



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

ODBOR VEŘEJNÉ SPRÁVY, DOZORU A KONTROLY

METODICKÉ DOPORUČENÍ K ČINNOSTI ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

Uznání rovnocennosti vzdělání dle zákona
č. 312/2002 Sb., o úřednících územních
samosprávných celků a o změně některých
zákonů, ve znění pozdějších předpisů

podle právního stavu k 1. prosinci 2016

OBSAH

Úvodní slovo.....	3
1 Některá ustanovení zákona o úřednících územních samosprávných celků.....	4
1.1 § 2 Vymezení základních pojmů.....	4
1.2 § 3 Zařazení k výkonu správní činnosti	8
1.3 §18 Druhy prohlubování kvalifikace.....	8
1.4 § 19 Vstupní vzdělávání	8
1.5 § 21 Zvláštní odborná způsobilost (dále jen „ZOZ“)	9
1.6 § 27 Vzdělávání vedoucích úředníků	12
1.7 § 33 a § 34 Rovnocennost vzdělání	13
1.7.1 § 33	13
1.7.2 § 34	14
2 Zákonná ustanovení souvisejících předpisů	15
2.1 Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „správní řád“) vybraná ustanovení, která souvisejí s podáním žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání.....	15
2.1.1 Podání (§ 37 správního řádu).....	15
2.1.2 Doručování (§ 19 správního řádu).....	15
2.1.3 Přerušování řízení (§ 64 správního řádu)	16
2.1.4 Zastavení řízení (§ 66 správního řádu)	16
2.1.5 Rozklad (§ 152 správního řádu).....	17
2.2 Zákon č. 21/2006 Sb. o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)	17
2.3 Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů	18
2.4 Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů	18
2.5 Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů	18
3 Prováděcí předpisy k zákonu o úřednících	18
3.1 Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků v platném znění.....	19
3.2 Vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků.....	20

3.2.1 Posouzení vzdělání podle vyhlášky č. 304/2012 Sb. případně vyhlášky č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků.....	21
4 Podání žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání.....	22
4.1 Formální náležitosti žádosti	22
4.2 Doklady	23
4.2.1 Doklad o absolvování studia	23
4.2.2 Doklady o obsahu a rozsahu studia	23
4.2.3 Doklady ze vzdělávacích kurzů	24
4.3 Způsob podání žádosti	24
4.3.1 Úředník	24
4.3.2 Územní samosprávný celek	25
4.4 Kroky následující po podání žádosti.....	25
4.4.1 Stav žádosti a dokladů	25
4.5 Rovnocennost vzdělání	26
4.6 Co slouží pro porovnání	27
4.7 Akreditované vzdělávací kurzy	27
5 Nejčastější dotazy.....	27
Příloha	32

Úvodní slovo

Možnost uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků byla do zákona vložena jako snaha o efektivnost systému vzdělávání, a snaha o šetrné nakládání s finančními prostředky územních samosprávných celků. V neposlední řadě také jako snaha o efektivní využití času úředníků v případě, kdy vzdělání získané studiem v jiném oboru či kurzu je srovnatelné s akreditovaným vzdělávacím programem pro prohlubování kvalifikace.

Z důvodů výše uvedených je uznání rovnocennosti vzdělání vítaná možnost i přímo pro územní samosprávné celky, které mohou ušetřit finanční prostředky a čas pracovně vytížených úředníků.

Tato metodika by měla napomoci úředníkům územních samosprávných celků a zejména personálním pracovníkům s podáním žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání.

Dále by měla upozornit na potřebné náležitosti žádosti, zejména na odpovídající doklady, které mohou rovnocennost vzdělání prokázat, upozornit i na časový soulad mezi podáním přihlášky ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti a podáním žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání vzhledem k nástupu úředníka do pracovního poměru.

Smyslem metodiky je vylepšení práce a oboustranné komunikace úředníků či personalistů územních samosprávných celků a úředníků Ministerstva vnitra, a tím oboustranně zjednodušit a urychlit postup vyřizování žádostí.

Metodika reaguje na praktické zkušenosti při přijímání a vyřizování žádostí o uznání rovnocennosti vzdělání a zahrnuje také nejčastější chyby a nedostatky, zjišťované při posuzování žádostí.

1 Některá ustanovení zákona o úřednících územních samosprávných celků

Pro uznávání rovnocennosti vzdělání platí zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů v platném znění (dále jen „zákon o úřednících“).

Na úvod je vhodné připomenout některá ustanovení tohoto zákona, která se vztahují k uznávání rovnocennosti vzdělání.

1.1 § 2 Vymezení základních pojmů

(1) Územním samosprávným celkem je obec a kraj a pro účely tohoto zákona též hlavní město Praha, město, statutární město a městská část hlavního města Prahy.

