělání musí odpovídat všechny tři údaje.

V tomto případě není třeba rovnocennost vzdělání někam oznamovat nebo podnikat nějaké další kroky.

Kód studijního programu	Studijní program	Obor	Správní činnosti
B6804	Právní specializace	Právo v podnikání	při správě živnostenského podnikání
B6804	Právní specializace	Živnostenské právo	

Obr. 2 – výňatek z Vyhlášky č. 304/2012 Sb., v platném znění

Druhou možností je **požádat o uznání rovnocennosti vzdělání Ministerstvo vnitra**. Žadatel vyplní formulář, který je uveřejněný na webové stránce Ministerstva vnitra. K přihlášce se přikládají povinné přílohy - úředně ověřené kopie dokladů o absolvovaném vzdělávání (např. diplom s dodatkem k diplomu, diplom s vysvědčením o absolutoriu, atd.) a doklady, které prokazují podrobnější obsah vzdělávání, včetně požadovaných právních předpisů, časovou dotaci předmětů a způsob ukončení vzdělávání (například sylaby předmětů absolvovaných při studiu) ověřený vzdělávací institucí. Účelem je prokázat, že rozsah a obsah dosaženého vzdělání odpovídá rozsahu a obsahu zkoušky, o jejíž uznání se žádá. Pokud jsou splněny podmínky pro uznání rovnocennosti vzdělání, vydá Ministerstvo vnitra úředníkovi osvědčení.

Originál osvědčení zůstává úředníkovi, zaměstnavateli odevzdá kopii.

Více na <https://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-uznani-rovnocennosti-vzdelani.aspx>

## **Přihlašování k ZOZ**

Úřad je povinen úředníka přihlásit na zkoušku ZOZ do 6. měsíců od nástupu do zaměstnání nebo od doby, kdy začal vykonávat správní činnost uvedenou ve vyhlášce č. 512/2002 Sb., v platném znění. Úředník sám se přihlásit nemůže.

Přihlášky ke zkoušce jsou standardizované a jsou ke stažení na webových stránkách Institutu. Je důležité vyplnit všechna požadovaná pole, aby úředník mohl být správně zařazen ke zkoušce. V přihlášce úřad vyznačuje, zda úředníka přihlašuje k celé ZOZ, nebo pouze k obecné nebo zvláštní části.

Současně úřad **může úředníka přihlásit i na přípravu ke zkoušce**, kterou Institut zajišťuje.

Na přihlášku je možné zapsat i nadstandardní požadavky týkající se pobytu ve vzdělávacím středisku Institutu v Benešově, např. dietní stravu, jednolůžkový pokoj (tento požadavek je podmíněn volnou ubytovací kapacitou) apod.

Přihlášku podepsanou vedoucím úřadu zašle úřad datovou schránkou Institutu.

## **Postup po doručení přihlášky Institutu**

Po přijetí přihlášky pracovníce oddělení administrace Institutu zkontroluje, zda má přihláška všechny náležitosti. Úředníka zařadí na nejbližší volný termín přípravy a zkoušky tak, aby byl splněn požadavek absolvovat zkoušku do 18 měsíců. V souladu se zněním zákona o úřednících si úředník sám nevybírá termín zkoušky, ale je do něho zařazen. Úředník je obvykle zařazen do přípravy nebo ke zkoušce, která začíná nejdříve za měsíc po obdržení přihlášky. Je to z důvodu, aby měl dostatek času zorganizovat si pracovní i osobní záležitosti, a mohl se v klidu věnovat studiu. Zpravidla je však tato doba delší.

Do 30 dnů od obdržení přihlášky je Institut povinen úředníkovi prostřednictvím úřadu **sdělit den, místo a čas konání zkoušky**, soubor zkušebních otázek a seznam odborné literatury ke zkoušce. Sdělení je zasláno opět do datové schránky úřadu.

Pokud je úředník přihlášen na přípravu, je na sdělení rovněž uveden datum příprav, přesná adresa, kde výuka probíhá, a čas zahájení výuky.

Součástí sdělení jsou odkazy na další užitečné informace. Ke sdělení je připojena faktura.



k přípravě a ověření zvláštní odborné způsobilosti zkouškou pro správní činnost při sociálně právní ochraně dětí.

Den konání zkoušky: 25. 3. 2020 - 26. 3. 2020  
Místo: Vzdělávací středisko Institutu pro veřejnou správu Praha v Benešově, Ke stadionu 1918, 256 01 Benešov u Prahy  
Čas: Od 10:00 hod. prvního dne  
Kód: 1OZOSPOA201000

**Den, místo a čas konání zkoušky je závazný.**

Termíny konání přípravy: Obec. část 1OZOSPOA201011 od 13. 1. 2020 do 16. 1. 2020  
Zvl. část 1OZOSPOA201021 od 10. 2. 2020 do 13. 2. 2020  
Zvl. část 1OZOSPOA201031 od 2. 3. 2020 do 5. 3. 2020

Místo konání přípravy: Vzdělávací středisko Institutu v Benešově, Ke Stadionu 1918, 256 01 Benešov u Prahy

Doprava: individuální

Ke zkoušce se dostavte s dostatečným časovým předstihem.

Informace o průběhu zkoušky jsou uveřejněny na <http://www.institutpraha.cz/vzdelavani/prubeh-overeni-ZOZ-zkouskou>.

Časový rozvrh výuky je uveden na <http://www.institutpraha.cz/overeni-zoz/cas-vyuky-a-zkousek/>.

**POZNÁMKY:**

Institut nenese odpovědnost za nedodržení lhůt k prokázání zvláštní odborné způsobilosti stanovených úředníkům a územním samosprávným celkům zákonem č. 312/2002 Sb., zejména v případech, kdy byla přihláška zaslána úřadem po zákonem stanovené lhůtě.

*Obr. 3 – Sdělení termínu zkoušky a přípravy*

## Zkouška

Zkouška se skládá z obecné a zvláštní části. Obecná i zvláštní část mají písemnou část a ústní. Obě části zkoušky se hodnotí samostatně.

