

METODICKÝ POKYN NÁMĚSTKA MINISTRA VNITRA PRO STÁTNÍ SLUŽBU

Č. 1/2017,

KTERÝM SE STANOVÍ DALŠÍ PODROBNOSTI K PROVÁDĚNÍ A ORGANIZACI ÚŘEDNICKÉ ZKOUŠKY

Část první

Základní ustanovení o konání úřednické zkoušky

Článek 1

Osoby konající úřednickou zkoušku

(1) Služební úřad umožní státnímu zaměstnanci vykonat úřednickou zkoušku pro každý obor státní služby, k jehož výkonu byl na služební místo zařazen nebo jmenován, na jeho žádost podanou služebnímu úřadu prostřednictvím bezprostředně nadřízeného představeného, který ji poté postoupí příslušnému personálnímu pracovišti, není-li ve služebním úřadu stanoveno jinak. Vzor žádosti státního zaměstnance o vykonání úřednické zkoušky je uveden v příloze č. 1 tohoto metodického pokynu.

(2) Služební úřad umožní vykonat úřednickou zkoušku zaměstnanci, který je v pracovním poměru na dobu určitou podle pracovněprávních předpisů, a který vykonává činnosti podle § 5 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „ZSS“)¹ na služebním místě za podmínek uvedených v § 178 odst. 1 až 3 ZSS. Na podání žádosti o vykonání úřednické zkoušky se vztahuje přiměřeně odst. 1 tohoto ustanovení².

(3) Služební úřad, který je ústředním správním úřadem s gescí za dotčený obor státní služby³, umožní vykonat úřednickou zkoušku osobě, která splňuje předpoklady pro

¹ Ve stanovených případech může být služba vykonávána zaměstnanci v pracovním poměru. V souladu s § 178 odst. 1 ZSS jde například o situaci, kdy státní zaměstnanec nevykonává službu z důvodu dočasné neschopnosti k výkonu služby po dobu delší než 1 kalendářní měsíc nebo o případ zástupu za mateřskou nebo rodičovskou dovolenou státního zaměstnance.

² To znamená, že stejně jako u státního zaměstnance lze v tomto režimu úřednickou zkoušku vykonat bezúplatně (a to nanejvýš na 2. pokus) jen pro takový obor státní služby, který je systemizován na jím dočasně obsazeném místě. Pro jiné obory státní služby lze úřednickou zkoušku konat toliko v režimu § 35 odst. 3 ZSS na vlastní náklady (viz odst. 3).

³ V případě, že žadatel hodlá vykonat pouze obecnou část úřednické zkoušky proto, že zvláštní část úřednické zkoušky mu v minulosti byla přiznána právní fikcí (§ 196 odst. 2 ZSS) anebo má vykonánu jinou, zvláštní částí úřednické zkoušky rovnocennou zkoušku (§ 36 odst. 4 věta druhá a třetí ZSS a Nařízení vlády č. 136/2015 Sb., o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky), podává žádost Ministerstvu vnitra, sekci pro státní službu, anebo tomu ústřednímu správnímu úřadu, v jehož gesci je rovnocenná zvláštní část úřednické zkoušky.

přijetí do služebního poměru⁴ (§ 35 odst. 3 ZSS), a to na základě jemu podané žádosti. Vzor žádosti osoby, která splňuje předpoklady pro přijetí do služebního poměru o vykonání úřednické zkoušky, je uveden v příloze č. 2 tohoto metodického pokynu.

(4) Úřednickou zkoušku se za stejných podmínek jako v odstavci 3 tohoto ustanovení umožní vykonat státnímu zaměstnanci pro obor státní služby, k jehož výkonu nebyl na služební místo zařazen nebo jmenován⁴. Tento státní zaměstnanec však nemusí prokazovat plnění předpokladů pro přijetí do služebního poměru a trvání jeho služebního poměru bude ověřeno v Rejstříku státních zaměstnanců prostřednictvím funkcionality „Zaměstnanci vykonávající službu“⁵.

Článek 2

Posuzování předpokladů pro přijetí do služebního poměru

(1) V případě žádosti podané podle § 35 odst. 3 ZSS posoudí příslušný služební úřad splnění předpokladů pro přijetí do služebního poměru ve smyslu § 22 a § 25 odst. 1 ZSS⁶.

(2) Pokud žadatel nespĺňuje předpoklady pro přijetí do služebního poměru, služební úřad neprodleně žadatele o této skutečnosti vyrozumí; vzor vyrozumění o nesplnění předpokladů pro přijetí do služebního poměru podle § 35 odst. 3 ZSS je uveden v příloze č. 3 tohoto metodického pokynu.

(3) Obdobně jako v odst. 2 se postupuje, pokud žádost podle odst. 1 obsahuje nedostatky anebo není kompletní, resp. nejsou doloženy všechny předepsané náležitosti a žadatel ani na výzvu služebního úřadu ve stanovené lhůtě vady neodstraní.

Článek 3

Úřednická zkouška

(1) Úřednická zkouška je tvořena dvěma částmi, částí obecnou a částí zvláštní (§ 36 odst. 1 ZSS), které však organizačně vždy tvoří jeden celek.

⁴ Náklady za vykonání úřednické zkoušky si tato osoba hradí sama. Podrobnosti stanoví služební předpis č. 4/2015 náměstka ministra vnitra pro státní službu ze dne 24. července 2015, kterým se stanoví výše paušální částky nákladů spojených s vykonáním úřednické zkoušky.

⁵ Vycházíme z předpokladu, že jde-li o státního zaměstnance, tak tento po celou dobu trvání jeho služebního poměru stále plní předpoklady pro přijetí do služebního poměru.

Rejstřík státních zaměstnanců je součástí (modulem) Informačního systému o státní službě a funkcionalita „Zaměstnanci vykonávající službu“ je vázána na uživatelskou roli „CR11551 Analýza dat rejstříku státních zaměstnanců“ a zobrazí s minimem dalších údajů státního zaměstnance ze všech služebních úřadů (jedná se o funkcionalitu vyvinutou primárně pro výběrová řízení). Pro ověření je zapotřebí zadat současně jak příjmení státního zaměstnance, tak jeho evidenční číslo.

Při vlastním přihlášení na konkrétní termín úřednické zkoušky v Informačním systému o státní službě bude z důvodu absence příslušného personálního oprávnění postupováno stejně, jako při přihlášení (založení) osoby, jež není státním zaměstnancem, po ukončení tohoto procesu však systém automaticky přiřadí odpovídající evidenční číslo státního zaměstnance.

⁶ Jde o předpoklad, že osoba, bude-li přijata do služby, bude dodržovat demokratické zásady ústavního pořádku České republiky a řádně vykonávat službu. Dalšími předpoklady jsou: i) státní občanství České republiky nebo občanství jiného členského státu Evropské unie nebo občanství státu, které je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, ii) dosažení věku 18 let, iii) plná svéprávnost, iv) bezúhonnost, v) dosažení vzdělání stanovené v ZSS a vi) zdravotní způsobilost.

