

MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

MV ČR

# Metodické doporučení pro oblast akreditací

Metodické doporučení pro oblast akreditací vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly  
15.6.2023

## Obsah

I. Metodické doporučení pro žadatele o akreditaci vzdělávací instituce a vzdělávacího programu (obnovení akreditace vzdělávací instituce a vzdělávacího programu).....	3
A. Úvodní část.....	3
1. Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků .....	3
2. Legislativní rámec .....	3
3. Typy podávaných žádostí o akreditaci.....	4
4. Formy vzdělávání.....	6
B. Žádost o akreditaci vzdělávací instituce a vzdělávacího programu a postup při jejím vyřizování.....	7
1. Žádost a její náležitosti.....	7
2. Přijetí žádosti o akreditaci – obecně .....	10
3. Formální a věcná kontrola podané žádosti .....	10
4. Posouzení žádostí Akreditační komisí Ministerstva vnitra .....	13
5. Vydání rozhodnutí .....	14
6. Typy rozhodnutí .....	14
7. Příspěvková organizace zřízená Ministerstvem vnitra .....	15
8. Ostatní činnosti .....	15
C. Shrnutí.....	16
II. Metodické doporučení stanovující standardy vzdělávacího programu .....	16
A. Formální stránka žádosti o akreditaci vzdělávací instituce, resp. vzdělávacího programu	16
B. Obsahová stránka žádosti o akreditaci – stanovení minimálních standardů pro udělení akreditace vzdělávacímu programu .....	16
1. Cíl vzdělávacího programu.....	16
2. Cílová skupina.....	17
3. Časová dotace .....	17
4. Členění vzdělávacího programu.....	22
5. Seznam odborné literatury, právních předpisů a studijních opor .....	22
6. Posudky a jejich náležitosti.....	22
7. Kvalifikace lektora .....	23
C. Shrnutí.....	23
III. Závěry .....	24
IV. Kontaktní údaje.....	25

PŘÍLOHY:

V. Komentář k § 20 zákona o úřednících .....	26
VI. DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE – PRŮBEŽNÉ VZDĚLÁVÁNÍ .....	28
A. DALŠÍ PROHLUBOVÁNÍ ZNALOSTÍ UŽÍVÁNÍ INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ .....	28
B. PROHLUBOVÁNÍ ZÁKLADNÍCH JAZYKOVÝCH ZNALOSTÍ .....	28
C. SDĚLENÍ K REALIZACI KRÁTKODOBÝCH VZDĚLÁVACÍCH AKTIVIT PRŮBEŽNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ V PRÁVNÍ OBLASTI.....	29
VII. SDĚLENÍ K TVORBĚ NÁZVU VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU .....	30

# **I. Metodické doporučení pro žadatele o akreditaci vzdělávací instituce a vzdělávacího programu (obnovení akreditace vzdělávací instituce a vzdělávacího programu)**

## **A. Úvodní část**

### **1. Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků**

Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků (dále také „ÚSC“), se řídí zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů (dále také „zákon o úřednících“), vyhláškou č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 511/2002 Sb., resp. č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon o úřednících stanoví úředníkovi povinnost prohlubovat si kvalifikaci účastí na třech typech vzdělávání (vstupním, průběžném, přípravě a ověření zvláštní odborné způsobilosti). Vedoucí úředník a vedoucí úřadu jsou povinni prohlubovat si kvalifikaci též účastí na vzdělávání vedoucích úředníků.

Prohlubování kvalifikace podle zákona o úřednících může poskytovat jen

- a) právnická nebo fyzická osoba oprávněná ke vzdělávací činnosti podle zvláštního předpisu, již byla udělena akreditace,
- b) příspěvková organizace zřízená Ministerstvem vnitra (IVS Praha),
- c) územní samosprávný celek, jemuž byla udělena akreditace, (dále jen "vzdělávací instituce").

Podle zákona o úřednících akreditaci vzdělávací instituci a vzdělávacím programům uděluje Ministerstvo vnitra na základě žádosti fyzické nebo právnické osoby za podmínek stanovených zákonem o úřednících. Akreditace se uděluje na tři roky, před uplynutím tříleté lhůty může vzdělávací instituce požádat o obnovení akreditace vzdělávací instituce nebo vzdělávacího programu.

Akreditace je nepřevoditelná a nepřechází na právní nástupce.

### **2. Legislativní rámec**

Formální náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávací instituce upravuje zákon o úřednících v § 30, v případě akreditace vzdělávacího programu pak v § 31.

Vzdělávací instituce dále mají v § 39 zákona o úřednících stanovenou zákonnou povinnost vypracovat každoročně písemnou zprávu obsahující základní údaje o vzdělávání, poskytovaném podle tohoto zákona v uplynulém kalendářním roce. Zprávu akreditované vzdělávací instituce zasílají Ministerstvu vnitra vždy do 31. května roku následujícího. Ministerstvo vnitra následně tyto zprávy vzdělávacích institucí zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup a vypracovává a zveřejňuje celkovou výroční zprávu o stavu vzdělávání úředníků ÚSC v ČR.

Procesní postupy (průběh správního řízení o udělení akreditace) jsou upraveny zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále také „správní řád“).

Postup při kontrole vzdělávacích institucí je upraven zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, dále může být použit i správní řád a v případě projednávání přestupků subsidiárně i zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich.

Zjistí-li Ministerstvo vnitra při kontrole nedostatky při uskutečňování vzdělávacího programu, vyzve vzdělávací instituci, aby v přiměřené lhůtě zjednala nápravu. Nejednala-li tato vzdělávací instituce ve stanovené lhůtě nápravu, Ministerstvo vnitra jí akreditaci vzdělávací instituce nebo akreditaci vzdělávacího programu odejme. Ministerstvo vnitra akreditaci vzdělávací instituce nebo akreditaci vzdělávacího programu odejme i v případě, že na straně vzdělávací instituce nastaly takové okolnosti, které by odůvodňovaly zamítnutí žádosti o akreditaci vzdělávací instituce nebo akreditaci vzdělávacího programu.

### **3. Typy podávaných žádostí o akreditaci**

#### ***a) Žádost o akreditaci vzdělávací instituce***

Žádost o udělení akreditace vzdělávací instituci se předkládá na speciálním formuláři, který je zveřejněn (a průběžně aktualizován) na internetových stránkách Ministerstva vnitra (<http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>).

Součástí žádosti o akreditaci vzdělávací instituce musí být i žádost o akreditaci alespoň jednoho vzdělávacího programu.

#### ***b) Žádost o akreditaci vzdělávacího programu***

Žádost o udělení akreditace vzdělávacímu programu se předkládá na speciálním formuláři, který je zveřejněn (a průběžně aktualizován) na internetových stránkách Ministerstva vnitra (<http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>).

#### **(1) Vstupní vzdělávání**

U vstupního vzdělávání musí být program zaměřen na:

- znalosti základů veřejné správy, zvláště obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a územního samosprávného celku, základy veřejného práva, veřejných financí, evropského správního práva, práv a povinností a pravidel etiky úředníka [§ 19 odst. 1 písm. a) zákona o úřednících],
- základní dovednosti a návyky potřebné pro výkon správních činností [§ 19 odst. 1 písm. b) zákona o úřednících],
- znalosti základů užívání informačních technologií [§ 19 odst. 1 písm. c) zákona o úřednících],
- základní komunikační, organizační a další dovednosti vztahující se k pracovnímu zařazení úředníka [§ 19 odst. 1 písm. d) zákona o úřednících].

Požadovaný rozsah vstupního vzdělávání k akreditaci je 40 vyučovacími hodinami.

Ukončení vstupního vzdělávání se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která vzdělávání pořádala. Součástí tohoto typu vzdělávání tedy není zkouška. Osvědčení o ukončení vstupního vzdělávání prokazuje účast úředníka na všech součástech daného vzdělávání definovaných vzdělávacím programem.

## (2) Průběžné vzdělávání

Průběžné vzdělávání se uskutečňuje formou kurzů. Průběžné vzdělávání (§ 20 zákona o úřednících) navazuje na znalosti získané v rámci vstupního vzdělávání a rozvíjí je, tj. zahrnuje prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání úředníků, kde program musí být zaměřen na výkon správních činností v územním samosprávném celku (viz § 2 odst. 3 zákona o úřednících), včetně prohlubování jazykových znalostí (např. kurz odborné anglické terminologie týkající se veřejné správy apod.).

Průběžné vzdělávání je ve všech případech zaměřené na výkon správních činností v územním samosprávném celku, včetně získávání a prohlubování jazykových znalostí.<sup>1</sup>

- Prohlubující vzdělávání<sup>2</sup> by mělo navazovat na vstupní vzdělávání a na zvláštní odbornou způsobilost a vzdělávání vedoucích úředníků.
- Aktualizační vzdělávání<sup>3</sup> reaguje zejména na změny v právních předpisech, jejichž znalost je nezbytná pro výkon jednotlivých správních činností, na koncepci, metodiky a výkladovou praxi v jednotlivých oblastech výkonu působnosti územního samosprávného celku.
- Specializační vzdělávání<sup>4</sup> má zpravidla dlouhodobější charakter a bývá určeno vybrané skupině úředníků.

Doporučený rozsah průběžného vzdělávání k akreditaci je alespoň 6 vyučovacími hodinami v rámci daného kursu.

Ukončení průběžného vzdělávání se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která vzdělávání pořádala. Součástí tohoto typu vzdělávání není tedy zkouška (např. na rozdíl od zvláštní odborné způsobilosti). Pokud je součástí vzdělávacího programu pro tento typ vzdělávání uvedena zkouška, slouží pouze pro zpětnou vazbu vzdělávací instituci a její složení není podmínkou pro vydání osvědčení.

## (3) Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti

Zvláštní odborná způsobilost (§ 21 a násl. zákona o úřednících) zahrnuje souhrn znalostí a dovedností nezbytných pro výkon správních činností stanovených prováděcím právním předpisem (§ 1 vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků). Zvláštní odborná způsobilost má obecnou a zvláštní část.