Nejprve se píší testy z obecné a potom ze zvláštní části. Každý test se hodnotí samostatně. Pro postup k ústní zkoušce je třeba uspět v celé písemné části. Jestliže úředník skládá celou ZOZ, tj. obecnou i zvláštní část, musí splnit oba testy, aby postoupil k ústní části. Nestačí, aby splnil pouze test z obecné nebo pouze ze zvláštní části. Pro úspěšné složení testu musí získat dvě třetiny správných odpovědí.

## Protokol o zkoušce

V souladu se zákonem o úřednících se o zkoušce vede protokol, kde jsou zaznamenány všechny důležité údaje. Mimo jména a příjmení úředníka např. datum konání zkoušky, správní činnost, zda se jedná o řádnou zkoušku, první opakovanou nebo druhou opakovanou, bodový výsledek testů, čísla vylosovaných otázek u ústní zkoušky, jména členů zkušební komise, hodnocení ústní zkoušky. Na protokolu je uvedené i evidenční číslo vystaveného osvědčení.



## Institut pro veřejnou správu Praha

**Protokol o průběhu a výsledku zkoušky k ověření zvláštní odborné způsobilosti podle vyhlášky MV ČR č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků**

příjmení a jméno úředníka: **Test ORANŽOVÝ**

datum narození: 0. 0. 0000

Úředník/úřednice se podrobil/a ověření zvláštní odborné způsobilosti pro výkon správní činnosti zkouškou před zkušební komisí jmenovanou ředitelkou Institutu pro veřejnou správu Praha,

zkouška:  řádná  1.opakovaná  2.opakovaná\*  opakovaná po řízení o námitce

### Písemná část zkoušky

datum vykonání:

obecná část:		zvláštní část:	
maximálně možný počet bodů:		maximálně možný počet bodů:	
počet dosažených bodů:		počet dosažených bodů:	
hodnocení zkoušky:	<b>vyhověl/nevyhověl</b>	hodnocení zkoušky:	<b>vyhověl/nevyhověl</b>

Skutečnosti rozhodné pro průběh a výsledek zkoušky (úředník nevyhověl z těchto důvodů):

celkové hodnocení písemné části zkoušky: **vyhověl/nevyhověl**

zkušební komise:	
předseda/kyně:	
člen(ka):	
člen(ka):	

zapsal(la):

Hodnocení klasifikačním stupněm "vyhověl" v obou částech písemné zkoušky je předpokladem k vykonání ústní části zkoušky. V případě, že úředník je i jen v jedné části písemné části zkoušky hodnocen klasifikačním stupněm "nevyhověl", je celkové hodnocen klasifikačním stupněm "nevyhověl".

\* Předseda zkušební komise poučil úředníka, který byl při druhé opakované zkoušce hodnocen klasifikačním stupněm "nevyhověl" o povinnostech vyplývajících ze znění § 16 odst. 1 písmena m) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů ve znění zákona č. 46/2004 Sb.

Obr. 4 – Protokol o zkoušce

Mimo protokolu se o zkoušce vede ještě zápis, kde jsou uvedeny další pomocné údaje. Např. doba času, kterou měl úředník na přípravu odpovědí při ústní části zkoušky, jak dlouho byl zkoušen před komisí, jestli během zkoušky nastaly nějaké nestandardní situace.

Všechny písemnosti o zkoušce jsou uloženy v archivu po dobu 50 let.

## **Omluva ze sděleného termínu zkoušky**

Omluvit může úředníka pouze úřad, který ho k ověření ZOZ přihlásil. Důvody omluvy musejí úředníkovi skutečně znemožnit vykonání zkoušky/dostavit se k vykonání zkoušky. Závažným důvodem se rozumí například důvody podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (např. překážky v práci na straně zaměstnance, překážky v práci z důvodu obecného zájmu).

K omluvě může úřad využít předvyplněný formulář, který je uveřejněný na webových stránkách Institutu. Omluva však musí být vždy písemná a zasláná datovou schránkou. Ve vlastním zájmu by měl úřad zaslat omluvu co nejdříve, neboť v případě příprav a dvoudenních zkoušek v Benešově jsou při pozdní omluvě účtovány manipulační poplatky. Výše manipulačních poplatků je uvedena na přihlášce a také na webových stránkách Institutu.

Podle konkrétních okolností může být za náležitou omluvu považována též omluva s určitým odůvodněným časovým odstupem (např. náhlé onemocnění, úraz, hospitalizace, upoutání na lůžko, které bránily uvedené omluvě). Za včasnou (náležitou) omluvu lze v takovém případě považovat omluvu, která byla Institutu doručena až do 5 dnů po dni termínu zkoušky.

Úřad by měl pečlivě zvážit, kdy úředníka ze zkoušky omluví. Zvláště u správních činností, které jsou málo frekventované, může být další termín zkoušky až za několik měsíců. V tom případě by mohlo dojít k ohrožení zákonné lhůty pro absolvování ZOZ.

Zařazování do termínů příprav a zkoušek a omluvy vyřizuje v Institutu oddělení administrace, tel.: 224 943 333, 224 943 330 nebo 732 999 007, 736 610 249.

## **Jak se stanovují termíny příprav a zkoušek**

Termíny přípravných kurzů, řádných a opakovaných zkoušek, se připravují vždy s minimálně ročním předstihem. Při stanovení jejich počtu a frekvence za rok se vychází z počtu přihlášek na danou správní činnost, požadavků nebo doporučení gesčních ústředních správních úřadů a s ohledem na umožnění vykonání zkoušky do 18 měsíců. Proto jsou přípravy a zkoušky k některým ZOZ pouze dvakrát ročně.

Termíny řádných a opakovaných zkoušek jsou schváleny na úrovni náměstků ministra daných ústředních správních úřadů. Podle potřeb mohou být v průběhu roku přidány další termíny.

Termíny zkoušek je třeba také sladit s ostatními pracovními povinnostmi zkušebních komisařů. I z těchto důvodů apelujeme na odpovědný přístup k omluvám.