(2) Obecná část úřednické zkoušky se koná písemnou formou prostřednictvím testových otázek zveřejněných v portálu pro přihlašování na úřednickou zkoušku⁷ (dále jen „Portál“).

(3) Zvláštní část úřednické zkoušky se koná následně, po úspěšném vykonání obecné části úřednické zkoušky, a to ústně před zkušební komisí (§ 36 odst. 3 ZSS). Za úspěšné vykonání obecné části úřednické zkoušky se považuje

- a) úspěšné písemné vykonání obecné části úřednické zkoušky,
- b) uznání obecné části úřednické zkoušky ze zákona podle § 36 odst. 4 ZSS⁸,
- c) dřívější úspěšné vykonání obecné části úřednické zkoušky, koná-li osoba úřednickou zkoušku pro další obor státní služby⁹,
- d) zákonná fikce úspěšného vykonání úřednické zkoušky podle § 196 odst. 1 ZSS.

(4) O průběhu úřednické zkoušky se u každé osoby konající úřednickou zkoušku (dále jen „Zkoušený“) vyhotovuje Protokol o průběhu úřednické zkoušky¹⁰ (dále jen „Protokol“).

(5) O průběhu úřednické zkoušky se dále sepisuje společný Záznam o průběhu úřednické zkoušky¹¹ (dále jen „Záznam“). Vzor Záznamu¹² je uveden v příloze č. 4 tohoto metodického pokynu.

(6) O úspěšném vykonání úřednické zkoušky se vyhotovuje Osvědčení o úspěšném vykonání úřednické zkoušky¹³ (dále jen „Osvědčení“).

(7) O neúspěšném vykonání úřednické zkoušky se vystavuje Zpráva o neúspěšném vykonání úřednické zkoušky¹⁴ (dále jen „Zpráva“).

⁷ Portál je součástí (modulem) Informačního systému o státní službě a obsahuje, krom jiného, i seznam zkušebních otázek a odborné literatury k obecné i zvláštní části úřednické zkoušky.

⁸ Jde o případ, kdy za rovnocennou obecné části úřednické zkoušky se považuje obecná část zkoušky zvláštní odborné způsobilosti úředníka územního samosprávného celku. Pro odstranění pochybností je třeba zmínit, že uznat lze obecnou část zvláštní odborné způsobilosti úředníka územního samosprávného celku, tj. skutečně vykonanou zkoušku zvláštní odborné způsobilosti; nemůže jít o případy zbavení povinnosti tuto zkoušku zvláštní odborné způsobilosti vykonat v důsledku dosaženého taxativně uvedeného vzdělání, anebo uznání rovnocennosti jiného vzdělání (§ 33 odst. 1 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů).

⁹ Jde o případ, kdy je vykonávána úřednická zkouška pro další obor státní služby. V takovém případě se považuje obecná část úřednické zkoušky za úspěšně vykonanou a osoba koná jen zvláštní část úřednické zkoušky pro daný (další) obor státní služby.

¹⁰ Podle přílohy č. 5 vyhlášky č. 162/2015 Sb., o podrobnostech úřednické zkoušky ve znění vyhlášky č. 124/2018, kterou se mění vyhláška č. 162/2015 Sb., o podrobnostech úřednické zkoušky.

¹¹ Záznam se sepisuje jeden pro všechny úřednické zkoušky (obecnou i zvláštní část) konané v jeden den, a to za účelem evidence zaznamenání všech souvisejících skutečností i možných změn, ke kterým dojde v době, kdy je není možné promítnout v Portálu.

¹² V uvedeném formátu jej zabezpečující osobě automaticky generuje Portál.

¹³ Podle přílohy č. 3 vyhlášky č. 162/2015 Sb.

¹⁴ Podle přílohy č. 4 vyhlášky č. 162/2015 Sb.

Článek 4

Rovnocennost obecné části úřednické zkoušky

(1) Obdrží-li příslušný ústřední správní úřad žádost o vykonání úřednické zkoušky dle § 35 odst. 3 ZSS osobou, která splňuje předpoklady pro přijetí do služebního poměru a v minulosti vykonala obecnou část zkoušky zvláštní odborné způsobilosti úředníka územního samosprávného celku (dále jen „ZOZ“), umožní jí konat pouze příslušnou zvláštní část úřednické zkoušky pro daný obor státní služby. Rovnocennost obecné části ZOZ se posuzuje souběžně s předpoklady pro přijetí do služebního poměru.

(2) Doloží-li žadatel originál osvědčení o vykonání obecné části ZOZ (z něhož správní úřad pořídil kopii a opatřil textem: „Originál dokumentu byl předložen, kopie souhlasí s originálem“, datem ověření a podpisem oprávněné osoby) nebo jeho úředně ověřenou kopii, doloží splnění předpokladů pro přijetí do služebního poměru a provede úhradu nákladů spojených s konáním zvláštní části úřednické zkoušky¹⁵, bude zapsán jako uchazeč na požadovanou zvláštní část úřednické zkoušky aniž by mu však zatím bylo vydáváno osvědčení o rovnocennosti obecné části úřednické zkoušky ve smyslu čl. 4 odst. 5 metodického pokynu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 5/2015, kterým se stanoví podrobnosti k rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky¹⁶.

Část druhá

Zkušební komise

Článek 5

Zřizování zkušební komise

(1) Ústřední správní úřad, do jehož působnosti patří obor státní služby, zřídí (§ 37 odst. 1 ZSS) služebním předpisem pro příslušný obor státní služby nejméně 2, zpravidla stálé, zkušební komise.

(2) Zkušební komise se zřizují podle potřeby s dostatečným předstihem, a to nejméně 23 dnů před termínem konání úřednické zkoušky. Jednotlivé zkušební komise se označují římskými čísly. Zřízené zkušební komise zavádí do Informačního systému o státní službě výlučně Ministerstvo vnitra, sekce pro státní službu (dále jen „sekce pro státní službu“), které také zajišťuje provedení veškerých změn v jejich složení (jmenování a odvolání členů podle čl. 6 a čl. 7). Požadavky na zavedení údajů do Informačního systému o státní službě se zasílají buď datovou schránkou, anebo na e-mail statnisluzba.vzdelavani@mvcz.cz.

¹⁵ Čl. 2 služebního předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 4 ze dne 24. července 2015, kterým se stanoví výše paušální částky nákladů spojených s vykonáním úřednické zkoušky.

¹⁶ Z technických důvodů není ani možné provést záznam o rovnocennosti obecné části úřednické zkoušky v Informačním systému o státní službě, neboť k tomu chybí personální oprávnění. Tento záznam bude doplněn až po případném vzniku služebního poměru příslušným služebním úřadem, který také vydá osvědčení o rovnocennosti obecné části úřednické zkoušky. Pro účely případného výběrového řízení prokazuje úspěšný absolvent zvláštní části úřednické zkoušky vykonání celé úřednické zkoušky oběma doklady, tedy osvědčením o vykonání obecné části ZOZ a osvědčením o úspěšném vykonání zvláštní části úřednické zkoušky pro příslušný obor státní služby.