(2) Úřadem se pro účely tohoto zákona rozumí obecní úřad, městský úřad, magistrát statutárního města, magistrát územně členěného statutárního města, úřad městského obvodu nebo úřad městské části územně členěného statutárního města, krajský úřad, Magistrát hlavního města Prahy a úřad městské části hlavního města Prahy.

(3) Správními činnostmi se pro účely tohoto zákona rozumí plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti územního samosprávného celku podle zvláštních právních předpisů.

(4) Úředníkem se pro účely tohoto zákona rozumí zaměstnanec územního samosprávného celku, podílející se na výkonu správních činností, zařazený do obecního úřadu, do městského úřadu, do magistrátu statutárního města nebo do magistrátu územně členěného statutárního města, do úřadu městského obvodu nebo úřadu městské části územně členěného statutárního města, do krajského úřadu, do Magistrátu hlavního města Prahy nebo do úřadu městské části hlavního města Prahy.

(5) Vedoucím úředníkem se pro účely tohoto zákona rozumí úředník, který je vedoucím zaměstnancem.

...

(7) Vedoucím úřadu se pro účely tohoto zákona rozumí vedoucí úředník, který vykonává funkci tajemníka obecního úřadu, tajemníka magistrátu statutárního města, tajemníka úřadu městského obvodu nebo městské části územně členěného statutárního města, ředitele krajského úřadu, ředitele Magistrátu hlavního města Prahy nebo tajemníka úřadu městské části hlavního města Prahy.

...

Pojmy úředník a správní činnost dle stanoviska odboru legislativy a koordinace předpisů Ministerstva vnitra:

Definici pojmu **úředník** obsahuje § 2 odst. 4 zákona o úřednících. Úředníkem je zaměstnanec územního samosprávného celku podílející se na výkonu správních

činností zařazený do obecního úřadu, do městského úřadu, do magistrátu statutárního města nebo do magistrátu územně členěného statutárního města, do úřadu městského obvodu nebo úřadu městské části územně členěného statutárního města, do krajského úřadu, do Magistrátu hlavního města Prahy nebo do úřadu městské části hlavního města Prahy.

Úředníkem tedy jsou pouze ti zaměstnanci územního samosprávného celku, kteří se podílejí na výkonu správních činností a zároveň jsou zařazeni do úřadu daného územního samosprávného celku. Zákon o úřednících se naopak nevztahuje na zaměstnance územních samosprávných celků, kteří v jejich úřadech zařazení nejsou, a to i v případě, že by tyto zaměstnanci vykonávali nebo se podíleli na výkonu správních činností, dále se nevztahuje na členy volených orgánů územních samosprávných celků (členy zastupitelstva nebo rady územního samosprávného celku, na starosty, primátory či hejtmany), a v neposlední řadě se zákon nevztahuje ani na osoby, které mají s územním samosprávným celkem uzavřenou některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. V § 1 odst. 3 pak zákon o úřednících stanoví okruhy zaměstnanců územního samosprávného celku, kteří se za úředníky nepovažují. Jsou to:

1. zaměstnanci zařazení ve vlastních organizačních složkách územního samosprávného celku, které nemají právní subjektivitu,
2. zaměstnanci zařazení jen ve zvláštních orgánech územního samosprávného celku,
3. zaměstnanci, kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce, nebo kteří výkon takových prací řídí (tzv. obslužné činnosti).

Vymezení pojmu **správní činnosti** je zcela zásadní pro určení, zda konkrétní zaměstnanec územního samosprávného celku je či není úředníkem (viz § 2 odst. 4 zákona o úřednících). Správními činnostmi se podle § 2 odst. 3 zákona o úřednících rozumí plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti územního samosprávného celku podle zvláštních právních předpisů.

Důvodová zpráva k zákonu o úřednících uvádí, že „správní činností je zejména správní rozhodování, správní kontrola, dozor nebo dohled, příprava návrhů právních předpisů a zajišťování právní činnosti správních úřadů, příprava návrhů koncepcí a programů, vytváření a vedení informačních systémů ve veřejné správě, statistika, správa rozpočtu územního samosprávného celku, krizové řízení a plánování, ochrana utajovaných skutečností, zabezpečování obrany státu, poskytování darů a dotací, poskytování informací podle zvláštního právního předpisu a další činnosti, vyplývající ze zvláštních zákonů a příprava a vypracování věcných podkladů k ostatním správním činnostem“. Správní činností bude především plnění veškerých úkolů svěřených výslovně územním samosprávným celkům zvláštními právními předpisy, ať už jde o samostatnou nebo o přenesenou působnost.