### III. PRAKTICKÁ ČÁST nebo JAK TO PROBÍHÁ V PRAXI

#### Příprava na zkoušku

Jste-li přihlášení na přípravu u Institutu, můžete se setkat s několika případy:

- Příprava ve Vzdělávacím středisku Institutu v Benešově
- Příprava v Praze
- Příprava podle § 37 zákona o úřednících (většinou v Praze)
- Příprava distanční formou (většinou eLearningem)
- Příprava v místě „na objednávku“

#### Vzdělávací středisko Benešov (VSB)

Vzdělávací středisko Institutu pro veřejnou správu Praha v Benešově je moderní vzdělávací zařízení, které účastníkům nabízí výuku, ubytování a stravování v jednom místě. Kromě příjemného prostředí pro vlastní vzdělávání disponuje rozsáhlým zázemím k aktivnímu i pasivnímu trávení volného času.

#### Jak se do vzdělávacího střediska dostat

Areál VSB je vzdálený přibližně 1,5 km od vlakového a autobusového nádraží. Obě nádraží jsou hned naproti sobě. Na cestu do vzdělávacího střediska můžete využít taxislužbu. Stanoviště TAXI je před vlakovým nádražím. MHD ke vzdělávacímu středisku nezajíždí.

Vlastním autem: středisko sídlí na adrese Ke Stadionu 1918, Benešov. Přímou na místo se dostanete odbočením na 16. kilometru silnice č. I/3 spojující dálnici D1 s Českými Budějovicemi.

Vzdělávací středisko má vlastní parkoviště s kapacitou 100 míst.



Obr. 5 – Budova vzdělávacího střediska

## Příjezd do vzdělávacího střediska - recepce

Po příjezdu do vzdělávacího střediska se nejdříve přihlásíte v recepci, která se nachází v levé části vstupní haly. Recepční Vám vydá kartu, která slouží k ubytování a stravování. V recepci si můžete objednat některé nadstandardní služby, např. televizi na pokoj nebo vstup do fitness. Dále je možné objednat si jednolůžkový pokoj (pouze v případě volné kapacity). Tento požadavek je nutno hlásit **předem**. Nadstandardní služby se platí přímo v recepci, v hotovosti nebo platební kartou.

Vedle recepcie je umístěna velkoplošná obrazovka, na které jsou promítány informace pro účastníky vzdělávacích akcí, jako důležité kontakty, provozní doba Café a baru, doba výdeje jídel, možnosti volnočasového využití apod.



Obr. 6 – Recepce

## Ubytování

Ubytování je standardně ve dvoulůžkových a třílůžkových pokojích se samostatným sociálním zařízením a čtyřlůžkových pokojích (2 dvoulůžkové pokoje se společným sociálním zařízením).

Všechny pokoje jsou vybaveny rádiem, koupelny osuškami a toaletními potřebami.

V den odjezdu je nutno uvolnit pokoj do 8:00 hod., neboť poté končí platnost karty a není již možný vstup do pokoje. Svě věci si můžete uložit v uzamykatelné šatně poblíž recepcie.

Pokud jsou volné ubytovací kapacity, je možné si přobjednat ubytování na předcházející den. Informaci o volné kapacitě sdělí recepce, kde si můžete ubytování hned objednat. Platí se po příjezdu hotově nebo kartou na recepci. Tel.: 317 723 853, 317 722 161, 739 214 698.