(3) V případě, že obor státní služby patří do působnosti více ústředních správních úřadů, tyto se v souladu s § 37 odst. 1 dohodnou, že pro konkrétní obor státní služby zajistí konání úřednické zkoušky zkušební komise zřízená u jednoho z nich. Za tímto účelem uzavřou veřejnoprávní smlouvu o zajištění konání úřednické zkoušky. Veřejnoprávní smlouvu jménem ústředního správního úřadu uzavírá ministr¹⁷ stojící v čele ministerstva nebo vedoucí správního úřadu v případě jiných ústředních správních úřadů. Pravomoc uzavřít takovou smlouvu lze delegovat¹⁸ v případě ministerstev a úřadu vlády České republiky na státní tajemníky. Vzor veřejnoprávní smlouvy a pověření státního tajemníka k jejímu podpisu je uveden v příloze č. 5 tohoto metodického pokynu.

(4) Každá zkušební komise má 3 členy, z nichž nejméně 2 jsou státními zaměstnanci (§ 37 odst. 2 ZSS). Ke každé zkušební komisi se jmenuje 1 náhradník zpravidla z řad státních zaměstnanců¹⁹; to neplatí, jde-li o zkušební komisi zřízenou v oboru státní služby, který patří do působnosti více ústředních správních úřadů, v takovém případě se zřizují náhradní zkušební komise. Každá zkušební komise si zvolí, zpravidla z členů, kteří jsou státními zaměstnanci, svého předsedu²⁰. V případě, že se předseda nezvolí, bude určen losem.

(5) Členové zkušební komise se při své činnosti v rámci konání úřednické zkoušky řídí jednacím řádem²¹. Vzor jednacího řádu zkušební komise je uveden v příloze č. 6 tohoto metodického pokynu.

(6) Členství ve zkušební komisi je nezastupitelné.

Článek 6

Jmenování člena zkušební komise

(1) Jmenování člena zkušební komise, včetně náhradníka, je rozhodnutím ve věci služby [§ 159 odst. 1 písm. j) ZSS]. Vzor jmenování členem/členkou zkušební komise je uveden v příloze č. 7 tohoto metodického pokynu.

(2) Za člena zkušební komise se doporučuje jmenovat

a) státního zaměstnance ve služebním poměru na dobu neurčitou, který vykonává službu ve stejném oboru státní služby, ze kterého je konána úřednická zkouška a

1. který dosáhl vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu a má nejméně 3 roky praxe, nebo

2. který dosáhl vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu a má nejméně 5 let praxe,

¹⁷ Ve smyslu § 7 odst. 1 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁸ Ve smyslu § 7 odst. 2 zákona č. 219/2000 Sb.

¹⁹ Důvodem je nahrazení možné neúčasti člena zkušební komise. S ohledem na požadavek § 37 odst. 2 ZSS, kdy nejméně 2 členové zkušební komise musí být státními zaměstnanci, doporučuje se zvolit náhradníka vždy z řad státních zaměstnanců, s výjimkou případů, kdy by všichni 3 stálí členové byli státní zaměstnanci.

²⁰ § 134 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb.

²¹ § 134 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb.

- b) fyzickou osobu s dosaženým vysokoškolským vzděláním v magisterském studijním programu a s nejméně 3 lety praxe, nebo dosaženým vysokoškolským vzděláním v bakalářském studijním programu a s nejméně 5 lety praxe, která požadovanou praxi získala vědeckou, pedagogickou nebo odbornou činností obsahově blízkou nebo obdobnou oboru státní služby, pro který má být jmenována členem zkušební komise;
- (3) Při jmenování fyzické osoby členem zkušební komise se také zohlední
- a) absolvování studia andragogiky nebo pedagogiky v magisterském nebo bakalářském studijním programu na vysoké škole,
 - b) absolvování kurzu celoživotního vzdělávání v oblasti andragogiky nebo jinak zaměřeného na vzdělávání dospělých,
 - c) absolvování jiného akreditovaného kurzu zaměřeného na vzdělávání dospělých nebo lektorskou činnost,
 - d) absolvování kurzu zaměřeného na lektorskou činnost v rámci vnitrorezortního (zaměstnaneckého) vzdělávání nebo
 - e) alespoň roční předchozí doložitelná praxe v oblasti vzdělávání nebo zkoušení a hodnocení zaměstnanců (dospělých).

Článek 7

Odvolání člena zkušební komise

(1) Odvolání člena zkušební komise, včetně náhradníka, je rozhodnutím ve věci služby [§ 159 odst. 1 písm. j) ZSS]. Vzor odvolání člena/členky zkušební komise je uveden v příloze č. 7 tohoto metodického pokynu.

(2) Člen zkušební komise je odvolán zejména z důvodu skončení jeho služebního poměru, významné změny v obsahu či rozsahu plnění jeho služebních povinností, nebo na svou žádost²², případně z důvodu jeho právního jednání, jež je neslučitelné se členstvím ve zkušební komisi pro konání úřednické zkoušky dle ZSS²³.

Část třetí

Organizační zajištění konání úřednické zkoušky

²² Žádost o odvolání může být přijata jen z objektivních důvodů (§ 77 písm. m) ZSS).

²³ Podle § 37 odst. 3 ZSS nesmí být členem zkušební komise ten, u něhož lze s ohledem na jeho poměr ke zkoušenému pochybovat o jeho nepodjatosti (zde by se však muselo jednat o obecně chápanou podjatost vůči předem vymezenému širšímu okruhu státních zaměstnanců, důvodem nebude podjatost ad hoc, tedy vůči jedinému konkrétnímu zkoušenému, jenž bude přiřazen k jiné zkušební komisi). Dále se může jednat o případy, kdy bylo státnímu zaměstnanci uloženo kárné opatření, které je v právní moci (podle části čtvrté ZSS), nebo případy, kdy služební poměr skončil státnímu zaměstnanci ze zákona podle § 74 ZSS. U člena zkušební komise, který není státním zaměstnancem, pak může jít dále o důvody obdobné důvodům pro skončení služebního poměru státního zaměstnance ze zákona.

Článek 8

Koordinátor úřednické zkoušky

(1) Služební orgán ústředního správního úřadu, do jehož působnosti patří obor státní služby, určí pro tento obor státní služby koordinátora úřednické zkoušky (dále jen „Koordinátor“).

(2) Jméno a kontaktní údaje koordinátora se oznamují neprodleně sekci pro státní službu na e-mailovou adresu statnisluzba.vzdelavani@mvcz.cz.