---

<sup>1</sup> Podrobněji viz příloha č. 1 - Komentář k § 20

<sup>2</sup> Viz komentář k § 20 v publikaci – PONĎĚLÍČKOVÁ K., ŠŤASTNÝ V.; Zákon o úřednících územních samosprávných celků. Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2016, 252 s.

<sup>3</sup> Viz komentář k § 20 v publikaci – PONĎĚLÍČKOVÁ K., ŠŤASTNÝ V.; Zákon o úřednících územních samosprávných celků. Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2016, 252 s.

<sup>4</sup> Viz komentář k § 20 v publikaci – PONĎĚLÍČKOVÁ K., ŠŤASTNÝ V.; Zákon o úřednících územních samosprávných celků. Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2016, 252 s

**Obecná část** zahrnuje znalost základů veřejné správy, zvláště obecných principů organizace a činnosti veřejné správy, znalost zákona o obcích, zákona o krajích, zákona o hlavním městě Praze a zákona o správním řízení, a schopnost aplikace těchto znalostí.

**Zvláštní část** zahrnuje znalosti nezbytné k výkonu správních činností stanovených prováděcím právním předpisem (§ 1 vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků), zvláště znalost působnosti orgánů územní samosprávy a územních správních úřadů vztahující se k těmto činnostem a schopnost aplikace těchto činností.

Časová dotace přípravných vzdělávacích programů ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti je přizpůsobena rozsahu studijních požadavků definovaných v příloze vyhlášky č. 512/2002 Sb., a je stanovena v souladu s ustanovením § 35 odst. 1 písm. b) a § 36 písm. a) zákona o úřednících. Konkrétní časové dotace jsou uvedeny níže v metodické části a průběžně aktualizovány na internetových stránkách Ministerstva vnitra (<http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>).

#### (4) Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů

Vzdělávání vedoucích úředníků (§ 27 zákona o úřednících) zahrnuje obecnou část a zvláštní část. Obecná část zahrnuje znalosti a dovednosti v oblasti řízení úředníků. Zvláštní část zahrnuje přehled o činnostech stanovených prováděcím právním předpisem (§ 1 vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků) vykonávaných podřízenými úředníky. Požadovaný rozsah vzdělávání vedoucích úředníků k akreditaci je 38 vyučovacích hodin pro obecnou a 6 vyučovacích hodin pro zvláštní část.

Ukončení vzdělávání pro vedoucí úředníky se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která vzdělávání pořádala. Součástí tohoto typu vzdělávání tedy není zkouška. Pokud je součástí vzdělávacího programu pro tento typ vzdělávání uvedena zkouška, slouží pouze pro zpětnou vazbu vzdělávací instituci a její složení není podmínkou pro vydání osvědčení.

## 4. Formy vzdělávání

### a) Prezenční

Prezenční forma vzdělávání je taková forma, u které je vyžadována osobní přítomnost účastníka vzdělávání při výuce.

### b) Distanční

Distanční forma vzdělávání je samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií (např. e-learning), popřípadě doplněné o individuální konzultace s lektory. Pro distanční formy studia se kromě studijního programu předkládá také rozvrh tutoriálů (konzultací) včetně studijních opor (odkaz na web žadatele, kde je přístup do e-learningového programu) a kontrolních testů v průběhu distančního studia.

### c) Kombinované

Kombinovaná forma vzdělávání využívá střídání prezenční a distanční formy vzdělávání.

#### **d) *Webinář (videokonference)***

Distanční forma vzdělávání v podobě videokonference, kdy kurz probíhá v reálném čase prostřednictvím internetového prostředí a je zaručena interakce mezi lektorem a posluchačem.

## **B. Žádost o akreditaci vzdělávací instituce a vzdělávacího programu a postup při jejím vyřizování**

### **1. Žádost a její náležitosti**

Formální náležitosti akreditace upravuje zákon o úřednících.

Procesní postupy při akreditaci jsou upraveny správním řádem.

#### **a) *Žádost o akreditaci vzdělávací instituce***

Žádost o udělení akreditace vzdělávací instituci předkládá žadatel (vzdělávací instituce viz § 29 a § 30 zákona o úřednících) na speciálním formuláři, který je zveřejněn (a průběžně aktualizován) na internetových stránkách MV (<http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>). Žádost musí být podávána včetně všech příloh:

- a. Příloha č. 1 – úředně ověřená kopie oprávnění ke vzdělávací činnosti dle zvláštního právního předpisu<sup>5</sup>. Tato povinnost se nevztahuje na ÚSC a dále na IVS Praha, který je akreditovanou institucí přímo ze zákona o úřednících.

Součástí žádosti o akreditaci vzdělávací instituce je i žádost o akreditaci alespoň jednoho vzdělávacího programu.

#### **b) *Žádost o akreditaci vzdělávacího programu***

Žádost o udělení akreditace vzdělávacímu programu (§ 31 zákona o úřednících) předkládá žadatel – vzdělávací instituce na speciálním formuláři, který je zveřejněn (a průběžně aktualizován) na internetových stránkách MV (<http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>). Žádost musí být podávána včetně všech příloh:

- a. Příloha č. 1 – ověřená kopie akreditace vzdělávací instituce, která bude vzdělávací program zabezpečovat, nebo žádost právnické nebo fyzické osoby o akreditaci vzdělávací instituce.
- b. Příloha č. 2 – nejméně 2 odborné nezávislé posudky vzdělávacího programu, které se musí vztahovat konkrétně ke každému jednotlivému programu; u každého posudku musí být uvedeno jméno, funkce, odbornost, podpis posuzovatele a datum vypracování posudku.
- c. Příloha č. 3 – seznam odborných lektorů, který obsahuje zejména následující skutečnosti:
  - jméno, příjmení a tituly lektora,
  - údaje o nejvyšším (relevantním) dosaženém vzdělání lektora,

---

<sup>5</sup> Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů.  
Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů



- údaje o praxi lektora od ukončení nejvyššího dosaženého vzdělání (nejdéle za posledních 10 let), včetně specifikace této praxe,
  - přehled o jeho odborné a případně publikační činnosti,
  - případně doklad o způsobilosti k lektorské činnosti (osvědčení o absolvování kurzu apod.),
  - písemný souhlas lektora s jeho uvedením na seznamu lektorů a jeho souhlas s uveřejněním osobních údajů v žádosti o akreditaci (opatřené datem udělení souhlasu).
- d. Příloha č. 4 – vzor osvědčení o absolvování vzdělávacího programu (neplatí u vzdělávacích programů přípravy k ověření zvláštní odborné způsobilosti).

Pro distanční formy studia se kromě studijního programu předkládá také rozvrh tutoriálů (konzultací) včetně studijních opor a kontrolních testů v průběhu distančního studia.

Název nově akreditovaného vzdělávacího programu je nutné formulovat tak, aby byla na první pohled zjevná forma, v jaké bude vzdělávací program pořádán. U vzdělávacího programu akreditovaného pro jinou než prezenční formu, je vždy nutné k názvu přidat upřesňující dodatek (např. webinář, videokonference apod.).

### **c) Žádost o obnovení akreditace**

Žádost o obnovení akreditace vzdělávacího programu nebo vzdělávací instituce předkládá žadatel před skončením tříleté doby na speciálním formuláři, který je zveřejněn (a průběžně aktualizován) na internetových stránkách Ministerstva vnitra na adrese: <http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>.

(1) Přílohou žádosti o obnovení akreditace vzdělávací instituce je jeden výtisk kompletní informace o vzdělávací instituci se všemi zapracovanými změnami, ke kterým u vzdělávací instituce došlo, a to na formuláři, který byl použit při první akreditaci – Formulář pro žádost o akreditaci vzdělávací instituce, avšak bez příloh, tzn. bez kapitoly VI.

(2) Přílohou žádosti o obnovení akreditace vzdělávacího programu jsou:

- 1) Příloha č. 1 – písemné souhlasy všech lektorů s jejich uvedením na seznamu lektorů u daného vzdělávacího programu na další 3 roky (doba platnosti nové akreditace) opatřené datem udělení souhlasu. U lektorů, kteří jsou nově zařazeni do lektorského sboru, je potřeba dále doložit profesní životopis a souhlas nového lektora s uveřejněním osobních údajů v žádosti o akreditaci. Profesní životopis by měl obsahovat zejména následující skutečnosti:
  - jméno, příjmení a titul lektora,
  - údaje o nejvyšším dosaženém vzdělání,
  - údaje o praxi lektora od ukončení nejvyššího dosaženého vzdělání (nejdéle za posledních 10 let), včetně specifikace této praxe,
  - přehled o jeho odborné a případně publikační činnosti,

- popř. doklad o způsobilosti k lektorské činnosti (osvědčení o absolvování kurzu apod.).
- 2) Příloha č. 2 – jeden výtisk kompletního znění vzdělávacího programu se všemi zapracovanými změnami, ke kterým ve vzdělávacím programu došlo, a to na formuláři, který byl použit při první akreditaci – Formulář pro žádost o akreditaci vzdělávacího programu, avšak bez povinných příloh, tzn. bez kapitoly XII.
  - 3) Příloha č. 3 - jeden výtisk aktuálního vzoru osvědčení.

Žádosti o obnovení akreditace vzdělávací instituce a vzdělávacího programu beze změn se standardně nepředkládají akreditační komisi, pouze v případě sporných nebo nejednoznačných úprav vzdělávacích programů, nebo v případě žádosti o akreditaci takového typu vzdělávacího programu, který není zaměřen na výkon správních činností v územním samosprávném celku.

V případě, že nastala (nebo v budoucnosti nastane) na straně vzdělávací instituce nějaká změna oproti údajům uvedeným v žádosti o akreditaci vzdělávacího programu nebo vzdělávací instituce, které byly jedním z podkladů pro udělení akreditace a která nemá zásadní vliv na udělenou akreditaci, stačí takovou změnu oznámit Ministerstvu vnitra prostým sdělením, není potřeba žádat o obnovení akreditace. Pokud se jedná o změnu, která nemá zásadní vliv na podmínky udělení akreditace, Ministerstvo vnitra bude tuto změnu pouze akceptovat zavedením do spisu, nebude v takovém případě vydávat meritorní rozhodnutí.