Pojmem „plnění úkolů v přenesené působnosti“ se rozumí podílení se na výkonu státní správy. Podle čl. 105 Ústavy lze výkon státní správy svěřit orgánům

samosprávy jen tehdy, stanoví-li to zákon. V případě výkonu přenesené působnosti tedy zřejmě nebude výklad pojmu správní činnosti činit větší obtíže.

Poněkud složitější může být výklad pojmu správní činnosti ve vztahu k výkonu samostatné působnosti. Byť je výkon samostatné působnosti primárně právem, nikoliv povinností územního samosprávného celku, není vyloučeno, aby zákon územním samosprávným celkům i v samostatné působnosti ukládal povinnosti. Podle § 35 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), do samostatné působnosti obce patří záležitosti, které jsou v zájmu obce a občanů obce, pokud nejsou zákonem svěřeny krajům nebo pokud nejde o přenesenou působnost orgánů obce nebo o působnost, která je zvláštním zákonem svěřena správním úřadům jako výkon státní správy, a dále záležitosti, které do samostatné působnosti obce svěří zákon. Podle § 35 odst. 2 zákona o obcích do samostatné působnosti obce patří zejména záležitosti uvedené v §§ 84, 85 a 102, s výjimkou vydávání nařízení obce. Obec v samostatné působnosti ve svém územním obvodu dále pečuje v souladu s místními předpoklady a s místními zvyklostmi o vytváření podmínek pro rozvoj sociální péče a pro uspokojování potřeb svých občanů. Jde především o uspokojování potřeby bydlení, ochrany a rozvoje zdraví, dopravy a spojů, potřeby informací, výchovy a vzdělávání, celkového kulturního rozvoje a ochrany veřejného pořádku. Obdobně je samostatná působnost definována i v případě krajů (viz § 14 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích [krajské zřízení], ve znění pozdějších předpisů [dále jen „zákon o krajích“]) a hlavního města Prahy (viz § 16 a § 18 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů [dále jen „zákon o hl. m. Praze“]).

Ustanovení § 21 odst. 1 zákona o úřednících stanoví, že správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem zajišťuje územní samosprávný celek prostřednictvím úředníků, kteří prokázali zvláštní odbornou způsobilost. Tímto prováděcím právním předpisem je vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 512/2002 Sb.“). Vyhláška č. 512/2002 Sb. stanoví, že zvláštní odbornou způsobilost prokazují úředníci územních samosprávných celků, kteří vykonávají správní činnosti uvedené v § 1 odst. 1 této vyhlášky s tím, že v příloze k této vyhlášce jsou ve sloupci 4 stanoveny náplně jednotlivých správních činností, k jejichž výkonu je nezbytné prokázání zvláštní odborné způsobilosti. Je tedy zřejmé, že vykonává-li zaměstnanec územního samosprávného celku některou ze správních činností uvedených v této vyhlášce, je úředníkem ve smyslu zákona o úřednících. Je však třeba upozornit na to, že existuje celá řada správních činností, k jejichž vykonávání není prokázání zvláštní odborné způsobilosti zapotřebí.

Správními činnostmi nejsou práce pomocné, servisní nebo manuální (viz § 1 odst. 3 písm. c) zákona o úřednících. Úředníkem je zaměstnanec, který se (za splnění ostatních podmínek) podílí na výkonu správních činností, bez ohledu na to, jaký podíl z jeho pracovní náplně výkon správních činností představuje. Zaměstnanec územního samosprávného celku tedy bude považován za úředníka, pokud se alespoň zčásti podílí na plnění úkolů, které jsou územnímu samosprávnému celku v

samostatné nebo přenesené působnosti uloženy zvláštními právními předpisy. V případě správní činnosti, která spočívá ve správním rozhodování, se bude podílet na výkonu správní činnosti nejen ta osoba, která podepisuje správní rozhodnutí, ale i ta osoba, která se podílí na správním řízení předcházejícím vydání správního rozhodnutí, jakož i na vyhotovení správního rozhodnutí.

Podle § 3 zákona o úřednících fyzickou osobu k výkonu správní činnosti zařazuje v souladu s druhem práce uvedeným v pracovní smlouvě vedoucí úřadu. Druh práce uvedený v pracovní smlouvě bude zpravidla konkretizován v dokumentu, který může být označen různě - „pracovní náplň“, „popis pracovní činnosti“ apod. – pro zjednodušení dále uvádíme „pracovní náplň“. Pracovní náplň obsahuje konkrétní výčet činností, které má zaměstnanec pro zaměstnavatele v rámci sjednaného druhu práce vykonávat. Pokud bude výčet činností uvedených v pracovní náplni zahrnovat i činnost, která je správní činností ve smyslu zákona o úřednících, bude daný zaměstnanec (za splnění ostatních podmínek stanovených zákonem o úřednících) úředníkem. Není přitom třeba, aby konkrétní činnost byla v pracovní náplni výslovně označena jako „správní činnost“ – postačí, že činnost uvedená v pracovní náplni obsahově odpovídá definici správní činnosti podle zákona o úřednících.