Článek 9

Činnost koordinátora

Koordinátor²⁴ zastřešuje úřednickou zkoušku z hlediska příslušného oboru státní služby v gesci svého ústředního správního úřadu. Za tímto účelem zejména

- a) komunikuje se zabezpečujícími osobami, personalisty a sekcí pro státní službu,
- b) disponuje autorizovaným přístupem do Portálu,
- c) zajišťuje v Portálu vypsání termínů a míst konání úřednických zkoušek pro daný obor státní služby a k nim přiřazuje, zpravidla střídavě, jednu ze zřízených zkušebních komisí, přičemž zohledňuje případný předběžný zápis účastníků na zkoušku²⁵ vedený v Portálu u daného oboru státní služby a tyto termíny dle potřeby uzavírá,
- d) nejpozději 21 dnů²⁶ přede dnem konání úřednické zkoušky prokazatelně (např. prostřednictvím e-mailu) informuje všechny členy komise (včetně náhradníka) o termínu a místě konání úřednické zkoušky,
- e) přijímá zprávy o případné neúčasti člena zkušební komise²⁷ na konání úřednické zkoušky a zajišťuje náhradu,
- f) vede spis týkající se činnosti zkušebních komisí obsahující:

1. služební předpis, kterým byla zkušební komise zřízena,

²⁴ Koordinátor je navázán na obor státní služby, vypisuje termíny úřednických zkoušek a přiřazuje k nim zkušební komise. Koordinátor se určuje pouze na ústředním správním úřadě. Tato role může být z důvodu zastupitelnosti a dělby práce v případě gesce za více oborů státní služby dle potřeb přiřazena více zaměstnancům ústředního správního úřadu.

²⁵ Předběžný zápis provádí personalista k příslušnému oboru státní služby v anonymizované podobě, uvedením čísla počtu zájemců (průběžně anebo souhrnně) ze svého služebního úřadu v případě, že po obdržení přihlášky k úřednické zkoušce není v Portálu vypsán žádný vyhovující termín úřednické zkoušky pro požadovaný obor státní služby.

²⁶ Lhůta 21 dnů koresponduje s § 38 odst. 1 ZSS, dle kterého je ve stejné lhůtě písemně vyzumíván státní zaměstnanec o termínu a místě konání úřednické zkoušky.

²⁷ Vykonávat službu ve zkušební komisi je dle § 77 odst. 1 písm. m) ZSS povinností každého státního zaměstnance, jenž byl jejím členem jmenován. Činnost ve zkušební komisi je tedy výkonem služby a člen zkušební komise je povinen respektovat stanovený (a s ním předem projednaný) termín úřednické zkoušky a dostavit se ve stanovený termín na stanovené místo k výkonu této činnosti; omluva je možná jen z důvodů zdravotní indispozice anebo jiných mimořádných událostí (omluvou s ohledem na význam a právní dopady úřednické zkoušky nemůže být plnění jiných běžných služebních povinností – viz též ust. věty druhé v § 39 odst. 1 ZSS).

2. stejnopis každého rozhodnutí o jmenování/odvolání členem, popřípadě náhradníkem zkušební komise,
3. údaj²⁸ o konkrétních termínech a místech konání úřednických zkoušek, k nimž byla zkušební komise přiřazena, a to včetně uvedení jména předsedy zkušební komise, údaje o zabezpečující osobě a údaje o případně přítomném zástupci odborové organizace²⁹ anebo kontrolního orgánu³⁰, případně o dalších právně významných okolnostech³¹,
4. kopii Záznamu předanou mu zabezpečující osobou.

Článek 10

Zabezpečující osoba

(1) Služební orgán služebního úřadu, kde je konána úřednická zkouška, za účelem plnění úkolů organizačního, administrativního a technického charakteru, souvisejících s konáním úřednické zkoušky, určí zabezpečující osobu³². Jedná-li se o ústřední správní úřad, je možné určit tutéž fyzickou osobu, která byla určena jako koordinátor podle čl. 8.

(2) Jméno a kontaktní údaje zabezpečující osoby se oznamují neprodleně sekci pro státní službu na e-mailovou adresu statnisluzba.vzdelavani@mvcz.cz.

(3) Státní zaměstnanec v roli zabezpečující osoby musí mít z důvodu zajištění rovného přístupu (dispozice s testovými otázkami s vyznačenými správnými odpověďmi) vykonanou obecnou část úřednické zkoušky. To obdobě platí i pro zaměstnance podle § 178 odst. 1 ZSS, hodlá-li dobrovolně vykonat úřednickou zkoušku.

Článek 11

Činnost zabezpečující osoby

- (1) Zabezpečující osoba
 - a) komunikuje s koordinátorem, personalistou a sekci pro státní službu,
 - b) disponuje autorizovaným přístupem do Portálu,

²⁸ Tento záznam se doporučuje vést v elektronické podobě (tabulka formátu „xls“) pro kalendářní rok a následně buď jeho výtisk za uplynulý rok založit do spisu, anebo jej zaevidovat v elektronické podobě dle podmínek spisové služby.

²⁹ Oprávnění odborové organizace být přítomna při konání úřednické zkoušky podle § 132 odst. 2, písm. f) ZSS

³⁰ § 13 odst. 7 ZSS.

³¹ Například nutnost dočasného přerušení úřednické zkoušky z důvodu dočasné zdravotní indispozice člena zkušební komise anebo zabezpečující osoby, anebo o jiných mimořádných událostech (havárie vody, plynu, přerušení dodávky elektrické energie, požární poplach atp.)

³² Zabezpečující osoba je navázána na služební úřad, kde se budou konat úřednické zkoušky v libovolných oborech státní služby. Zabezpečující osoba bude na každém služebním úřadu. Tato role může být z důvodu zastupitelnosti a dělby práce v případě vyššího počtu termínů pořádaných úřednických zkoušek dle potřeb přiřazena více zaměstnancům služebního úřadu.

- c) v pracovní den předcházející dni konání úřednické zkoušky připravuje
1. příslušný počet³³ očíslovaných testů a hodnotících matic k obecné části úřednické zkoušky,
 2. seznam zkušebních otázek ke zvláštní části úřednické zkoušky v počtu čtyř výtisků; nepoužije-li k losování samostatná čísla otázek, jeden výtisk rozstříhá na jednotlivé otázky za účelem jejich losování zkoušenými,
 3. příslušný počet³⁴ Protokolů,
 4. podle údajů v Portálu Záznam obsahující předvyplněný seznam přihlášených uchazečů o vykonání úřednické zkoušky,
 5. nevyplněné formuláře Zpráv, pokud je nelze vystavit přímo z Portálu,
- d) zajišťuje pro konání zvláštní části úřednické zkoušky nekomentované úplné znění mezinárodních smluv, právních předpisů nebo služebních předpisů,
- e) před zahájením přípravy Protokolů o průběhu úřednické zkoušky, vyznačuje v Portálu skutečné složení zkušební komise³⁵; případnou nenadálou změnu v den zkoušky³⁶ neodkladně řeší se sekci pro státní službu,
- f) v den konání úřednické zkoušky, a to před jejím zahájením, kontroluje vybavení zkušební místnosti a další potřebné pomůcky (PC, tiskárna, hodiny či jiná časomíra apod.),
- g) je-li to třeba, zajistí dle požadavků personalisty a po předchozím projednání se sekci pro státní službu podmínky pro vykonání obecné části úřednické zkoušky osobám se zdravotním postižením a o těchto specifikách následně informuje předsedu zkušební komise,
- h) v den konání úřednické zkoušky přijímá příchozí zkoušené a po ověření jejich totožnosti a v návaznosti na jejich podpis do prezenční listiny, která je součástí Záznamu, jim předá Protokol,