Týká se to především těchto změn:

- zařazení či vyřazení lektora,
- nevýznamná změna časové dotace,
- změna právních předpisů,
- nepodstatná úprava názvu (nemění se smysl, název nadále odpovídá obsahu vzdělávacího programu – je ale nutné předložit nový vzor osvědčení s upraveným názvem programu),
- změna osoby oprávněné jednat za instituci,
- změna adresy trvalého pobytu nebo sídla společnosti,
- změna telefonu, e-mailu apod.

Důvodem nutnosti předkládání těchto žádostí mohou být např. tyto skutečnosti:

- U některých vzdělávacích institucí došlo ke změně údajů, které jsou součástí akreditace (např. název, sídlo / místo podnikání, statutární orgán, právní forma, kontakt aj.), ale které nebyly dosud Ministerstvu vnitra nahlášeny;
- V průběhu uplynulých tří let došlo k novelizaci a přijetí aktualizačních právních norem, je proto třeba aktualizovat vzdělávací předměty akreditovaných vzdělávacích programů (obsahovou část) případně seznam odborné literatury a právních předpisů;
- Seznam odborné literatury je třeba doplnit o odbornou literaturu, která byla k dané problematice nově vydána;
- V některých oborech došlo k posunu odborného pohledu na danou problematiku, program je v tomto smyslu třeba upravit;
- Nutná je i úprava vzdělávacího programu podle zkušeností získaných lektory při výuce - např. změna časové dotace pro jednotlivé vzdělávací předměty;

- Ke každému vzdělávacímu programu jsou předkládány i souhlasy lektorů s lektorováním daného programu a tím i s uvedením některých osobních údajů v žádostech, které jsou však dávány pouze na dobu tří let, je proto třeba po uplynutí této lhůty souhlasy lektorů a jejich profesní životopisy aktualizovat.

## **2. Přijetí žádosti o akreditaci – obecně**

Žadatel podává žádost (včetně všech výše uvedených příloh) fyzicky nebo elektronicky datovou schránkou nebo e-mailem s uznávaným elektronickým podpisem.

Ministerstvo vnitra v souladu se správním řádem a spisovým a skartačním řádem Ministerstva vnitra žádost zaeviduje, poté je žádost přidělena ke zpracování úřední oprávněné osobě např. tajemníkovi Akreditační komise Ministerstva vnitra (dále také „akreditační komise“).

Pokud je žádost podávána fyzicky musí mít originální podpis statutárního zástupce žadatele, nebo elektronicky v podobě autorizované konverze (s připojením ověřovací doložky) dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 300/2008 Sb.)

## **3. Formální a věcná kontrola podané žádosti**

### ***a) Kontrola žádosti o akreditaci vzdělávací instituce***

U žádosti o akreditaci vzdělávací instituce tajemník senátu akreditační komise zkontroluje:

- správnost vyplnění žádosti a aktuálnost použitého formuláře, včetně podpisu,
- všechny náležitosti a přílohy podle § 30 odst. 1 až 3 zákona o úřednících,
- vyplnění údajů pro ověření bezúhonnosti žadatele, pokud žádost o akreditaci vzdělávací instituce podává fyzická osoba, musí být vyplněný odstavec I./5 formuláře z důvodu ověření bezúhonnosti žadatele, nebo v příloze připojen výpis z rejstříku trestů ne starší 3 měsíců,
- připojení žádosti o akreditaci vzdělávacího programu – žádost o akreditaci vzdělávací instituce nemůže být nikdy vyřizována a předkládána akreditační komisi samostatně. Podle § 30 odst. 1 zákona o úřednících musí být součástí žádosti o akreditaci vzdělávací instituce také žádost o akreditaci alespoň jednoho vzdělávacího programu.

### ***b) Kontrola žádosti o obnovení akreditace vzdělávací instituce***

U žádosti o obnovení akreditace vzdělávací instituce oprávněná úřední osoba zkontroluje:

- zda byla žádost o obnovení akreditace podána podle § 29 odst. 2 zákona o úřednících včas, tedy před uplynutím doby platnosti akreditace,
- správnost vyplnění žádosti a aktuálnost použitého formuláře, a zda byla přiložena povinná příloha podle odstavce Ve formuláře žádosti – Seznam povinných příloh,
- pokud žádost o obnovení akreditace vzdělávací instituce podává fyzická osoba, musí být opět vyplněný odstavec I./5 formuláře z důvodu ověření bezúhonnosti žadatele.

### *c) Kontrola žádosti o akreditaci vzdělávacího programu*

U žádosti o akreditaci vzdělávacího programu tajemník senátu akreditační komise zkontroluje:

#### (1) Formulář žádosti

- správnost vyplnění žádosti a podpis, název vzdělávacího programu v souladu s formou pořádání (viz část IV formuláře)
- náležitosti a přílohy podle § 31 odst. 1 až 3 zákona o úřednících, resp. v odstavci XII formuláře žádosti – Seznam povinných příloh.
- v části III – Typ vzdělávacího programu – ověří, zda předložený vzdělávací program skutečně patří k označenému typu vzdělávání.
- v části IV – Forma vzdělávání – pokud žadatel označí formu vzdělávání distanční nebo kombinovanou, musí být v odstavci X uveden odkaz na web žadatele s přístupem ke vzdělávacímu programu, resp. studijním materiálům. Obdobně postupuje i v případě offline webináře (videokonference).
- v části V. - Cíle vzdělávacího programu – zda definované cíle vzdělávacího programu odpovídají cílové skupině a konkrétně uvádějí, co bude účastník schopen dělat na konci vzdělávacího programu – formulace záměru a výsledku. Nastavení cílů vzdělávacích programů obecně vychází ze zákona o úřednících Hlava IV – Vzdělávání úředníků. Cíle by měly splňovat minimální standardy (podrobněji viz část II. Metodické doporučení stanovující standardy vzdělávacího programu, část B. Obsahová stránka žádosti o akreditaci – stanovení minimálních standardů pro udělení akreditace vzdělávacímu programu, bod 1. Cíl vzdělávacího programu).
- v části VI – Cílová skupina je primárně definována zákonem o úřednících – úředníci územních samosprávných celků, dle odbornosti a zaměření obsahu je však nutné ji definovat přesně a zaměřit na konkrétní skupinu úředníků ÚSC. Tento postup je žadatelům doporučován zvláště u odborně úzce zaměřených vzdělávacích programů a u dovedností určených pro konkrétní cílovou skupinu.
- v části VIII – Vzdělávací plán – musí zde být rozepsány jednotlivé předměty/moduly s přiřazenou dobou vzdělávání, která musí být uvedena ve standardních vyučovacích hodinách (dále také VH, 1 VH = 45 minut). Údaj o celkové časové dotaci se musí shodovat s údajem na vzoru osvědčení, který je přílohou žádosti. Minimální časová dotace pro průběžné vzdělávání je 6 VH, standardem je 7–8 VH v odůvodněných případech lze akceptovat i kratší dobu trvání. V případě vícedenního vzdělávání musí být program rozdělen po jednotlivých dnech. V případě žádosti o akreditaci vzdělávacího programu pro vstupní vzdělávání, vzdělávání vedoucích úředníků a přípravy k ověření zvláštní odborné způsobilosti tajemník senátu kontroluje uvedené časové dotace, zda odpovídají schváleným časovým dotacím pro uznávání rovnocennosti vzdělání úředníků ÚSC dle zákona o úřednících a prováděcích právních předpisů. Dále kontroluje věcnou stránku programu, zda odpovídá zákonu o úřednících (a to včetně části VII).
- v části X – Seznam odborné literatury, právních předpisů a studijních opor – kromě právních předpisů je třeba uvést vždy alespoň nějaký titul odborné literatury (minimálně komentář k uvedeným právním předpisům). Studijními oporami se rozumí odkaz na web žadatele s přístupem ke vzdělávacímu programu, resp. studijním materiálům.
- v části XI – Způsob zajištění zpětné vazby – evaluační dotazník může být přiložen k žádosti jako samostatná příloha.

## (2) Přílohy žádosti

U příloh žádosti o akreditaci vzdělávacího programu tajemník senátu akreditační komise zkontroluje:

- **Přílohu č. 1** – ověřenou kopii akreditace vzdělávací instituce (nepřikládá se, pokud žadatel o akreditaci instituce teprve žádá).
- **Přílohu č. 2** – nejméně dva odborné nezávislé posudky.

Povinnost vzdělávací instituce předkládat k žádosti 2 odborné posudky stanoví § 31 odst. 2 písm. c) zákona o úřednících.

Odborný posudek může vypracovat fyzická nebo právnická osoba. Na vypracování posudku se nemohou podílet osoby, které se podílely na vypracování vzdělávacího programu a které jsou v pracovněprávním či obdobném vztahu k žadateli či osobě lektora. Posudek nesmí být starší než 3 měsíce.

Zpracovatele odborného posudku si vybírá vzdělávací instituce tak, aby se jednalo o odborníka na danou problematiku.

Odborný posudek obsahuje především:

1. název vzdělávacího programu, vzdělávací instituce;
2. informaci, za jakým účelem byl vypracován;
3. posouzení cílů vzdělávání vzhledem k potřebám cílové skupiny a typu vzdělávání;
4. posouzení obsahu vzdělávacího programu ve vztahu k cílům programu;
5. posouzení vzdělávacího plánu programu (logického sledu a časové dotace vzdělávacích předmětů);
6. posouzení vhodnosti formy vzdělávacího programu;
7. posouzení seznamu lektorů vzdělávacího programu;
8. posouzení přehledu literatury;
9. posouzení přehledu právních předpisů;
10. posouzení studijních opor (vyžadováno u distanční formy vzdělávacího programu);
11. případné další vyjádření ke vzdělávacímu programu;
12. jméno, příjmení, titul, funkce, resp. odbornost posuzovatele;
13. datum zhotovení posudku a podpis zpracovatele.

Součástí posudku je stručné profesní kurikulum zpracovatele posudku.