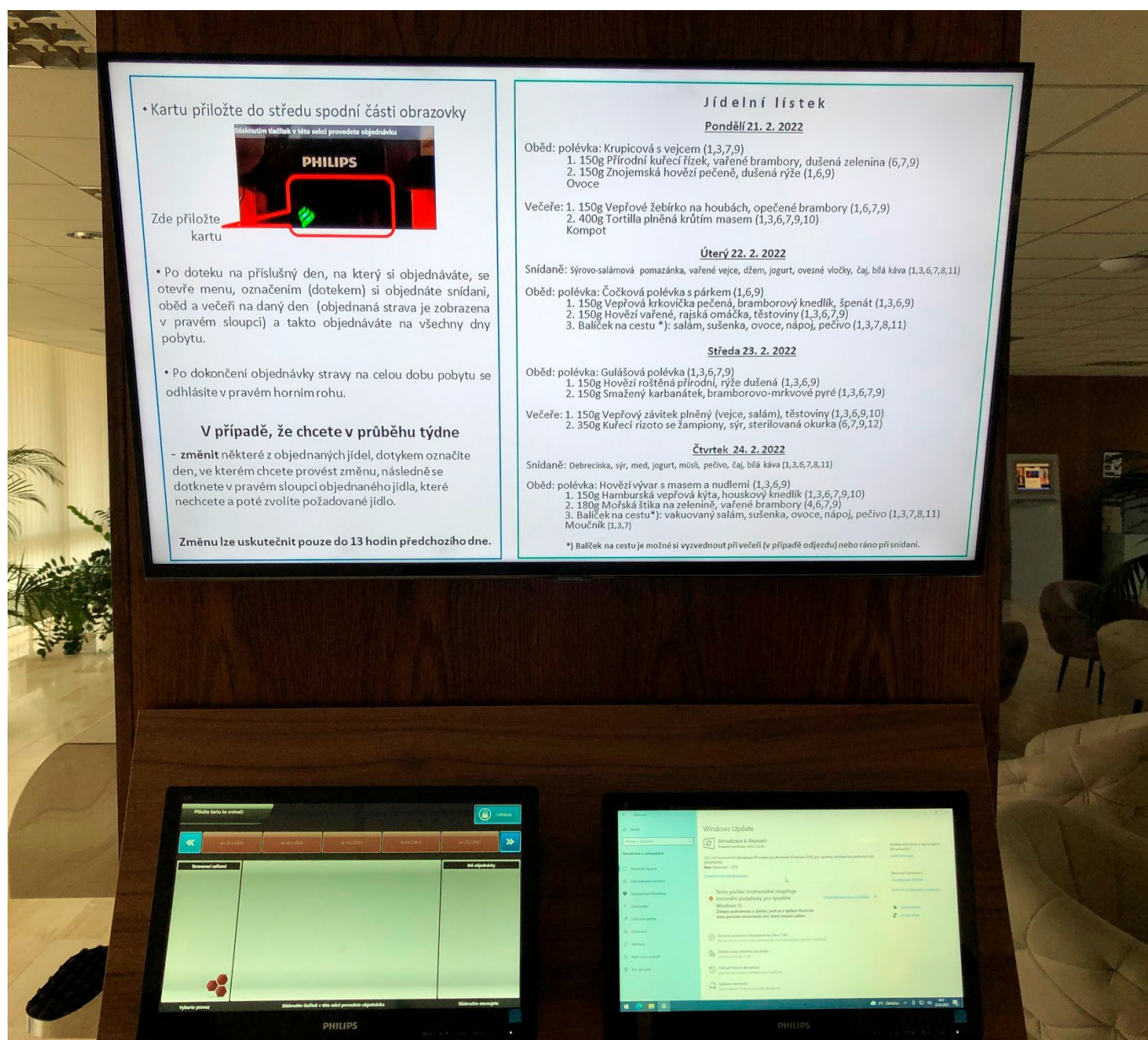
Obr. 7 – Dvoulůžkový pokoj

## Stravování

Stravu čerpáte pomocí karty. V den příjezdu je nutné navolit si stravu na dotykovém terminálu v hale na celou dobu pobytu. Pokud přijíždíte jiný den, než v pondělí, bude **Vám** automaticky přiděleno jídlo č. 1 dle jídelníčku. Dotykové obrazovky na objednávání jídel jsou umístěny v hale naproti recepci. Snídaně jsou podávány v kontinentálním stylu.

Je nutno navolit si veškerou stravu (snídaně, obědy, večeře) na celý pobyt. Pokud si pokrm sami ne zvolíte, automaticky Vám bude vydáno první jídlo uvedené na jídelním lístku.

V případě zdravotních obtíží je možné si předem objednat speciální dietu (bezlepková, bezlaktózová, apod.). Tento požadavek uveďte hned v přihlášce nebo můžete e-mailem kontaktovat pracovníci ve vzdělávacím středisku, která má na starosti zajišťování stravování ([d.vol@institutpraha.cz](mailto:d.vol@institutpraha.cz), popř. [recepce@institutpraha.cz](mailto:recepce@institutpraha.cz)). Pokud požadavek na dietu bude uveden až v den příjezdu, není možné zaručit zajištění této stravy na tento den pobytu.



Obr. 8 – Systém pro objednávání stravy

Jídlo Vám bude vydáno u výdejního pultu ve výdejně stravy po přiložení karty ke snímači, na obrazovce se objeví Vaše jméno a název jídla, které máte objednané.

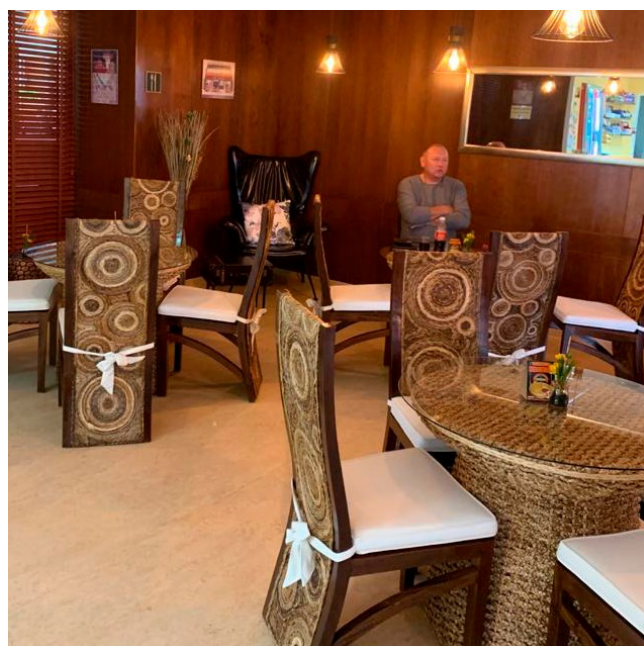
Jídelna je samoobslužná.



Obr. 9 - Jídelna

V průběhu dne až do večerních hodin můžete využít prostor Café. Prodávají se zde studené a teplé nápoje, sladkosti domácí výroby a další občerstvení.

Ve večerních hodinách je otevřený bar. V nabídce naleznete drobné občerstvení, alkoholické či nealkoholické nápoje. Bar disponuje kulečnickem, elektronickými šípkami a velkoplošnou televizí.



Obr. 10 – Café

## Výuka

Vzdělávací středisko je vybaveno kongresovým sálem, osmi učebnami, dvěma zkuškovými místnostmi a počítačovou učebnou.

V hale jsou umístěné **světelné informační tabule**, kde jsou uvedeny časy výuky probíhajících kurzů nebo zkoušek a čísla učeben.

Výuku vždy zahajuje organizační pracovnice Institutu. Podá Vám všechny informace k organizaci výuky a chodu střediska. Na posledním přípravném kurzu před zkouškou také vysvětluje organizaci zkoušky.

Na výuce jsou každý den připraveny k podpisu prezenční listiny. Studijní materiály, včetně časového rozvrhu výuky, obdržíte v učebně. V případě, že potřebujete odejít z výuky dříve, je třeba odchod ohlásit organizační pracovníci a zapsat se v kanceláři pedagogického servisu.

Organizační pracovnice mají kancelář v přízemí učební části. Mezi výukou se na ně můžete obracet s dotazy.



Obr. 11 – Kongresový sál

## Vybavení vzdělávacího střediska

Učební část areálu je vybavena bezplatnou wi-fi. Přihlašovací údaje jsou promítány na velkoplošné obrazovce u recepcce, visí na nástěnkách v učebnách, nebo Vám je sdělí recepční.