³³ Počet osob přihlášených na obecnou část úřednické zkoušky podle údajů v Portálu. Testy a matice v potřebném počtu generuje sekce pro státní službu a v elektronické podobě je zasílá zabezpečující osobě k vytištění.

³⁴ V návaznosti na počet osob konajících úřednickou zkoušku.

³⁵ Zkušební komise je tříčlenná, zpravidla však bude jmenován náhradník; v Portálu bude zpravidla každá zkušební komise pod svým číselným označením vedena jako sada 4 jmen a takto jako celek přiřazována na konkrétní úřednickou zkoušku (místo a čas); až v den konání úřednické zkoušky na místě samém bude potvrzeno, kdo z členů zkušební komise skutečně zkouší. Vždy musí dbát, aby v případě opakování úřednické zkoušky bylo respektováno pravidlo § 40 odst. 3 ZSS, tedy, že členem zkušební komise při opakované úřednické zkoušce nesmí být ten, kdo byl jejím členem při úřednické zkoušce, kterou státní zaměstnanec nevykonal úspěšně.

V případě zkušebních komisí zřízených podle čl. 5 odst. 3 (není jmenován náhradník, ale jsou zřízeny náhradní zkušební komise) se složení vyznačí taktéž, byť bez možnosti volby. V případě, že se k úřednické zkoušce fakticky dostaví náhradní komise, bezodkladně si telefonicky vyžádá na sekci pro státní služby její výměnu v Portálu. Změny zkušební komise se musí ručně opravit ve všech Protokolech a v Záznamu, dokumenty musí být v souladu s informacemi uvedenými v Informačním systému o státní službě

³⁶ Může se jednat např. o výměnu celé zkušební komise v případě zkušebních komisí, kde není jmenován náhradník, anebo nahrazení zkoušejícího člena zkušební komise náhradníkem z důvodu náhlé zdravotní indispozice anebo ad hoc podjatosti některého člena zkušební komise vůči konkrétnímu zkoušenému.

- ch) před zahájením obecné části úřednické zkoušky seznamuje zkoušené s organizací úřednické zkoušky a v případě, že není záhlaví Protokolu vyplněno automaticky počítačem, vyzývá je ke společnému vyplnění Protokolu v částech „Pořadající služební úřad – obor státní služby – zkušební komise ve složení“ a samostatnému vyplnění v části „Zkoušený“;
- i) po rozdělení očíslovaných testů k obecné části úřednické zkoušky vyzývá zkoušené k zapsání jednotlivého čísla testu³⁷ do Protokolu a následně vymezuje čas pro jeho zpracování (např. na viditelné místo ve zkušební místnosti zapíše nejzazší konkrétní čas odevzdání testu),
- j) testy vyhodnocuje anonymně, pomocí předem připravených hodnotících matic,
- k) před započítáním testování vybírá od zkoušených Protokoly; následně je po ukončení testování ve spolupráci s předsedou zkušební komise ztotožňuje s vyhodnocenými testy jednotlivých zkoušených a zapisuje počet správně zodpovězených otázek do příslušných Protokolů,
- l) připravuje pořadí zkoušených, v jakém budou konat zvláštní část úřednické zkoušky, a seznam bezodkladně zveřejňuje (např. vyvěsí na dveře místnosti, kde bude zasedat zkušební komise),
- m) zkušební komisi předává Záznam, Protokoly, seznam zkušebních otázek a pořadí zkoušených, v jakém budou konat zvláštní část úřednické zkoušky,
- n) dle stanoveného pořadí vyzývá zkoušené, aby přistoupili ke konání zvláštní části úřednické zkoušky; za tímto účelem ověřuje jejich totožnost, nechává je losovat 3 otázky z 20 možných, a usazuje je k přípravě,
- o) po dohodě s předsedou zkušební komise pomáhá s dohledem nad průběhem přípravy ke zvláštní části úřednické zkoušky,
- p) v souladu s výsledkem vykonání úřednické zkoušky připravuje ve dvou stejnopisech Osvědčení nebo Zprávu, které předává k podpisu zkušební komisi; následně Osvědčení nebo Zprávu předá zkoušenému (oproti podpisu) a jde-li o státního zaměstnance, neprodleně zabezpečí zaslání jednoho stejnopisu příslušnému personalistovi³⁸,
- q) od zkušební komise přebírá vyplněné a podepsané Protokoly (u nichž následně zajistí podpis zkoušeného) a Záznam,
- r) s výjimkou případů konání úřednické zkoušky podle § 35 odst. 3 ZSS ověřuje důvod nepřítomnosti u osoby, která se bez předchozí omluvy nedostavila ke zkoušce a nelze u ní až do prověření důvodu nedostavení se provést hodnocení, což je vyznačeno na Protokolu zaznamenáním písmene „A“; v takovém případě si písemně³⁹ bezodkladně vyžádá písemné stanovisko služebního úřadu této osoby. V případě neomluvené neúčasti následně informuje koordinátora za účelem

³⁷ V zájmu zachování anonymity osob konajících obecnou část úřednické zkoušky, mají tito na svém testu jedinečné (v okamžiku konání obecné části úřednické zkoušky) neopakující se číslo, které je třeba řádně zaznamenat do Protokolu.

³⁸ Toto lze zabezpečit i prostřednictvím zkoušeného, kterému jsou oproti podpisu a prokazatelnému písemnému poučení předány oba stejnopisy s tím, že jeden předá na své personální pracoviště.