Doporučuje se, aby alespoň jeden z posudků byl vypracovaný kompetentním posuzovatelem z ÚSC. Odborné posudky může zpracovat i volený zastupitel (starosta, místostarosta), pokud je odborníkem na danou problematiku a doloží tuto skutečnost přiložením profesního životopisu.

Nezávislost posudku je dána tím, že posuzovatel není zaměstnancem (ani externím) žadatele a není na seznamu lektorů pro předložený vzdělávací program.

Pokud žadatel zasílá zpracovateli základní požadavky na zpracování posudku a strukturu posudku, dbá na to, aby zpracované posudky nebyly textově nebo formátově či graficky shodné. Doporučení, jaké informace by měl posudek obsahovat, je rovněž uvedeno v posledním odstavci formuláře žádosti.

- **Přílohu č. 3** – Seznam lektorů – k seznamu lektorů přikládá žadatel profesní životopis lektora a jeho souhlas, jednak souhlas s jeho uvedením na seznam lektorů pro daný vzdělávací program, jednak souhlas s uveřejněním jeho osobních údajů v žádosti o akreditaci. Životopis obsahuje vedle jména a příjmení alespoň jeden další osobní údaj (např. datum narození), který umožní ztotožnění žadatele kontrolním orgánem Ministerstva vnitra. Písemný souhlas musí být podepsaný a datovaný, ne starší 3 měsíců.
- **Přílohu č. 4** – Vzor osvědčení – předloha s požadovanými údaji, které musí obsahovat vydávané osvědčení, je umístěna na webu Ministerstva vnitra (adresa viz výše). Grafická úprava osvědčení je plně v kompetenci žadatele. Pokud nebude vydána osvědčení podepisovat statutární zástupce žadatele, resp. jiná oprávněná osoba, pak pro osobu pověřenou podepisováním musí žadatel doložit plnou moc.

#### **d) Kontrola žádosti o obnovení akreditace vzdělávacího programu**

U žádosti o obnovení akreditace vzdělávacího programu oprávněná úřední osoba zkontroluje:

- zda byla žádost o obnovení akreditace podána podle § 29 odst. 2 zákona o úřednících včas, tedy před uplynutím doby platnosti akreditace,
- správnost vyplnění žádosti, a zda byly přiloženy povinné přílohy podle odstavce IX formuláře žádosti – Seznam povinných příloh.

#### **e) Odstranění nedostatků zjištěných při kontrole žádostí**

- V případě, že kterákoliv z výše uvedených žádostí obsahuje závažné nedostatky, které brání jejich předložení akreditační komisi nebo vydání rozhodnutí, bude žadatel písemnou formou vyzván k odstranění nedostatků ve stanovené lhůtě a bude zároveň vydáno usnesení o přerušení řízení na tuto dobu.
- Pokud žadatel zjistí, že není schopen do stanoveného termínu nedostatky odstranit, má možnost písemně požádat o prodloužení lhůty k odstranění těchto nedostatků, kterou si přiměřeně stanoví sám.
- Doplněná/opravená žádost musí být žadatelem odeslána zpět na MV ve stejné formě, jako byla zaslána původně. To znamená, byla-li původní žádost včetně příloh zaslána jako celek (1 soubor ve formátu pdf), musí být opravená nebo doplněná žádost zaslána opět kompletní včetně příloh, naskenovaná do 1 pdf souboru. Pokud byla původní žádost zaslána MV jako několik souborů (např. přílohy byly zaslány jednotlivě), pak postačí zaslat jen opravený nebo doplněný jednotlivý soubor.

### **4. Posouzení žádostí Akreditační komisí Ministerstva vnitra**

Zkontrolované, úplné, formálně a věcně správné žádosti připraví tajemník senátu akreditační komise k projednání v akreditační komisi.

Podklady k projednání v akreditační komisi jsou zaslány elektronicky příslušnému senátu akreditační komise týden před stanoveným datem pro hlasování, aby členové měli dostatek času k prostudování podaných žádostí o akreditaci. Podklady zahrnují všechny složky obsahující žádosti a jejich případné samostatné přílohy.

#### **a) Hlasování akreditační komise**

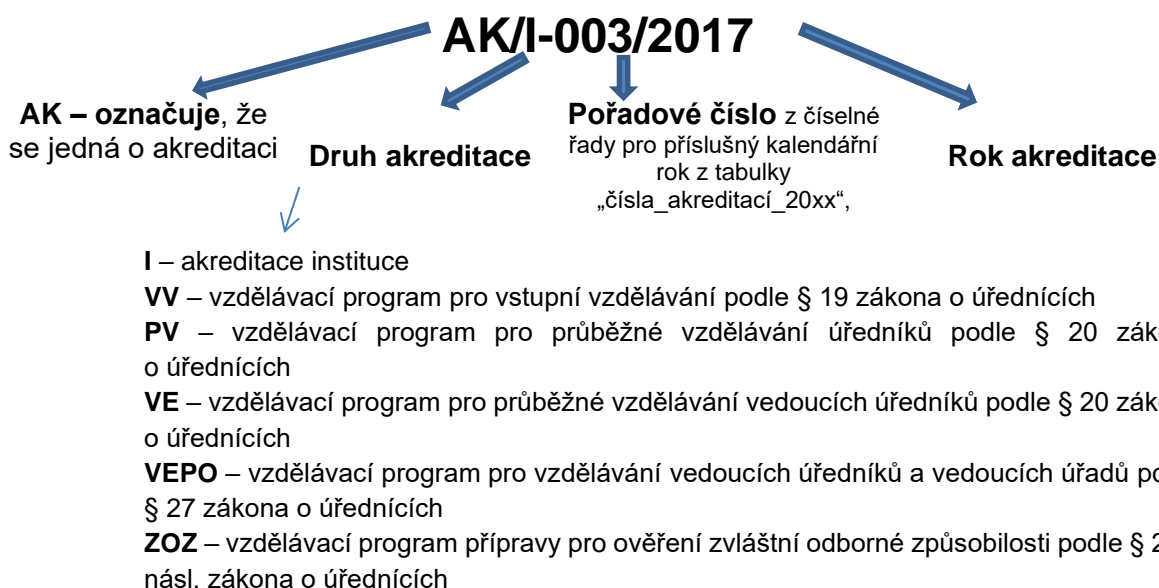
- Akreditační komise (střídavě oba její senáty) hlasuje zpravidla elektronicky, tzn., že nejpozději v den hlasování zašle člen příslušného senátu akreditační komise tajemnici senátu vyplněnou hlasovací tabulku.

- Postup při jednání a hlasování senátů akreditační komise je upraven ve Statutu akreditační komise a v Jednacím řádu akreditační komise.
- Výsledky hlasování senátu akreditační komise zpracuje tajemnice senátu do protokolu a zápisu z hlasování, které podepíše a předá je k podpisu předsedovi akreditační komise.
- Akreditační komise je poradním orgánem Ministerstva vnitra a její výrok má pouze doporučující charakter pro rozhodování Ministerstva vnitra jako správního orgánu o žádosti o akreditaci. Proto Ministerstvo vnitra posuzuje v kontextu zásady legitimního očekávání účastníků správního řízení, v kontextu účelnosti a v souladu zvoleného řešení s veřejným zájmem, jestli akreditace stejného nebo podobného vzdělávacího programu nebyla již udělena jiné vzdělávací instituci, a následně rozhoduje o udělení akreditace, resp. zamítnutí žádosti.

## 5. Vydání rozhodnutí

Na základě zpracovaného protokolu a zápisu z hlasování senátu akreditační komise vydá Ministerstvo vnitra jako správní orgán rozhodnutí.

Vzdělávacím programům a vzdělávacím institucím je přiděleno příslušné číslo akreditace, které je složeno z těchto údajů:



Číslo akreditace zůstává po celou dobu platnosti akreditace stejné a nemění se ani v případě obnovení akreditace.

## 6. Typy rozhodnutí

### a) *Rozhodnutí o udělení akreditace vzdělávací instituci nebo vzdělávacímu programu*

- Vydává se v rámci posouzení Ministerstva vnitra jako správního orgánu s ohledem na stanovisko akreditační komise (viz Hlasování akreditační komise výše).

#### **b) Rozhodnutí o obnovení akreditace vzdělávací instituci nebo vzdělávacímu programu**

- Vydává se v případě včasného podání a formální správnosti žádosti o obnovení akreditace. V opodstatněných případech se vydá rozhodnutí taktéž s ohledem na stanovisko akreditační komise.

#### **c) Rozhodnutí o zastavení řízení**

- Vydává se v případě pozdního podání žádosti o obnovení akreditace vzdělávací instituci/vzdělávacímu programu.
- Vydává se v případě podání žádosti o akreditaci vzdělávací instituce/vzdělávacího programu, pokud akreditace již byla udělena, resp. žádost se stala zjevně bezpředmětnou.
- Vydává se v případě zpětvzetí žádosti žadatelem.
- Vydává se v případě, kdy žadatel nereaguje na výzvu k odstranění podstatných vad žádosti a v příslušném termínu nedostatky neodstraní.

#### **d) Rozhodnutí o zamítnutí žádosti**

- Vydává se v rámci posouzení Ministerstva vnitra jako správního orgánu s ohledem na stanovisko akreditační komise (viz Hlasování akreditační komise výše).
- Před vydáním rozhodnutí musí být žadateli zaslána výzva k vyjádření se k podkladům před vydáním rozhodnutí.

### **7. Příspěvková organizace zřízená Ministerstvem vnitra**

- Institut pro veřejnou správu Praha (dále také „IVS“) je státní příspěvkovou organizací zřízenou Ministerstvem vnitra, která je dle § 17 odst. 1 písm. b) zákona o úřednících akreditovanou vzdělávací institucí přímo ze zákona. V případě akreditace vzdělávacího programu pak postupuje jako všechny ostatní akreditované vzdělávací instituce.
- V oblasti vzdělávání úředníků ÚSC plní dále IVS úkoly svěřené do jeho kompetence zřizovací listinou – zabezpečuje zkoušky zvláštní odborné způsobilosti dle § 22 a násl. zákona o úřednících.