V hale je umístěna samoobslužná kopírka, kterou můžete za poplatek využít. O kopírování za úhradu můžete také požádat v sekretariátu střediska. Základní materiály k výuce však obdržíte v učebně zdarma. Další z možností je zakoupení skript dle aktuální nabídky. Informace jsou opět na obrazovce u recepcce i v učebnách.



## Oddechová zóna

Před hlavním vchodem a ve vnitřním prostoru střediska je zákaz kouření. Pro kuřáky je vyhrazený prostor terasy a zahrady. V teplém počasí je terasa vybavena stolkami se slunečníky a židličkami.

Relaxovat můžete také na přilehlé zahradě.



Obr. 12 – Terasa

Pro sportovní aktivity je zde multifunkční hřiště na tenis, fotbal, volejbal, nohejbal, basketbal a další sporty. Některé sportovní náčiní si můžete zapůjčit v recepci zdarma.



Obr. 13 – Multifunkční hřiště

## Fitness

Ve volném čase můžete také využít prostory nově vybudovaného moderního fitness centra, umístěného v suterénu vzdělávacího střediska. Z vybavení nabízíme za úplatu např. multifunkční konstrukci se širokou škálou využití včetně žebřin nebo boxovacího pytle. Dále multifunkční věž se čtyřmi nezávislými stanovišti určenými k procvičení celého těla, běžecký pás, spinningové kolo, komplexní posilovací stroj Total Gym GTS aj.



Obr. 14 – Fitness centrum

## Kam po výuce / Zajímavost v okolí

**Státní zámek Konopiště** - Původně gotický hrad ze 13. století, přestavěný v novogotickém slohu, patří k nejnavštěvovanějším památkám v České republice. Nabízí čtyři prohlídkové okruhy, včetně soukromých prostor rodiny posledního majitele, arcivévody Františka Ferdinanda d'Este.

Součástí zámku je rozlehlý zámecký park, Růžová zahrada se skleníky a Medvědárium. Vchod do zámeckého parku je několik set metrů od vzdělávacího střediska, přes silnici směrem na Prahu.

Více informací na <https://www.zamek-konopiste.cz/cs>

## Ekovláček Benešov

Od května do září jezdí z Masarykova náměstí v Benešově na zámek Konopiště turistický ekologický vláček. Trasa s velkým množstvím zastávek vede přes Informační středisko Benešov, kde můžete na vláček nasednout.

Více informací na <http://www.ekovlacekbenesov.cz/>

## Město Benešov

Město Benešov se svými historickými památkami může představovat další příjemné využití volného času. Prohlídkový okruh městem zahrnuje nejzajímavější místa, která stojí za zhlédnutí.

Více na [https://benesov-city.cz/dp/id\\_ktg=1133&p1=39362](https://benesov-city.cz/dp/id_ktg=1133&p1=39362)

## Přípravy v Praze

Přípravy k ZOZ v Praze probíhají pro zvláštní odborné způsobilosti, které jsou dlouhodobě velmi málo obsazené. V současné době jsou to správní činnost při správním rozhodování a dozorové činnosti při provozování drah a drážní dopravy a pro správní činnost při prevenci závažných havárií způsobených vybranými nebezpečnými chemickými látkami nebo chemickými směsmi. Tyto pravidelné přípravy v Praze jsou koncipovány do dvoudenních bloků.

Výuka může proběhnout v prostorách Institutu nebo ústředního správního úřadu, který má ZOZ v gesci. Informace o místě konání a časovém rozvrhu Vám sdělujeme v dostatečném předstihu prostřednictvím Vašeho úřadu.

Ve výjimečných případech mohou v Praze probíhat přípravy také pro jiné správní činnosti. Dochází k tomu, pokud je kapacita Vzdělávacího střediska Benešov vyčerpaná a je nutné zajistit dodatečné prostory pro výuku. Tyto ojedinělé případy se řeší dle konkrétní situace. Úřady jsou opět **včas informovány**, aby Vám mohly předat potřebné pokyny.

Při přípravách v Praze Vám Institut nezajišťuje ubytování a stravování.

## Přípravy podle § 37 zákona o úřednících

Všechny přípravy jsou realizovány podle plánu, pokud jsou minimálně čtyři přihlášení úředníci. Je-li počet nižší, uplatňuje Institut § 37 zákona o úřednících.

### § 37

*Nezabezpečí-li vzdělávací instituce přípravu ke zkouškám nebo vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů, ministerstvo ve spolupráci s ostatními příslušnými ústředními správními úřady zabezpečí přípravu a vzdělávání. V takovém případě ministerstvo zajišťuje přípravu na zkoušku z obecné části a vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů, a příslušná ministerstva a další ústřední správní úřady zajišťují přípravu na zkoušku ze zvláštní části.*

V praxi to znamená, že příprava probíhá formou konzultací s lektory v Praze. Na konzultacích obdržíte výukové materiály pro samostudium. Časový rozvrh se liší podle jednotlivých ZOZ, ale vždy je kratší než v případě standardní přípravy.

Úřad je v dostatečném časovém předstihu vyrozuměn o aplikaci § 37, datu konání konzultací a jejich časovém rozvrhu, aby Vám mohl pokyny předat. Vždy je uvedena kontaktní osoba, pedagogický specialista Institutu, na kterého se můžete obracet s dotazy.

Cena za přípravu je kalkulována podle skutečných nákladů. Úřadu je potom zaslána faktura.

## **Přípravy distanční formou – eLearning**

Přípravu na obecnou část ZOZ Institut nabízí i v distanční formě. Pro eLearningové studium má Institut samostatnou přihlášku, která je vystavena na webových stránkách. Součástí přihlášky je e-mailová adresa. Před zahájením kurzu jsou Vám na e-mailovou adresu uvedenou v přihlášce zaslány přístupové údaje. Prosím, ověřte si, že je na přihlášce uvedena Vaše e-mailová adresa, aby se k Vám přístupové údaje včas a bezpečně dostaly.

e-mail automaticky rozesílá eLearningový systém. V ojedinělých případech může dojít k tomu, že je e-mail považovaný antispamovým programem za spam. Pokud Vám do dne zahájení eLearningového kurzu nejsou přístupové údaje zaslány, kontaktujte technickou podporu na e-mailu nebo telefonu uvedeném na stránkách eLearningu <https://lms.institutpraha.cz>.