³⁹ Prostřednictvím datové schránky anebo e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem.

dodatečného vystavení písemné zprávy o neúspěšném vykonání úřednické zkoušky⁴⁰ zkušební komisí,

- s) informace o výsledku konání úřednické zkoušky zapisuje do Portálu; u osoby, která se bez předchozí omluvy nedostavila ke zkoušce a nelze u ní až do prověření důvodu nedostavení se provést hodnocení, uvede hodnotu „nehodnocen(a)“⁴¹,
- t) na základě písemného sdělení představeného ve věci nepřítomnosti osoby při konání úřednické zkoušky dodatečně v Portálu změní v případě omluvené nepřítomnosti, výsledek úřednické zkoušky „nehodnocen“ na „omluvená neúčast“⁴² a v případě neomluvené nepřítomnosti pak změní v Portálu výsledek úřednické zkoušky z „nehodnocen“ na „neomluvená neúčast“, čím bude přijato hodnocení „nevyhověl(a)“.
- u) vede pro kalendářní rok přehled termínů konání úřednických zkoušek na svém služebním úřadu (společně pro jakékoli obory státní služby) s uvedením předsedy příslušné zkušební komise a čísla jednacího, pod nímž je konaná úřednická zkouška evidována⁴³,
- v) vede v listinné podobě evidenci⁴⁴ samostatně pro každou úřednickou zkoušku, konanou na svém služebním úřadu, obsahující
 1. originální vyhodnocené testy z obecné části úřednické zkoušky zpracované zkoušenými, včetně vyhodnocovací matice,
 2. originály všech Protokolů,
 3. originál Záznamu, jehož kopii zasílá koordinátorovi,
 4. originál seznamu proti podpisu vydaných Osvědčení a Zpráv, pokud jsou zkoušeným předávány přímo na místě; v případě předání Zprávy při prvním neúspěšném vykonání úřednické zkoušky státním zaměstnancem⁴⁵ je součástí

⁴⁰ Tiskopis „písemné zprávy“ připraví prostřednictvím Portálu zabezpečující osoba (která v Portálu zároveň vyznačí hodnocení „nevyhověl“) a dohodne s koordinátorem způsob jejího podepsání všemi členy zkušební komise.

⁴¹ Toto hodnocení je v Portálu aktivní po dobu 30 dnů. Během této doby má zabezpečující osoba možnost jej na základě písemného sdělení představeného změnit na hodnotu „omluvená neúčast“ anebo „neomluvená neúčast“. Nedojde-li ke změně tohoto hodnocení ze strany zabezpečující osoby, dojde po uplynutí lhůty 30 dnů k automatickému vyznačení hodnoty „neomluvená neúčast“. Zápisem hodnoty „neomluvená neúčast“ se automaticky propíše do rejstříku státních zaměstnanců (dále jen RSZ“) a do evidence uskutečněných úřednických zkoušek jako hodnocení „nevyhověl(a)“. Po dobu vyznačení hodnoty „Nehodnocen(a)“ nelze dotyčnou osobu zapsat na další termín úřednické zkoušky pro týž obor státní služby, situaci je tedy nutné řešit bezodkladně.

⁴² Tímto se zabrání, aby bylo v Portálu, v evidenci uskutečněných úřednických zkoušek a v RSZ zaneseno hodnocení „nevyhověl“. Na „nehodnocenou“ osobu se hledí, jako na osobu, která nebyla ke konání úřednické zkoušky přihlášená.

⁴³ Tento přehled se doporučuje vést v elektronické podobě (tabulka formátu „xls“) a za uplynulý kalendářní rok jej zaevidovat jako elektronický dokument (spis).

⁴⁴ Doporučuje se na každou úřednickou zkoušku založit samostatný spis (č.j.).

⁴⁵ To neplatí pro státní zaměstnance, kteří konají zvláštní část úřednické zkoušky na své vlastní náklady podle § 35 odst. 3 ZSS pro obor státní služby, k jehož výkonu nebyli na služební místo zařazeni nebo jmenováni.

seznamu podpisem zkušeného ztvrzeno poučení o nutnosti podat žádost o opakovanou úřednickou zkoušku v zákonné lhůtě⁴⁶,

5. případná písemná sdělení služebního úřadu týkající se omluvy osoby, která se bez předchozí omluvy nedostavila k úřednické zkoušce.

(2) Činnosti zabezpečující osoby výlučně administrativního charakteru, vyjma činností s vazbou na postavení služebního orgánu nebo činností spočívajících v administraci Portálu (využívání a zapisování údajů), může zajistit i osoba stojící mimo služební poměr. Taková osoba může být ve vztahu k ústřednímu správnímu úřadu jak v pracovněprávním, tj. v pracovním poměru, na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, tak v případě právnické osoby na základě smlouvy uzavřené dle příslušných právních předpisů.

Článek 12

Personalista

Služební orgán každého služebního úřadu určí personalistu⁴⁷, který zajišťuje veškeré organizační a administrativní úkony (včetně úkonů v Portálu) související s prováděním úřednické zkoušky pro státní zaměstnance zařazené v příslušném služebním úřadu⁴⁸. Je možné určit tutéž fyzickou osobu, která byla určena jako zabezpečující osoba podle čl. 10 nebo jako koordinátor podle čl. 8.

Článek 13

Činnost personalisty

Personalista

- a) komunikuje s koordinátorem, zabezpečující osobou a sekci pro státní službu,
- b) disponuje autorizovaným přístupem do Portálu,
- c) shromažďuje žádosti o vykonání úřednické zkoušky, a pokud jde o státního zaměstnance, zakládá nebo předá k založení žádost do jeho osobního spisu; v případě požadavku uchazečů o vykonání úřednické zkoušky na zajištění zvláštních podmínek pro vykonání úřednické zkoušky obratem ověří požadavky a informuje o nich zabezpečující osobu,
- d) není-li v Portálu vypsán pro uchazeče mající zájem konat úřednickou zkoušku (její zvláštní část) vhodný⁴⁹ termín úřednické zkoušky pro daný obor státní služby,

⁴⁶ § 40 odst. 2 ZSS

⁴⁷ Stejně jako u role „koordinátor“ a „zabezpečující osoba“ lze tuto roli přiřadit více zaměstnancům každého služebního úřadu z důvodu zastupitelnosti a v návaznosti na počet státních zaměstnanců působících ve služebním úřadu.

⁴⁸ To obdobně platí pro úřednické zkoušky zaměstnanců podle § 178 odst. 4 ZSS a v případě služebního úřadu, jenž je ústředním správním úřadem, též pro zápis uchazečů podle § 35 odst. 3 ZSS.