### **8. Ostatní činnosti**

Vzdělávací instituce:

- poskytuje vzdělávání v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný druh prohlubování kvalifikace úředníků územního samosprávného celku (viz § 17 odst. 2 zákona o úřednících),
- vede evidenci o vydaných osvědčeních o ukončení akreditovaných vzdělávacích programů vstupního vzdělávání, průběžného vzdělávání a vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů, které pořádala (viz § 25 odst. 3 zákona o úřednících),
- vypracuje každoročně písemnou zprávu obsahující základní údaje o vzdělávání poskytovaném podle zákona o úřednících v uplynulém kalendářním roce (viz § 39 zákona o úřednících), písemnou zprávu pak zašle Ministerstvu vnitra do 31. května následujícího roku.



## C. Shrnutí

- (1) Při zpracování žádosti o akreditaci či obnovení akreditace postupuje Ministerstvo vnitra podle zákona o úřednících a správního řádu.
- (2) Žadatel o akreditaci vzdělávací instituce nebo vzdělávacího programu využívá k podání žádosti formuláře (průběžně aktualizované) zveřejněné na webových stránkách Ministerstva vnitra <http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>.
- (3) Hlasování o úplných žádostech probíhá v senátech akreditační komise zpravidla každých čtrnáct dní. Termíny hlasování na dané pololetí jsou uvedeny na webových stránkách Ministerstva vnitra <http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>.
- (4) Vzdělávací instituce vede evidenci o vydaných osvědčeních dle § 25 odst. 3 zákona o úřednících.
- (5) Vzdělávací instituce vypracuje každoročně písemnou zprávu o vzdělávání poskytovaném podle zákona o úřednících (viz § 39 zákona o úřednících).

## II. Metodické doporučení stanovující standardy vzdělávacího programu

### A. Formální stránka žádosti o akreditaci vzdělávací instituce, resp. vzdělávacího programu

Formální náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávací instituce, resp. vzdělávacího programu (viz Žádost a její náležitosti výše) kontroluje primárně tajemnice senátu akreditační komise, která jako oprávněná úřední osoba také vede o žádosti správní řízení. K hlasování do senátu akreditační komise zařazuje pouze ty žádosti, které splňují formální náležitosti stanovené zákonem o úřednících.

### B. Obsahová stránka žádosti o akreditaci – stanovení minimálních standardů pro udělení akreditace vzdělávacímu programu

Má-li tajemnice senátu akreditační komise zařadit vzdělávací program na jednání akreditační komise, resp. člen akreditační komise doporučit vzdělávací program k akreditaci, musí vzdělávací program splňovat minimální standardy pro udělení akreditace:

#### 1. Cíl vzdělávacího programu

Cíle vzdělávacího programu jsou konkrétně formulované představy žadatele o akreditaci vzdělávacího programu o tom, co bude účastník schopen dělat na konci vzdělávacího programu. Formulace záměru a výsledku. Nastavení cílů vzdělávacích programů obecně vychází ze zákona o úřednících (Hlava IV – Vzdělávání úředníků).

Cíle by měly splňovat minimální **SMART** parametry:

- Specifikovat oblast vzdělávání a vztah k výkonu určité správní činnosti,

- **Mít** a stanovit požadovanou kvalitu a kvantitu poskytovaného vzdělávání,
- **Akceptovat** vzdělávací potřeby účastníků a promítnout je do cílů vzdělávacího programu,
- **Reálně** umožnit všem účastníkům dosáhnout nastavených vzdělávacích cílů vzdělávacího programu,
- **Termín** – dosáhnout splnění cílů v daném čase.

## 2. Cílová skupina

Cílová skupina je primárně definována zákonem o úřednících – úředníci územních samosprávných celků. U odborně úzce zaměřených vzdělávacích programů a u dovedností určených pro konkrétní cílovou skupinu je však třeba cílovou skupinu dle odborného obsahu zaměřit na konkrétní skupinu úředníků územních samosprávných celků (pouhý opis § 2 odst. 4 zákona o úřednících je nedostačující).

## 3. Časová dotace

Časová dotace vzdělávacího programu musí být přiměřená jeho obsahu a nastaveným cílům vzdělávání. V případě žádosti o akreditaci vzdělávacího programu pro vstupní vzdělávání, vzdělávání vedoucích úředníků a přípravy k ověření zvláštní odborné způsobilosti musí navíc odpovídat schváleným časovým dotacím pro uznávání rovnocennosti vzdělání úředníků ÚSC dle zákona o úřednících.

Časová dotace se uvádí ve standardních vyučovacích hodinách, kdy 1 vyučovací hodina = 45 minut.

- 1) U **vstupního vzdělávání** musí být program zaměřen na:
  - a. znalosti základů veřejné správy, zvláště obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a územního samosprávného celku, základy veřejného práva, veřejných financí, evropského správního práva, práv a povinností a pravidel etiky úředníka,
  - b. základní dovednosti a návyky potřebné pro výkon správních činností,
  - c. znalosti základů užívání informačních technologií,
  - d. základní komunikační, organizační a další dovednosti vztahující se k pracovnímu zařazení úředníka.

Požadovaný rozsah vstupního vzdělávání **je 40 vyučovacích hodin**.

**Je třeba důsledně posuzovat**, zda žádost obsahuje jednotlivé moduly totožné s výše uvedeným zaměřením programu (viz také § 19 odst. 1 zákona o úřednících).

Součástí tohoto typu vzdělávání není závěrečná zkouška (na rozdíl od zvláštní odborné způsobilosti). Pokud je součástí vzdělávacího programu pro tento typ vzdělávání uvedena zkouška, slouží pouze pro zpětnou vazbu vzdělávací instituci a její složení není podmínkou pro vydání osvědčení.

Osvědčení o ukončení vstupního vzdělávání prokazuje účast úředníka na všech součástech daného vzdělávání definovaných vzdělávacím programem.

- 2) U **průběžného vzdělávání**, které zahrnuje prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání úředníků (podrobněji viz část I. B kapitola 3 Formální a věcná kontrola podané žádosti bod c) odst. 1 odrážka 8), musí být program zaměřen na:

- a. samotný výkon správních činností v kontextu odborných a právních znalostí (viz § 2 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., tzn. nejen ty, co jsou uvedeny ve vyhlášce č. 512/2002 Sb.), nebo
- b. získávání a prohlubování jazykových znalostí, nebo
- c. vzdělávání prohlubující znalosti a dovednosti získané ve vstupním vzdělávání a související s výkonem správních činností, např.:
  - prohlubující znalosti základů veřejné správy, zvláště obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a územního samosprávného celku, základů veřejného práva, veřejných financí, evropského správního práva,
  - rozšiřující a upevňující dovednosti a návyky potřebné pro výkon správních činností (např. výkon spisové agendy apod.),
  - rozvíjející a aktualizující znalosti užívání informačních technologií,
  - doplňující a rozšiřující komunikační, organizační a další dovednosti potřebné pro výkon některých správních činností a přímo navázané na konkrétní výkon správní činnosti – nelze pouze obecně uvádět dovednosti (např. u úředníka SPOD je žádoucí i vzdělávací program týkající se jednání s problémovým klientem).

Rozsah programu pro průběžné vzdělávání **je stanoven na 6 až 8 vyučovacích hodin** (v odůvodněných případech a s ohledem na věcné zaměření programu lze připustit odchylku).

Součástí tohoto typu vzdělávání rovněž není závěrečná zkouška. Pokud je součástí vzdělávacího programu pro tento typ vzdělávání uvedena zkouška, slouží pouze pro zpětnou vazbu vzdělávací instituci a její složení není podmínkou pro vydání osvědčení. Příklad úvahy v rámci posouzení žádosti o akreditaci vzdělávacího programu „Základní interní směrnice měst a obcí“ – správní činností se rozumí mimo jiné plnění úkolů v samostatné působnosti územního samosprávného celku podle zvláštních předpisů – zákon o obcích ukládá obcím v samostatné působnosti vydávat např. organizační řád, stanovit pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností apod. – kdo připravuje, se tak podílí na výkonu správní činnosti dle § 2 odst. 3 a 4 zákona o úřednících.

Dále příklad úvahy v oblasti pracovního práva – program zaměřený na diskriminaci na pracovišti – nesouvisí s výkonem správní činnosti úředníka; ale program zaměřený také na pracovní právo, kde však bude problematika zaměřena na zákoník práce ve spojení se zákonem o úřednících z pohledu stanovených povinností např. dle § 6 a 7 (veřejná výzva, výběrové řízení) v kontextu pracovního poměru úředníka – kdo plní tyto úkoly, podílí se výkonu správní činnosti dle § 2 odst. 3 a 4 zákona o úřednících.

Naopak např. vzdělávací program „psychohygienu“, „syndrom vyhoření“ apod., které jsou obecně zaměřené na potenciálně ohrožené osoby, nesouvisí se samotným výkonem správní činnosti.

Dle zákona o úřednících se výkonem správní činnosti rozumí plnění úkolů, které jsou územnímu samosprávnému celku v samostatné nebo přenesené působnosti uloženy zvláštními právními předpisy.

S ohledem na výše uvedené jde o velkou množinu činností, ne jen o ty správní činnosti, které jsou uvedeny ve vyhlášce č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, u kterých je potřeba prokázat zvláštní odbornou způsobilost.<sup>6</sup>

<sup>6</sup> Další informace viz Příloha č. 2

## Shrnutí:

Obecně lze stanovit, že v případě, kdy obsah vzdělávacího programu má veřejnoprávní aspekty, resp. obsahuje specifika týkající se výkonu veřejné správy (viz např. ustanovení zákona o obcích při nakládání s obecním majetkem), jsou splněny podmínky pro akreditaci vzdělávacího programu.

Dále lze akreditovat rozšiřující ICT dovednosti a dovednosti v oblasti správy IS VS.

Nelze naopak akreditovat obecné činnosti (dělá je jakákoli osoba), které nemají spojitost s výkonem správní činnosti (první pomoc, Islámské právo apod.).