Kurz je studijním otevřený po dobu dvou měsíců. Zahrnuje videozáznamy a audiozáznamy přednášek lektorů z veřejné správy a správního řádu. Každá kapitola je zaměřena na jedno zkušební téma a kromě výkladové části obsahuje i procvičovací a opakovací zpětnovazebnou část.

Po dobu studia se můžete obracet s dotazy na tutora. Výuka neprobíhá on-line, ale tutor odpovídá na dotazy v nejkratším možném čase.

Epidemiologická situace a vyhlášení nouzového stavu v roce 2020 znamenaly velký zásah do způsobu výuky na přípravách k ZOZ. Opatření omezující pořádání prezenčních akcí zdůraznilo potřebu nabízet vzdělávací programy i distančně. Přestože v případě příprav na zkoušky ZOZ je prezenční příprava primární, má Institut pro mimořádné případy akreditovány i distanční formy výuky.

### **eLearning s webinářem**

Tato forma přípravy kombinuje několikátýdenní eLearningový kurz s jedním nebo dvěma webináři. Účastníci jsou včas upozorněni, který den a který čas se mohou k živému vysílání připojit a konzultovat s lektorem a ostatními účastníky kurzu.

### **Webinář**

Některé přípravy mohou proběhnout formou webináře v plném rozsahu výuky jako v případě prezenční formy. Rozvrh výuky je shodný s prezenční výukou. Úředníci tak celou přípravu absolvují on-line v reálném čase.

### **Příprava na objednávku v místě úřadu**

Institut může po dohodě s konkrétním úřadem zajistit přípravu v místě podle dohody. Předpokladem je, že je k přípravě přihlášeno nejméně 12 úředníků. Průběh výuky je potom závislý na konkrétně dojednaných podmínkách.

### **Průběh zkoušky**

Zkouška může být jednodenní nebo dvoudenní. Jednodenní zkoušky jsou u ZOZ, kde je malý počet


přihlášených úředníků. Obvykle se konají v Praze. Institut nezajišťuje ubytování ani stravu.

U většiny ZOZ jsou zkoušky dvoudenní a probíhají v Benešově.

## Zahájení zkoušky

Před zahájením zkoušky Vás pracovnice Institutu požádá o předložení občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti s fotografií. Po ověření Vaší totožnosti vcházíte do místnosti, kde se píší písemné testy.

Zkoušku zahajuje pracovnice Institutu. Představí zkušební komisi a seznámí Vás s organizací zkoušky. Podrobně vysvětlí, jak se vyplňují testové karty. Pokud se koná zkouška v Benešově, informace se současně promítají na plátno. V Praze jsou zapsané na flipchartu.



**Jméno a příjmení:** .....

**Kód kurzu** .....

**Datum konání:** .....

Část: ZVLÁŠTNÍ

	a	b	c	d	e
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

	a	b	c	d	e
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

Obr. 15 – Testová karta

## Písemná část zkoušky – test

Test z obecné části a z většiny zvláštních částí obsahuje 30 otázek. Na každou otázku je nabídka několika odpovědí. Vždy je správná pouze jedna odpověď.

Pracovnice Institutu Vám rozdá zadání testu a testovou kartu. Na testovou kartu vyplníte podle instrukcí své jméno a podepíšete ji. Kód kurzu a datum jsou předvyplněné. Potom do ní zaznamenáváte odpovědi. Do zadání testu nic nevpisujete.

Správná odpověď se zaznamenává křížkem. Jestliže jste se spletli, odpověď zneplatníte zakroužkováním křížku.

Rozhodnete-li se, že správná odpověď je ta, kterou jste už zneplatnili zakroužkováním, písmeno správné odpovědi napíšete vlevo před číslo otázky.

**X** = PLATNÁ ODPOVĚĎ

**⊗** = NEPLATNÁ ODPOVĚĎ

příklad: B = PLATNÁ ODPOVĚĎ

		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>1</b>		<b>X</b>			
<b>2</b>		<b>X</b>	<b>⊗</b>		
<b>B</b> <b>3</b>	<b>⊗</b>	<b>⊗</b>			

Obr. 16 – Vyplnění testové karty

Na vypracování testu z obecné i zvláštní části máte vždy 60 minut. Pokud máte test napsaný dříve, můžete zadání testu a podepsanou testovou kartu odevzdat pracovníci Institutu nebo členovi zkušební komise a opustit zkouškovou místnost.

### Vyhodnocení písemné části zkoušky

Po odevzdání všech písemných testů komise odpovědi vyhodnotí. Pozve Vás do zkouškové místnosti, kde předseda zkušební komise oznámí výsledky.

Úředníci, kteří v testech uspěli, jsou informováni, kde bude probíhat ústní zkouška. Ve Vzdělávacím středisku Benešov se obvykle písemné testy píšou v kongresovém sále pro více ZOZ najednou. Ústní zkoušky pokračují v malých zkouškových místnostech.

Úředníci, kteří v jednom nebo obou písemných testech neuspěli, jsou informováni o dalším postupu. Obdrží letáček s informacemi o opakované zkoušce a možnosti podat námitku podle § 26 zákona o úřednících. Na požádání mohou za přítomnosti zkušební komise nahlédnout do své testové karty. Nemohou si však dělat výpisky nebo pořizovat obrazový záznam. Důvodem je, že testové otázky jsou neveřejné.

Vzhledem k časovému harmonogramu zkoušky není možné po vyhlášení výsledků poskytovat konzultace ke špatně zodpovězeným otázkám.