⁴⁹ Případem, kdy není „vhodný“ termín je míněna například situace, že je vypsán termín, na který se již nelze zapsat z časových důvodů (do zkoušky zbývá méně než 21 dnů před konáním), nebo situace, že termín je vypsán, ale nevyhovuje uchazeči o vykonání úřednické zkoušky. V případě, že v daném termínu musí uchazeč vykonat jinou neodkladnou pracovní činnost, upozorňujeme, že prioritou by mělo být vykonání úřednické zkoušky (s ohledem na povinnost služebního úřadu danou § 35 odst. 2 ZSS umožnit vykonat úřednickou zkoušku před uplynutím doby trvání služebního poměru na dobu určitou).

provádí k odpovídajícímu oboru státní služby průběžně anebo souhrnně „předběžný zápis účastníků na zkoušku“⁵⁰, obsahující anonymní číselný údaj o počtu uchazečů z jeho služebního úřadu,

- e) zapisuje v Portálu uchazeče o vykonání úřednické zkoušky (včetně předběžně zapsaných) k úřednické zkoušce; tyto uchazeče nejméně 21 dnů přede dnem konání úřednické zkoušky písemně vyrozumí o termínu a místě konání úřednické zkoušky,
- f) průběžně eviduje případné omluvy uchazečů majících zájem vykonat úřednickou zkoušku a na jejich základě je vyjímá ze seznamu uchazečů o vykonání úřednické zkoušky v Portálu,
- g) zakládá stejnopis Osvědčení nebo Zprávu do osobního spisu státního zaměstnance,
- h) v případě přijetí žádosti o opakované vykonání úřednické zkoušky, zapisuje uchazeče do předběžného evidenčního seznamu či ke konkrétnímu termínu úřednické zkoušky u jiné zkušební komise, než u které zkoušený neuspěl a to tak, aby byla opakovaná úřednická zkouška konána nejdříve po uplynutí 1 měsíce od neúspěšného vykonání; v případě, že by v přiměřené době nebyl vypsán konkrétní termín s vyhovující zkušební komisí, obrátí se neprodleně na koordinátora se žádostí o vypsání termínu úřednické zkoušky⁵¹,
- i) zapisuje do Informačního systému o státní službě údaj o rovnocennosti obecné části úřednické zkoušky u osoby, která požádala o vykonání zvláštní části úřednické zkoušky podle § 35 odst. 3 ZSS a předtím již vykonala obecnou část ZOZ.

⁵⁰ V případě, že personalista předběžný zápis účastníků na zkoušku učiní a uvede svůj kontaktní e-mail, bude mu v případě vypsání odpovídajícího termínu úřednické zkoušky zasláno automaticky generované upozornění, na jehož základě bude možné provést jmenný zápis účastníků. Předběžný zápis účastníků se provádí jen k zájemcům o vykonání zvláštní části úřednické zkoušky v daném oboru státní služby, udává se tedy požadovaná kapacita pro zvláštní část. Okamžikem vypsání odpovídajícího termínu se veškeré předběžné zápisy na tento obor státní služby automaticky anulují; pokud se tedy personalistovi nepodaří své uchazeče na termín zapsat před obsazením volné kapacity, musí předběžný zápis na potřebný počet uchazečů opakovat.

⁵¹ Při tomto postupu je třeba respektovat nejen povinnost stanovenou v § 40 odst. 4 ZSS – opakovaná úřednická zkouška se nesmí konat před stejnou zkušební komisí, resp. před stejným členem zkušební komise, ale také, že úřednickou zkoušku s ohledem na § 35 odst. 2 ZSS služební úřad umožní vykonat před uplynutím doby trvání služebního poměru na dobu určitou.

Část čtvrtá

Průběh a hodnocení úřednické zkoušky

Článek 14

Hodnocení obecné části úřednické zkoušky

(1) V případě obecné části úřednické zkoušky je správnost odpovědí na testové otázky vyhodnocena prostřednictvím za tímto účelem dodaných matic.

(2) Zkoušený je v případě obecné části úřednické zkoušky hodnocen „vyhověl/a“, pokud správně zodpověděl alespoň 23 z 30 testových otázek⁵². V opačném případě zní výrok hodnocení „nevyhověl/a“.

Článek 15

Průběh a hodnocení zvláštní části úřednické zkoušky

(1) Pro zajištění sjednoceného přístupu k hodnocení zkoušených napříč všemi obory státní služby a současně pro zajištění ověření rozsahu a hloubky potřebných vědomostí a schopností včetně odborné připravenosti na konkrétní služební místo, se doporučuje vycházet z vypracovaného kompetenčního profilu⁵³ a z těchto hodnotících požadavků

- a) v případě státního zaměstnance zařazeného na služebním místě referenta či odborného referenta je pro úspěšné zvládnutí úřednické zkoušky zejména nutné, aby ovládal obvyklé postupy, znal základní procesy, byl schopen řadit, vybírat a věcně správně reprodukovat informace, uvádět příklady,
- b) v případě státního zaměstnance zařazeného na služebním místě vrchního referenta či rady je pro úspěšné zvládnutí úřednické zkoušky zejména nutné, aby uměl aplikovat vlastní návrh řešení, rozuměl širšímu kontextu činností, dokázal vyhodnotit závěry,
- c) v případě státního zaměstnance zařazeného na služebním místě odborného či vrchního rady nebo jmenovaného na služební místo představeného je pro úspěšné zvládnutí úřednické zkoušky zejména nutné, aby uměl využít analýzu, syntézu či komparaci v praxi, smysluplně rozvíjel jednotlivé komplexní agendy či činnosti, dokázal argumentačně obhájit svůj odlišný postoj, v případě kritického hodnocení našel nové řešení.

(2) Při konání zvláštní části úřednické zkoušky je nutné nejprve nechat prostor k zodpovězení vylosované otázky zkoušeným a teprve poté klást doplňující otázku. Je vhodné přizpůsobit tempo zkoušky možnostem zkoušeného, je však třeba dodržet časový limit⁵⁴. O případných nesprávných, nepřesných anebo neúplně formulovaných odpovědích je

⁵² § 3 odst. 2 vyhlášky č. 162/2015 Sb.

⁵³ Čl. 5 odst. 1 metodického pokynu náměstka pro státní službu č. 2/2015, kterým se stanoví podrobnosti k přípravě zkušebních otázek zvláštní části úřednické zkoušky.

⁵⁴ Ústní zkouška trvá zpravidla nejdéle 60 minut a zahrnuje přípravu, která trvá nejméně 15 minut, nejvíce však 30 minut, v případech zvláštního zřetele hodných však je možné dobu přípravy prodloužit, a to zpravidla nejdéle na 60 minut (§ 2 odst. 1 vyhlášky č. 162/2015 Sb., o podrobnostech úřednické zkoušky).

nutné zkoušeného průběžně informovat a nechat mu prostor pro nápravu, upřesnění či doplnění, ať již samostatně nebo ve formě doplňující otázky.

(3) Při hodnocení naplnění ověřovaných požadavků na odbornou a znalostní úroveň zkoušeného podle odstavce 1 je žádoucí vycházet z kompetenčního přístupu a v jeho smyslu diferencovat prokázanou míru naplnění potřebných znalostí a dovedností identifikovaných ústředním správním úřadem při formulování zkušebních otázek a doplňujících otázek pro zvláštní část⁵⁵. Zkoušený by měl zkušební otázku, ideálně však i doplňující otázky, umět uchopit způsobem, který lze vyjádřit aktivními slovesy jako „aplikuje“, „demonstruje“, „použije“, „prokáže“, „navrhne“, „vyřeší“, „uspořádá“, „vyhledá“ a „uplatní“.