Nelze ani akreditovat činnosti, které se týkají jiné kategorie osob než úředníků (postavených mimo režim zákona o úřednících – vzdělávání starostů, zastupitelů apod.).

V oblasti tzv. měkkých dovedností lze obecně stanovit, že v případě, pokud je u vzdělávacího programu týkajícího se např. asertivity nebo komunikace **vhodné propojení k vykonávané správní činnosti** (např. u úředníků OSPOD), jsou splněny podmínky pro akreditaci vzdělávacího programu. Naopak, pokud je vzdělávací program jen o rozvoji osobnosti úředníka (např. jak se naučit relaxovat, jak si rozvrhnout práci), nejsou splněny podmínky dle § 20 odst. 1 zákona o úřednících pro akreditaci vzdělávacího programu.

- 3) **Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti** – zahrnuje souhrn znalostí a dovedností nezbytných pro výkon správních činností stanovených prováděcím právním předpisem (vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků). Vzdělávací program pro přípravu ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti může být zaměřen na obecnou anebo zvláštní část (viz také § 21 odst. 3 zákona o úřednících).
- a. Obecná část zahrnuje znalost základů veřejné správy, zvláště obecných principů organizace a činnosti veřejné správy, znalost zákona o obcích, zákona o krajích, zákona o hlavním městě Praze a zákona o správním řízení, a schopnost aplikace těchto znalostí.  
Požadovaný rozsah pro přípravu k ověření obecné části zvláštní odborné způsobilosti **je nejméně 30 vyučovacích hodin** (z toho 14 vyučovacích hodin se zaměřením na oblast veřejné správy, zákon o obcích, krajích a o hl. m. Praze a 16 hodin na správní řád).
  - b. Zvláštní část zahrnuje znalosti nezbytné k výkonu správních činností stanovených prováděcím právním předpisem (příloha vyhlášky č. 512/2002 Sb.), zvláště znalost působnosti orgánů územní samosprávy a územních správních úřadů vztahující se k těmto činnostem a schopnost aplikace těchto činností.

Tabulka 1: Rozsah programů přípravy ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti

gestor	zkratka správní činnosti	název správní činnosti	počet vyuč. hodin přípravy
Ministerstvo dopravy	<b>BPSP</b>	při přestupkovém řízení ve věcech bezpečnosti a plynulosti silničního provozu na úseku dopravy a silničního hospodářství a správních řízeních souvisejících	28
	<b>DOP</b>	v silniční dopravě (změna od 1. 1. 2018)	32
	<b>DRAH</b>	při správním rozhodování a dozorové činnosti při provozování drah a drážní dopravy	16
	<b>REG</b>	při správním rozhodování o registračních úkonech v oblasti provozu silničních vozidel	28
	<b>RORP</b>	při správním rozhodování o řidičských oprávněních a řidičských průkazech	32
	<b>SH</b>	při správním rozhodování a dozorové činnosti v silničním hospodářství	28
Ministerstvo financí	<b>DANE</b>	při správě daní, poplatků a jiných peněžitých plnění do veřejných rozpočtů	28
	<b>FIN</b>	při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu	28
Ministerstvo kultury	<b>PP</b>	při památkové péči a správě sbírek muzejní povahy	64
Ministerstvo pro místní rozvoj	<b>SR</b>	při územním rozhodování a při rozhodování na úseku stavebního řádu a vyvlastnění	56
	<b>UP</b>	v územním plánování	85
Ministerstvo práce a sociálních věcí	<b>SPO</b>	při sociálně-právní ochraně dětí	64
	<b>SS</b>	v sociálních službách	28
	<b>VO</b>	při výkonu veřejného opatrovnictví	44
Ministerstvo průmyslu a obchodu	<b>ZP</b>	při správě živnostenského podnikání	56
Správa státních hmotných rezerv	<b>HOKS</b>	při přípravě a realizaci hospodářských opatření pro krizové stavy	28
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	<b>SKOL</b>	ve školství	28
Ministerstvo vnitřní	<b>MAT</b>	při správě matrik a státního občanství	64
	<b>OOKR</b>	při zajištění ochrany obyvatel a krizovém řízení	60

	<b>OPCD</b>	při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů	28
	<b>VP</b>	při přestupkovém řízení ve věci pořádku ve státní správě, pořádku v územní samosprávě, veřejného pořádku, občanského soužití a majetku	32
	<b>OBEC</b>	obecná část zvláštní odborné způsobilosti	30
Ministerstvo zdravotnictví	<b>ZDR</b>	ve zdravotnictví	44
Ministerstvo zemědělství	<b>LHM</b>	v lesním hospodářství a myslivosti	62
	<b>VH</b>	ve vodním hospodářství	64
	<b>ZEM</b>	v zemědělství	64
Ministerstvo životního prostředí	<b>CHLP</b>	při prevence závažných havárií způsobených vybranými nebezpečnými chemickými látkami nebo chemickými směsmi	60
	<b>OCHP</b>	v ochraně přírody a krajiny	56
	<b>OH</b>	v hospodaření s odpady	60
	<b>OVZD</b>	v ochraně ovzduší	44
	<b>ZPF</b>	při ochraně zemědělského půdního fondu	36
	<b>ZPIP</b>	při posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevenci a omezování znečištění	44

**Zdroj:** Ministerstvo vnitra, odbor veřejné správy, dozoru a kontroly

- 4) **Vzdělávání vedoucích úředníků** zahrnuje obecnou část a zvláštní část.
- Obecná část zahrnuje znalosti a dovednosti v oblasti řízení úředníků.
  - Zvláštní část zahrnuje přehled o činnostech stanovených prováděcím právním předpisem (§ 1 vyhlášky č. 512/2002 Sb.) vykonávaných podřízenými úředníky.
- Rozsah vzdělávání vedoucích úředníků je stanoven na **38 hodin pro obecnou část a 6 hodin pro zvláštní část** dle dané správní činnosti (viz tabulka výše).

Součástí tohoto typu vzdělávání rovněž není závěrečná zkouška. Pokud je součástí vzdělávacího programu pro tento typ vzdělávání uvedena zkouška, slouží pouze pro zpětnou vazbu vzdělávací instituci a její složení není podmínkou pro vydání osvědčení.

Nelze akreditovat vzdělávací programy pro vzdělávání vedoucích úředníků – obecná část, které nesplňují požadavky dle výše uvedeného (např. žádost o vzdělávání vedoucích úředníků – obecná část, kde je však obsahem nakládání s nebytovými prostory obce → bylo by možné akreditovat pouze jako průběžné vzdělávání, pokud by ovšem takto byla specifikována samotná žádost).

#### **Obsah vzdělávacího programu vzdělávání vedoucích úředníků – obecná část:**

##### **Znalosti a dovednosti v oblasti řízení úředníků:**

- obecný úvod do managementu ve veřejné správě,
- základy efektivní komunikace a předcházení konfliktům,
- komunikace s veřejností a prezentace ve veřejném sektoru.

#### **Znalosti a dovednosti v oblasti řízení úředníků:**

- pracovněprávní vztahy,
- řízení lidských zdrojů,
- vedení pracovních týmů a řízení pracovního času,
- rovné příležitosti žen a mužů,
- korupce a protikorupční opatření.

#### **4. Členění vzdělávacího programu**

Podle § 31 odst. 3 zákona o úřednících vzdělávací program obsahuje

- a. Název (viz příloha č. 3 Sdělení k tvorbě názvu vzdělávacího programu), typ, formu a cíle; typ vzdělávacího programu vyjadřuje druh prohlubování kvalifikace (§ 18 odst. 1 a 2 zákona o úřednících); forma vzdělávacího programu vyjadřuje, zda jde o vzdělávání prezenční, distanční nebo o jejich kombinaci,
- b. členění na vzdělávací předměty a jejich charakteristiku,
- c. vzdělávací plán, který stanoví časovou a obsahovou posloupnost vzdělávacích předmětů a dobu vzdělávání,
- d. seznam odborných lektorů pro vzdělávací program.

Ad b. Vzdělávací program se člení na vzdělávací předměty (okruhy), u jednotlivých předmětů je uvedena i jejich stručná charakteristika (obsah, náplň).

Doporučuje se minimální rozsah anotace jednotlivých předmětů přibližně deset řádků, maximální pak jednu stranu.

Ad c. Konkrétní rozvržení předmětů do časových úseků je specifikováno ve vzdělávacím plánu, který stanoví časovou a obsahovou posloupnost vzdělávacích předmětů a dobu vzdělávání. Uvádí se sled vzdělávacích předmětů a jejich časová dotace a dále celková doba vzdělávání.

Ad d. K jednotlivým vzdělávacím předmětům jsou přiřazeni odborní lektori.

#### **5. Seznam odborné literatury, právních předpisů a studijních opor**

Žadatel do žádosti vkládá i Seznam odborné literatury, právních předpisů a studijních opor:

U jednotlivých titulů odborné literatury je třeba vždy uvést vydavatele a rok vydání titulu.

Studijní opory se uvádějí obligatorně u vzdělávacích programů pro kombinované a distanční vzdělávání. Jedná se o odkaz na webové stránky s přístupem k e-learningovému kurzu, resp. webinarů. Kromě relevantních právních předpisů je vždy třeba uvést alespoň jeden titul odborné literatury (např. metodika, komentář k některému ze zákonů apod.), a to včetně vydavatele titulu a roku vydání.

#### **6. Posudky a jejich náležitosti**

Povinnost vzdělávací instituce předkládat k žádosti 2 odborné posudky stanoví § 31 odst. 2 písm. c) zákona o úřednících.

Odborný posudek může vypracovat fyzická nebo právnická osoba. Na vypracování posudku se nemohou podílet osoby, které se podílely na vypracování vzdělávacího programu.

Zpracovatele odborného posudku si vybírá vzdělávací instituce tak, aby se jednalo o odborníka na danou problematiku, především se znalostí územní veřejné správy. Pokud zpracovává odborný posudek volený zastupitel, připojí žadatel profesní CV, kterým doloží odbornost pro danou problematiku.