## Ústní zkouška

K ústní zkoušce Vás postupně zve organizační pracovnice Institutu. Pořadí, v jakém předstupujete před komisí, určuje předseda zkušební komise. Podle zákona o úřednících má úředník na přípravu odpovědí nejméně 15 minut a vlastní zkouška by neměla trvat déle než 30 minut. Tyto časy jsou pouze rámcové a není možné přesně předpovědět, kolik úředníků komise vyzkouší první den a kolik jich půjde ke zkoušce až druhý den.

Před vstupem do zkuškové místnosti ověřuje organizační pracovnice Institutu opět Vaši totožnost.



*Obr. 17 – Zkušková místnost ve VSB*

Ve zkuškové místnosti si vylosujete dvě otázky z obecné části. Jednu ze správního řádu a jednu z veřejné správy. Potom si vylosujete otázku ze zvláštní části. U většiny ZOZ se losuje jedna otázka, u některých dvě.

Organizační pracovnice si čísla otázek zapíše a uvede Vás ke stolečku na přípravu. Na stolečku jsou připravené papíry s logem Institutu, na které si píšete přípravu k odpovědi na otázky. Po celou dobu přípravy máte u svého stolečku k dispozici vybrané právní předpisy. Seznam právních předpisů pro každou ZOZ, které jsou ve zkuškové místnosti k dispozici, je uveřejněný na webových stránkách Institutu.

Na přípravu si můžete s sebou vzít psací potřeby a nápoj. Není dovoleno používat mobilní zařízení a jiné pomůcky.

Nejdříve po 15 minutách Vás organizační pracovnice pozve ke zkoušce a představí Vás členům zkušební komise.

Můžete začít odpovídat na obecnou nebo zvláštní část dle svého uvážení. Zkouška postupuje podle pokynů předsedy zkušební komise.

## Vyhodnocení ústní zkoušky

Po ukončení ústní zkoušky jsou opět všichni úředníci pozváni do zkuškové místnosti. Předseda komise zhodnotí zkoušku a vyhlásí výsledky ústní části. Úspěšným úředníkům předá osvědčení.

Převzetí osvědčení podepisujete na protokolu o zkoušce. Ve výjimečných případech (např. technická porucha informačního systému) Vám může Institut předat osvědčení do 15 dnů ode dne konání ústní zkoušky. Na způsobu předání se domluvíte s organizační pracovnicí (poštou, osobní odběr).

Úředníci, kteří u ústní zkoušky neuspěli, jsou poučeni o dalším postupu stejně jako v případě neúspěchu u písemných testů (viz. str. 22).

K absolvování zkoušky máte 1 řádný pokus a dva opravné.

## Námítky

Úředníci, kteří neuspěli u písemné nebo ústní zkoušky, jsou předsedou zkušební komise poučeni o možnosti podat námitku proti postupu zkušební komise.

### § 26

#### Řízení o námitkách

*(1) Je-li úředník při písemné nebo ústní zkoušce hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“, má právo podat do 15 dnů ode dne oznámení této skutečnosti námitky proti postupu zkušební komise; námitky se podávají zkušební komisi. Zkušební komise námitkám vyhoví nebo je předá k rozhodnutí ministerstvu. Ministerstvo o námitkách rozhodne ve lhůtě 30 dnů od jejich doručení, a to tak, že potvrdí hodnocení zkušební komise nebo, bylo-li hodnocení zkušební komise vydáno v rozporu se zákonem nebo jiným právním předpisem, změní jej nebo zruší a pozve úředníka k opakovanému složení zkoušky.*

Námitka se podává prostřednictvím Institutu. Podat ji lze elektronicky datovou schránkou nebo na adresu [podatelna@institutpraha.cz](mailto:podatelna@institutpraha.cz). V listinné podobě se zasílá na adresu Institutu.

Institut předá námitku předsedovi zkušební komise spolu se všemi materiály, které k uvedené zkoušce vede, tj. protokol o zkoušce, zápis o zkoušce, testové karty. O předání námitky úředníka písemně informuje.

Po projednání námitky zkušební komisí její předseda předá Institutu vyjádření. Pokud komise námitce nevyhoví, předá Institut všechny materiály včetně vyjádření komise Ministerstvu vnitra k rozhodnutí. Úředník je opět písemně informován.



Ministerstvo vnitra potvrdí hodnocení zkušební komise nebo, bylo-li hodnocení zkušební komise vydáno v rozporu se zákonem nebo jiným právním předpisem, změní jej nebo zruší.

Rozhodnutí zasílá úředníkovi a na vědomí Institutu. Pokud byla námitka uznána, nemusí úředník podnikat žádné další kroky. Institut zařadí úředníka na další termín zkoušky a zašle prostřednictvím úřadu sdělení termínu zkoušky. Zkouška po uznání námítky je bezplatná.

Pokud i při opakovaném složení zkoušky byl úředník hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“, vydá mu o tom ministerstvo na návrh zkušební komise rozhodnutí.

## **Osvědčení**

Osvědčení o absolvování zkoušky zvláštní odborné způsobilosti má trvalou platnost. Originál osvědčení si necháváte a zaměstnavateli odevzdáte kopii. Způsob předložení originálu zaměstnavateli k evidenci záleží na konkrétním úřadu.

V případě ztráty osvědčení můžete požádat Institut o vydání duplikátu. Kromě osobních údajů a jednoznačné identifikace žadatele je třeba v žádosti uvést, kdy bylo osvědčení vydáno a pro jakou správní činnost. Osvědčení vydaná od roku 2003 jsou uložena v elektronické databázi. Záznamy před tímto datem je nutné dohledat ve spisovně, neboť jsou pouze v listinné formě. Pro úspěšné dohledání záznamu o zkoušce jsou přesné informace uvedené v žádosti nezbytné.

## **Opakovaná zkouška**

Opakované zkoušky jsou jednodenní a probíhají většinou v Praze. Po neúspěšné řádné zkoušce úřad ani úředník nežádají o další zkuškový termín. Ten je Institutem přidělen automaticky a opět je zaslán formou sdělení prostřednictvím úřadu. Stejný postup je i při zařazení ke druhé opakované zkoušce.