(4) U jednotlivých zkoušených se sleduje a hodnotí zejména

- a) schopnost orientace a znalosti v dané problematice,
- b) způsob uvažování a forma argumentace,
- c) vyjadřovací schopnosti a celkový projev zkoušeného,

(5) Hodnotit jednotlivé otázky zvláštní části úřednické zkoušky výrokem „vyhověl“ lze v případech, kdy zkoušený

- a) samostatně a bez větších nepřesností hovoří o dané problematice,
- b) bez větších nepřesností reaguje na většinu položených doplňujících otázek,
- c) je schopen hájit svůj postoj přiměřenou argumentací,
- d) umí uvést příklady z praxe v dané oblasti a
- e) je schopen definovat alespoň základní rámec řešení modelového případu.

(6) Hodnotit jednotlivé otázky zvláštní části úřednické zkoušky výrokem „nevyhověl“ lze v případě, pokud zkoušený

- a) není schopen samostatně a bez větších nepřesností hovořit k dané problematice,
- b) není schopen popsat základní instituty dané problematiky,
- c) na většinu položených dotazů a doplňujících otázek nereaguje či reaguje se zásadními rozpory, nebo vyhýbavě a nekonkrétně,
- d) neumí uvést žádný příklad z praxe v dané problematice, nebo
- e) není schopen své postoje řádně zdůvodnit.

(7) Zvláštní část úřednické zkoušky je hodnocena na základě hodnotících kritérií stanovených pro daný obor státní služby příslušným ústředním správním úřadem.

(8) Zkoušený je v případě zvláštní části úřednické zkoušky celkově hodnocen „vyhověl/a“⁵⁶, pokud je takto hodnocen alespoň u 2 ze 3 vylosovaných zkušebních otázek⁵⁷.

⁵⁵ Znění zkušební otázky je vždy stejné, ale znění doplňující otázky bude formulováno s ohledem na konkrétní služební zařazení a z něj plynoucí náročnost vykonávaných služebních činností.

⁵⁶ § 3 odst. 3 vyhlášky č. 162/2015 Sb.

⁵⁷ Úspěšnost 66,6%.

Hodnocení jednotlivých zkoušených se v případě zvláštní části úřednické zkoušky uzavírá zpravidla až na závěr zvláštní části úřednické zkoušky.

Článek 16

Přerušeni úřednické zkoušky z mimořádných důvodů

(1) Úřednická zkouška jako celek může být dočasně, nejdéle však po dobu 7 kalendářních dnů⁵⁸ přerušena, nastanou-li mimořádné okolnosti spočívající v

- a) zdravotní indispozici člena zkušební komise anebo zabezpečující osoby,
- b) živelní pohromě anebo jiné mimořádné události⁵⁹.

(2) Úřednická zkouška konkrétního zkoušeného může být dočasně, nejdéle však po dobu 6 kalendářních dnů přerušena z důvodu jeho náhlé zdravotní indispozice, nastalé v jejím průběhu⁶⁰.

(3) V úřednické zkoušce se pokračuje bez zbytečné prodlevy po té, co pominou důvody jejího přerušeni, nebrání-li tomu jiné neodkladné služební úkoly na straně členů zkušební komise a zkoušených; jednotliví zkoušení mohou v odůvodněných případech v úřednické zkoušce pokračovat v různých dnech, je-li to možné ze strany členů zkušební komise.

(4) Nebude-li pokračování v úřednické zkoušce do 7 kalendářních dnů možné, bude zkoušeným, jejichž úřednická zkouška anebo některá její část fakticky neproběhla (nebyla dokončena) v Portálu vyznačena hodnota „nehodnocen“, která bude bezodkladně změněna na „omluvená neúčast“. Takto nehodnocený zkoušený bude opětovně zapsán na nejbližší vhodný termín úřednické zkoušky, přičemž po vzájemné dohodě nemusí být dodržena lhůta nejméně 21 dnů předem⁶¹.

(5) O přerušeni úřednické zkoušky včetně důvodu přerušeni se provede zápis do Záznamu a neprodleně se o tom prokazatelně informují personalisté služebních úřadů dotčených zkoušených. Nebrání-li tomu okolnosti spočívající v důvodech přerušeni úřednické zkoušky, vydá se o tom na vyžádání též písemné potvrzení zkoušeným.

⁵⁸ Determinováno lhůtami, v kterých Informační systém o státní službě (Portál a Evidence uskutečněných úřednických zkoušek) umožňuje přijmout či případně změnit hodnocení po termínu (datu) konání úřednické zkoušky vypsáném v Portálu.

⁵⁹ § 2 písm. b) zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů.

⁶⁰ Typicky mezi úspěšným vykonáním obecné části a započeti konání části zvláštní; v případě zdravotní indispozice před dokončeni alespoň obecné části úřednické zkoušky lze případnou zdravotní indispozici řešit po dohodě se služebním úřadem jako (omluvenou) neúčast, resp. stornem z účasti.

⁶¹ Zkouška de iure pokračuje (zvláště, vykonali zkoušený by v prvním termínu úspěšně obecnou část úřednické zkoušky, ale již by z mimořádných důvodů mimo svoji vůli nemohl vykonat část zvláštní), technicky však Informační systém o státní službě neumožňuje její delší trvání (viz poz. pod čarou č. 54) a její výsledek musí být zapsán do 7 kalendářních dnů ode dne jejího konání (data vypsáného v Portálu) včetně; zápis výsledku tedy musí být proveden nejpozději do 6 dnů následujících po datu konání uvedeného v Portálu. Protože však Portál neumožňuje personalistům služebních úřadů provést zápis ve lhůtě kratší 21 dnů, bude takové případné opatření s náležitým odůvodněním (vysvětlením) vyžádáno cestou sekce pro státní službu (e-mailová adresa statnisluzba.vzdelavani@mvcv.cz).

Část pátá
Přechodná a zrušovací ustanovení

Článek 17

Zrušuje se metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 3/2015, kterým se stanoví podrobnosti k provádění a organizaci úřednické zkoušky.

V Praze dne 25. 7. 2018

RNDr. Josef Postránecký
náměstek ministra vnitra pro státní službu

Seznam příloh:

1. Vzor žádosti státního zaměstnance o vykonání úřednické zkoušky.
2. Vzor žádosti osoby, která splňuje předpoklady pro přijetí do služebního poměru o vykonání úřednické zkoušky (přílohy k dané žádosti – vzory čestných prohlášení ke svéprávnosti [příloha č. 2 a)], k bezúhonnosti [příloha č. 2 b)] a ke zdravotní způsobilosti [příloha č. 2 c).]).
3. Vzor vyznění o nesplnění předpokladů pro přijetí do služebního poměru.
4. Vzor záznamu o průběhu úřednické zkoušky.
5. Vzor veřejnoprávní smlouvy a pověření státního tajemníka k jejímu podpisu.
6. Vzor jednacího řádu zkušební komise.
7. Vzor jmenování/odvolání členem/členkou zkušební komise.