Odborný posudek obsahuje především:

1. název vzdělávacího programu, vzdělávací instituce;
2. informaci, za jakým účelem byl vypracován;
3. posouzení cílů vzdělávání vzhledem k potřebám cílové skupiny a typu vzdělávání;
4. posouzení obsahu vzdělávacího programu ve vztahu k cílům programu;
5. posouzení vzdělávacího plánu programu (logického sledu a časové dotace vzdělávacích předmětů);
6. posouzení vhodnosti formy vzdělávacího programu;
7. posouzení seznamu lektorů vzdělávacího programu;
8. posouzení přehledu literatury;
9. posouzení přehledu právních předpisů;
10. posouzení studijních opor (vyžadováno u distanční formy vzdělávacího programu);
11. případné další vyjádření ke vzdělávacímu programu;
12. jméno, příjmení, titul, funkce, resp. odbornost posuzovatele;
13. datum zhotovení posudku a podpis zpracovatele.

Součástí posudku je stručné profesní kurikulum zpracovatele posudku.

## 7. Kvalifikace lektora

Lektor vzdělávacího programu pro úředníky ÚSC by měl splňovat základní kritéria standardu:

1. Být odborníkem na přednášenou problematiku;
2. Pracovat v oboru, který přednáší, nejméně 3 roky;
3. Mít základní pedagogické nebo andragogické znalosti a dovednosti.

Součástí Přílohy č. 3 žádosti je i profesní životopis lektora.

Na erudici lektora je třeba pečlivě nahlížet, neboť je stěžejním atributem požadované kvality vzdělávacího programu. I to je sám o sobě důvod pro zamítnutí akreditace vzdělávacího programu (viz např. IT pracovníci či projektoví manažeři jako lektoři pro GDPR).

## C. Shrnutí

- (1) Hlasování akreditační komise probíhá zpravidla každé dva týdny. Termíny hlasování na dané pololetí jsou uvedeny na webových stránkách Ministerstva vnitra <http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>
- (2) Hlasování probíhá zpravidla elektronicky do připojené hlasovací tabulky ve sloupci „Hlasování“ v řádku s údaji o vzdělávacím programu se v případě souhlasu uvede „ano“ nebo „A“, při nesouhlasu s akreditací vzdělávacího programu se uvádí „ne“ nebo „N“. V případě, že je člen akreditační komise, jakkoliv zainteresován u konkrétního



vzdělávacího programu (je lektorem, žadatel je jeho zaměstnavatelem apod.), uvede v hlasovací tabulce „Zdržel/a se hlasování“.

- (3) Pokud člen senátu akreditační komise nedoporučuje vzdělávací program k akreditaci, doplní do hlasovací tabulky k příslušnému vzdělávacímu programu do odstavce „Odůvodnění zamítnutí“ konkrétní důvody, proč nedoporučuje vzdělávací program k akreditaci; tyto důvody slouží jako podklad při vydávání rozhodnutí a případné odůvodnění neakreditování vzdělávacího programu či vzdělávací instituce, proto musí splňovat atributy odůvodnění, jako povinné náležitosti rozhodnutí ve věci samé.
- (4) Nejpozději v termínu stanoveném pro hlasování zašle člen senátu akreditační komise hlasovací tabulku tajemníkovi příslušného senátu akreditační komise.
- (5) Členům jsou zasílány protokoly z jednání obou senátů akreditační komise, aby došlo k minimalizaci případných disonancí pro futuro i s odůvodněním v případech, kde nastane disonance v rámci rozhodnutí Ministerstva vnitra jako správního orgánu a stanoviska akreditační komise.

### III. Závěry

Žadatel o akreditaci nebo vzdělávací instituce

- (1) Žadatel o akreditaci vzdělávací instituce nebo vzdělávacího programu využívá k podání žádosti formuláře (průběžně aktualizované) zveřejněné na webových stránkách Ministerstva vnitra <http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>.
- (2) Vzdělávací instituce vede evidenci o vydaných osvědčeních dle § 25 odst. 3 zákona o úřednících.
- (3) Vzdělávací instituce vypracuje každoročně písemnou zprávu o vzdělávání poskytovaném podle zákona o úřednících (viz § 39 zákona o úřednících).

Akreditační komise Ministerstva vnitra

- (1) Hlasování akreditační komise probíhá elektronicky zpravidla každých čtrnáct dní. Termíny hlasování na dané pololetí jsou uvedeny na webových stránkách Ministerstva vnitra <http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>
- (2) Pokud člen senátu akreditační komise nedoporučuje vzdělávací program k akreditaci, doplní do hlasovací tabulky k příslušnému vzdělávacímu programu do odstavce „Odůvodnění zamítnutí“ konkrétní důvody, proč nedoporučuje vzdělávací program k akreditaci; tyto důvody slouží jako podklad při vydávání rozhodnutí a případné odůvodnění neakreditování vzdělávacího programu či vzdělávací instituce, proto musí splňovat atributy odůvodnění, jako povinné náležitosti rozhodnutí ve věci samé.
- (3) Nejpozději v termínu stanoveném pro hlasování zašle člen senátu akreditační komise hlasovací tabulku tajemníkovi příslušného senátu akreditační komise.
- (4) Členům jsou zasílány protokoly z jednání obou senátů akreditační komise, aby došlo v budoucnu k minimalizaci případných disonancí i s odůvodněním v případech, kde nastane nesoulad v rámci rozhodnutí Ministerstva vnitra jako správního orgánu a předcházejícího doporučení akreditační komise.

Ministerstvo vnitra

- (1) Rozhoduje o udělení akreditace vzdělávacím programům a vzdělávacím institucím. Při zpracování žádosti o akreditaci či obnovení akreditace postupuje Ministerstvo vnitra podle zákona o úřednících a správního řádu.
- (2) Zřizuje akreditační komisi jako svůj poradní orgán.
- (3) Zveřejňuje každoročně seznam vzdělávacích institucí, které mají platnou akreditaci, ve Věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (4) Zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup zprávy vzdělávacích institucí podle § 39 zákona o úřednících.
- (5) Vypracovává a každoročně zveřejňuje výroční zprávu o stavu vzdělávání úředníků územních samosprávných celků.
  - (6) Kontroluje akreditované vzdělávací instituce na základě zákonného ustanovení § 35 odst. 1 písm. m) zákona o úřednících a v souladu s ustanoveními kontrolního řádu. Předmětem kontroly je činnost akreditované vzdělávací instituce a uskutečňování akreditovaných programů.

#### **IV. Kontaktní údaje**

Ministerstvo vnitra  
odbor veřejné správy, dozoru a kontroly  
oddělení vzdělávání územní veřejné správy  
náměstí Hrdinů 1634/3  
140 21 Praha 4

e-mail: [posta@mvcz.cz](mailto:posta@mvcz.cz), [odbordk@mvcz.cz](mailto:odbordk@mvcz.cz)

tel: **974 811 111 - spojovatelka,**

tel: **974 816 411 - sekretariát odboru veřejné správy, dozoru a kontroly**

ID DS: 6bnaawp

## V. Komentář k § 20 zákona o úřednících

Povinnost prohlubovat si kvalifikaci má úředník územního samosprávného celku stanovenu v § 18 zákona o úřednících. V § 20 zákona o úřednících se stanoví průběžné vzdělávání úředníků, poskytované akreditovanými vzdělávacími institucemi v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.

### § 20 Průběžné vzdělávání

(1) Průběžné vzdělávání zahrnuje prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání úředníků zaměřené na výkon správních činností v územním samosprávném celku, včetně získávání a prohlubování jazykových znalostí.

(2) Průběžné vzdělávání se uskutečňuje formou kurzů.

(3) O účasti úředníka na jednotlivých kurzech rozhoduje vedoucí úřadu na základě potřeb územního samosprávného celku a s přihlédnutím k plánu vzdělávání úředníka; úředník je povinen se kurzu zúčastnit.

(4) Účast na kurzu, jež je součástí průběžného vzdělávání, se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která kurz pořádala.

*zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů*

K textu odst. 1:

**Prohlubujícím vzděláváním** je třeba obecně rozumět prohlubování již získaných znalostí a dovedností, toto vzdělávání by mělo navazovat na vstupní vzdělávání, na zvláštní odbornou způsobilost a vzdělávání vedoucích úředníků, a to ve vztahu k samotnému výkonu správní činnosti, např. vzdělávací program „Příkaz ve vztahu správního řádu a zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich“, apod.<sup>7</sup> Jedná se o zdokonalování kvalifikace úředníka, která mu umožní podávat vyšší a kvalitnější výkon v rozsahu, který je v relaci s obsahem a rozsahem práce, kterou vykonává.<sup>8</sup>

**Aktualizačním vzděláváním** je třeba obecně rozumět pravidelné osvojení aktuálních změn v právních předpisech, jejichž znalost je nezbytná pro výkon jednotlivých správních činností, popř. s ohledem na nové koncepce, metodiky a posuny výkladové praxe v jednotlivých oblastech výkonu působnosti územního samosprávného celku.<sup>9</sup> Jedná se o využívání a aktuální uplatňování nových poznatků z oblasti práva, vědy a techniky v kvalifikaci úředníka, které mu poskytuje prostor pro zlepšení výkonu práce.<sup>10</sup>

<sup>7</sup> Srov.: komentář k § 20 v publikaci – PONDĚLÍČKOVÁ K., ŠTASTNÝ V.; Zákon o úřednících územních samosprávných celků. Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2016, 252 s. ISBN 978-80-7552-301-3, s. 109

<sup>8</sup> Srov.: PALÁN Z.; Výkladový slovník LIDSKÉ ZDROJE. Praha: Academia, nakladatelství Akademie věd České republiky, 2002, 280 s., ISBN 80-200-0950-7, s. 175

<sup>9</sup> Srov.: komentář k § 20 v publikaci – PONDĚLÍČKOVÁ K., ŠTASTNÝ V.; Zákon o úřednících územních samosprávných celků. Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2016, 252 s. ISBN 978-80-7552-301-3, s. 109

<sup>10</sup> Srov.: PALÁN Z.; Výkladový slovník LIDSKÉ ZDROJE. Praha: Academia, nakladatelství Akademie věd České republiky, 2002, 280 s., ISBN 80-200-0950-7, s. 11

**Specializačním vzděláváním** je třeba obecně rozumět zpravidla dlouhodobější vzdělávání zaměřené na určitou speciální oblast (segment) veřejné správy (např. vzdělávací program zaměřený na vytváření a vedení konkrétních informačních systémů ve veřejné správě), a bývá tedy určeno vybrané skupině úředníků.<sup>11</sup> Specializační vzdělávání je druh prohlubování kvalifikace, který je zaměřen na rozšiřování a doplňování soustavy vědomostí, dovedností a návyků úředníka, které jej připravují pro výkon konkrétního specifického plnění speciální skupiny úkolů, či činností.<sup>12</sup>

S ohledem na výše uvedené a vzhledem k tomu, že vzdělávací programy zaměřené obecně na osobnostní dovednosti člověka mají k samotnému výkonu správních činností vztah pouze nepřímý, lze připustit jeho subsidiární prohlubující resp. specializační vzdělávání, které je zaměřené na osobnostní dovednosti úředníka pouze v podobě takového vzdělávacího programu, který bude konkrétní dovednosti zaměřovat přímo na výkon konkrétní správní činnosti úředníka územního samosprávného celku (např. specifika kvalifikace úředníků sociálněprávní ochrany dětí v rámci terénní práce v sociálně vyloučených lokalitách apod.)