Termín opakované zkoušky musí být podle zákona o úřednících nejdříve po 30, nejpozději však do 90 dnů ode dne zkoušky, v níž uchazeč nevyhověl.

Opakovanou zkoušku si hradíte sami. Můžete platit na účet Institutu před konáním zkoušky, nebo v hotovosti přímo v Institutu v den opakované zkoušky před jejím zahájením. Přimo do zkuškové místnosti přijde pracovník ekonomického oddělení Institutu a proti potvrzení vybere částku za opakovanou zkoušku.

Výjimečně může být termín opakované zkoušky připojen k řádné zkoušce v Benešově nebo v Praze. V takovém případě záleží konkrétní průběh zkoušky na předsedovi zkušební komise.

Průběh opakované zkoušky je podobný řádné zkoušce. Před zahájením zkoušky ověří organizační pracovnice Institutu Vaši totožnost a pozve Vás do zkuškové místnosti. Při zahájení představí členy zkušební komise a podá informace o průběhu zkoušky. U opakované zkoušky děláte pouze tu část, u které jste neuspěli v řádné zkoušce.

Jako první se píšou testy, po jejich vyhodnocení vyhlásí předseda zkušební komise výsledky. Opakovaná zkouška nadále probíhá stejně jako v případě řádné zkoušky.

Pokud úředník neuspěje u opakované zkoušky, je zařazen k další, druhé opakované zkoušce. Postup je shodný jako u první opakované zkoušky.

Pokud úředník neuspěje ani u druhé opakované zkoušky, oznámí tuto skutečnost úřadu. Institut úřadu žádné vyjádření nezasílá. Další postup je v kompetenci úřadu. Úřad může úředníka převést na jinou práci, kde zkouška odborné způsobilosti není vyžadována, nebo s ním rozvázat pracovní poměr. Velmi zřídka se stává, že v rámci 18 měsíční lhůty ještě zbývá čas, aby úřad, pokud se tak rozhodne, přihlásil úředníka ke zkoušce opakovaně.

## **Druhá a další ZOZ**

Úředníka, který již absolvoval jednu nebo více ZOZ, úřad přihlašuje pouze ke zvláštní části. Obecná část je platná z již absolvované ZOZ.

Zvláštní případ nastává, pokud je úředník přihlášen současně ke dvěma ZOZ. Na každou ZOZ vyplní úřad samostatnou přihlášku a u obou vyznačí, že úředník absolvuje obecnou i zvláštní část.

Jestliže úředník uspěje u zkoušky, kterou skládá jako první, a obdrží osvědčení, u druhé zkoušky absolvuje pouze zvláštní část.

Pokud však u první ZOZ neuspěl, u druhé ZOZ musí absolvovat i obecnou část. A to i v případě, že u neúspěšné zkoušky splnit test nebo i ústní část obecné zkoušky.

V praxi to znamená, že jste například zařazeni na řádnou zkoušku první ZOZ v březnu a na řádnou zkoušku druhé ZOZ v květnu. Při ZOZ č. 1 uspějete u testu z obecné části, nebo i při ústní části, ale nesplníte zvláštní část zkoušky. Proto Vám nemůže být vydáno osvědčení. Termín opakované zkoušky máte stanoven na červen. V květnu proto musíte u druhé ZOZ podstoupit obecnou i zvláštní část zkoušky. Nelze započítat částečný výsledek zkoušky pro jednu správní činnost do zkoušky pro jinou správní činnost.

## **Shrnutí**

### **Na co nesmí zapomenout úřad:**

- Před podáním přihlášky zkontrolovat, zda nespĺňuje úředník podmínky pro uznání rovnocennosti vzdělání podle vyhlášky č. 304/2012 Sb., ev. požádat o uznání rovnocennosti vzdělání Ministerstvo vnitra.
- Do šesti měsíců od nástupu úředníka podat přihlášku ke zkoušce.
- Předat úředníkovi sdělení termínu zkoušky.
- Předat úředníkovi oznámení o uplatnění § 37 zákona o úřednících.
- V odůvodněných případech včas zaslat omluvu úředníka z přípravy nebo zkoušky.
- Změnit nebo zrušit přihlášku, pokud úředník získal uznání rovnocennosti vzdělání.
- Zrušit přihlášku, pokud úředník odejde z úřadu nebo přejde na jinou práci.
- Hlásit všechny změny, které mají vliv na vydané osvědčení (titul, příjmení, aj).

### **Na co nesmí zapomenout úředník:**

- Zjistit si, zda nespĺňuje podmínky pro uznání rovnocennosti vzdělání.
- V případě žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání dodat všechny požadované přílohy – nedostatečné podklady pro rozhodnutí zbytečně prodlužují řízení.
- Ohlásit úřadu rozhodnutí o uznání rovnocennosti vzdělání.
- Hlásit úřadu změny v údajích, které jsou uváděny na osvědčení o absolvování zkoušky.
- Přinést si ke zkoušce průkaz totožnosti s fotografií.
- Uschovat si osvědčení o absolvované zkoušce.

## **Kontakty:**

Oddělení administrace	224 943 333, 732 999 007,
Recepce vzdělávacího střediska	317 723 853, 317 722 161, 739 214 698
Oddělení vzdělávání	224 943 320, 603 371 589

## **Adresa:**

Institut pro veřejnou správu Praha

Baarova 1026/2

140 00 Praha 4

## **Další informace:**

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků

Vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků

[www.mvcr.cz](http://www.mvcr.cz) – uznání rovnocennosti vzdělání

[www.institutpraha.cz](http://www.institutpraha.cz) – přihlášky, omluvy, termíny, nabídka skript, informace k ZOZ

## **Seznam zkratk**

VSB – Vzdělávací středisko Benešov

ÚSC – územní samosprávný celek

ZOZ – zvláštní odborná způsobilost





[www.institutpraha.cz](http://www.institutpraha.cz)