Naopak obecný rozvoj osobnostních dovedností člověka, byť ve vztahu ke svému okolí (občanům), avšak bez zaměření na konkrétní výkon správní činnosti úředníka územního samosprávného celku, tak nelze považovat za prohlubující, aktualizací či specializační vzdělávání ve smyslu § 20 odst. 1 zákona o úřednících.

Obecný rozvoj osobnostních dovedností člověka ve vztahu k sobě samému (např. vzdělávací programy „Zvládání stresu“, „Psychohygiena“) pak již vůbec nelze považovat za prohlubující, aktualizací či specializační vzdělávání ve smyslu § 20 odst. 1 zákona o úřednících.

V souladu s ustanovením § 20 odst. 1 zákona o úřednících nemohou být akreditované ani takové vzdělávací programy, jejichž zaměření sleduje jiné cíle než erudovaný výkon konkrétní správní činnosti, např. „První pomoc“, „BOZP“ nebo „Bezpečnost úřadu“.

Zpracoval: odbor veřejné správy, dozoru a kontroly

V Praze dne 1. 6. 2020

---

<sup>11</sup> Srov.: komentář k § 20 v publikaci – PONDĚLÍČKOVÁ K., ŠTASTNÝ V.; Zákon o úřednících územních samosprávných celků. Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2016, 252 s. ISBN 978-80-7552-301-3, s. 109

<sup>12</sup> Srov.: PALÁN Z.; Výkladový slovník LIDSKÉ ZDROJE. Praha: Academia, nakladatelství Akademie věd České republiky, 2002, 280 s., ISBN 80-200-0950-7, s. 201

## VI. DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE – PRŮBEŽNÉ VZDĚLÁVÁNÍ

### A. DALŠÍ PROHLUBOVÁNÍ ZNALOSTÍ UŽÍVÁNÍ INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ

Na základě četných dotazů vzdělávacích institucí upozorňujeme žadatele o akreditaci vzdělávacích programů, jejichž náplní je vzdělávání v oblasti základních znalostí využití informačních technologií, že obsahem průběžného vzdělávání dle § 20 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je pouze prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání úředníků **zaměřené na výkon správních činností** v územním samosprávném celku, včetně získávání a prohlubování jazykových znalostí.

Správními činnostmi se pro účely zákona o úřednících rozumí plnění úkolů územních samosprávných celků v samostatné nebo přenesené působnosti podle zvláštních právních předpisů.

Získávání znalosti základů užívání informačních technologií je součástí vstupního vzdělávání dle § 19 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Vzhledem ke změnám a aktualizacím informačních technologií mohou být předmětem akreditace i programy IT prohlubujícího, aktualizací a specializačního průběžného vzdělávání podle § 20 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

Další prohlubování znalostí užívání informačních technologií je možné nabízet také mimo rámec vzdělávání v režimu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

Tyto znalosti je možné poskytovat úředníkům územních samosprávných celků v případě indikace potřeby individuálně jako součást povinného prohlubování kvalifikace k výkonu práce na základě § 227 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, bez ohledu na skutečnost, zda je vzdělávací program akreditovaný či nikoliv dle zákona o úřednících.

### B. PROHLUBOVÁNÍ ZÁKLADNÍCH JAZYKOVÝCH ZNALOSTÍ

Na základě četných dotazů vzdělávacích institucí upozorňujeme žadatele o akreditaci vzdělávacích programů, jejichž náplní je vzdělávání v oblasti základních jazykových znalostí, že obsahem průběžného vzdělávání dle § 20 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, je pouze prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání úředníků **zaměřené na výkon správních činností** v územním samosprávném celku, včetně získávání a prohlubování jazykových znalostí.

Získávání základních jazykových znalostí, které není zaměřené na výkon správních činností, je možné nabízet mimo rámec vzdělávání v režimu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Tyto znalosti je pak možné poskytovat úředníkům územních samosprávných celků jako součást povinného prohlubování kvalifikace k výkonu práce na základě § 227 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

**Na základě výše uvedených skutečností je zřejmé, že v případě, kdy chce územní samosprávný celek realizovat prohlubování kvalifikace v oblasti základních jazykových znalostí, která nejsou zaměřena na výkon správních činností, může úředníkovi zajistit toto vzdělání mimo plán vzdělávání dle § 17 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a to prostřednictvím kurzů, které nejsou akreditovány Ministerstvem vnitra.**

### **C. SDĚLENÍ K REALIZACI KRÁTKODOBÝCH VZDĚLÁVACÍCH AKTIVIT PRŮBĚŽNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ V PRÁVNÍ OBLASTI**

V souladu se zněním § 20 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zahrnuje **průběžné vzdělávání prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání úředníků zaměřené na výkon správních činností.**

Každá vzdělávací instituce, která získala akreditaci na **vzdělávací program k určitému zákonu, získává zároveň akreditaci na výuku všech dalších novel příslušného zákona**, vzdělávací instituce nemusí tedy žádat při každé novele o novou akreditaci za předpokladu, že výuku zajišťují stejní lektori, kteří byli uvedeni v žádosti o akreditaci vzdělávacího programu k danému zákonu. Na osvědčení o absolvování aktualizací vzdělávání se uvádí původní číselný kód.

Současně upozorňujeme akreditované vzdělávací instituce, aby ve vydávaném osvědčení o absolvování vzdělávání uváděly vždy **délku vzdělávání (kurzu)** z důvodu evidence účasti úředníka na vzdělávání podle schváleného plánu vzdělávání (§ 17 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb.). Délka vzdělávání se uvádí vždy ve vyučovacích hodinách, kdy 1 vyučovací hodiny = 45 minut.

Zpracoval: odbor veřejné správy, dozoru a kontroly

V Praze dne 1. 9. 2021

## VII. SDĚLENÍ K TVORBĚ NÁZVU VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

### Dodatek k Metodickému doporučení pro oblast akreditací vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů, k verzi platné od 1. 6. 2020

Podle § 17 odst. 2 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“), vzdělávací instituce poskytuje vzdělávání v souladu se vzdělávacím programem akreditovaným podle § 31 pro příslušný druh prohlubování kvalifikace (vstupní a průběžné vzdělávání, příprava ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti a vzdělávání vedoucích úředníků).

Podle § 31 odst. 3 zákona o úřednících vzdělávací program obsahuje:

- a) název, typ, formu a cíle; typ vzdělávacího programu vyjadřuje druh prohlubování kvalifikace (§ 18 odst. 1 a 2); forma vzdělávacího programu vyjadřuje, zda jde o vzdělávání prezenční, distanční nebo o jejich kombinaci,
- b) členění na vzdělávací předměty a jejich charakteristiku,
- c) vzdělávací plán; vzdělávací plán stanoví časovou a obsahovou posloupnost vzdělávacích předmětů a dobu vzdělávání,
- d) seznam odborných lektorů pro vzdělávací program.

Podle § 31 odst. 5 zákona o úřednících Ministerstvo vnitra udělí fyzické nebo právnické osobě akreditaci vzdělávacího programu, jestliže vzdělávací program splňuje po formální i věcné stránce podmínky uvedené v § 31 odst. 3 zákona o úřednících (viz výše).

K tvorbě názvu vzdělávacího programu pro akreditaci platí, že **název programu vždy stručně vyjadřuje obsah a zaměření vzdělávacího programu**, dále pak platí postup:

- 1) Dle *Metodického doporučení pro oblast akreditací vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, verze k 1. 6. 2020* (dále jen „Metodické doporučení“), část B Žádost o akreditaci vzdělávací instituce a vzdělávacího programu a postup při jejím vyřizování, odst. 1. Žádost a její náležitosti, písm. c) Žádost o obnovení akreditace, str. 9, který obecně upravuje postup při tvorbě názvu vzdělávacího programu v případě dalšího zájmu žadatele o poskytování stejných vzdělávacích programů v prezenční i v distanční formě. V tomto případě je **název nově akreditovaného vzdělávacího programu nutně upravit dodatkem tak, aby byl odlišitelný od stejného programu akreditovaného pro prezenční formu** (např. webinář, videokonference, e-learning).
- 2) V případě podání nové **žádosti o obnovení akreditace** vzdělávacího programu, který byl akreditován pouze v distanční nebo kombinované formě, **je nutně název obnovovaného akreditovaného vzdělávacího programu upravit dodatkem** tak, aby v případě jiné, než prezenční formy vzdělávání obsahoval i formu vzdělávání, např. e-learning, webinář, videokonference, kombinovaný, a to bez ohledu na to, kdy byl původní vzdělávací program akreditován.

Ministerstvo vnitra, odbor veřejné správy, dozoru a kontroly

V Praze dne 2. 6. 2021