To, zda zaměstnanec územního samosprávného celku je či není úředníkem ve smyslu zákona o úřednících, je tedy s ohledem na výše uvedené třeba posuzovat v každém konkrétním případě podle konkrétní náplně práce. Taxativní výčet správních činností, jejichž výkon by definoval úředníka podle zákona o úřednících, neexistuje.

Z hlediska uznání rovnocennosti vzdělání je ustanovení § 2 zákona o úřednících důležité pro pochopení toho, kdo je úředník a kdo tedy může žádost podle § 34 zákona o úřednících podat.

Není totiž možné, aby žadatel v době podání žádosti nebyl úředníkem územního samosprávného celku. Takto podaná žádost by byla zastavena pro zjevnou právní nepřípustnost.

(5) Vedoucím úředníkem se pro účely tohoto zákona rozumí úředník, který je vedoucím zaměstnancem (§ 9 odst. 3 zákoníku práce).

...

(7) Vedoucím úřadu se pro účely tohoto zákona rozumí vedoucí úředník, který vykonává funkci tajemníka obecního úřadu, tajemníka magistrátu statutárního města, tajemníka úřadu městského obvodu nebo městské části územně členěného statutárního města, ředitele krajského úřadu, ředitele Magistrátu hlavního města Prahy nebo tajemníka úřadu městské části hlavního města Prahy.

Z hlediska vzdělávání (prohlubování kvalifikace) pro vedoucí úředníky platí § 27 zákona o úřednících – vzdělávání vedoucích úředníků a § 33 odst. 2, který taktéž nabízí možnost uznání rovnocennosti vzdělání. Je třeba zdůraznit, že jelikož se

v těchto paragrafech pojednává o vedoucích úřednících, znamená to, že se takto označené prohlubování kvalifikace vztahuje pouze na úředníka, který je vedoucím úředníkem.

1.2 § 3 Zařazení k výkonu správní činnosti

Fyzickou osobu k výkonu správní činnosti zařazuje v souladu s druhem práce uvedeným v pracovní smlouvě vedoucí úřadu.

Častým problémem, zejména na malých obcích, bývá definovat vhodnou konkrétní správní činnost, kterou příslušný úředník vykonává.

Vyhláška č. 512/2002 Sb., ve svém § 1 obsahuje taxativní výčet správních činností.

Ministerstvo vnitra nemá pravomoc rozhodovat o tom, jakou zvláštní odbornou způsobilost by měl prokázat konkrétní úředník. Přesný název správní činnosti je neopomenutelnou součástí žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání.

1.3 §18 Druhy prohlubování kvalifikace

(1) Úředník je povinen prohlubovat si kvalifikaci účastí na

- a) vstupním vzděláváním,
 - b) průběžném vzděláváním, a
 - c) přípravě a ověření zvláštní odborné způsobilosti,
- nestanoví-li tento zákon jinak.

(2) Vedoucí úředník a vedoucí úřadu jsou povinni prohlubovat si kvalifikaci též účastí na vzdělávání vedoucích úředníků (§ 27), nestanoví-li tento zákon jinak.

...

Z hlediska uznání rovnocennosti vzdělání je tento paragraf důležitý z toho důvodu, že ukazuje jednotlivé druhy prohlubování kvalifikace. Až na pochopitelnou výjimku, která se vztahuje k průběžnému prohlubování kvalifikace, lze pro všechny tyto typy požádat o uznání rovnocennosti vzdělání.

1.4 § 19 Vstupní vzdělávání

(1) Vstupní vzdělávání zahrnuje

- 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 jeho pracovnímu zařazení.

(2) Úředník je povinen ukončit vstupní vzdělávání nejdéle do 3 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru.

(3) Ukončení vstupního vzdělávání se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která vstupní vzdělávání pořádala.

(4) Povinnost absolvovat vstupní vzdělávání se nevztahuje na úředníka, který má zvláštní odbornou způsobilost.

Vstupní vzdělávání je tím nezákladnějším vzděláváním potřebným pro začlenění a fungování zaměstnance úřadu jako úředníka. Vstupní vzdělávání obsahuje globální vstupní informace potřebné pro zařazení úředníka do úřadu, není časově náročné a k ověření znalostí z hlediska vstupního vzdělávání se neskládá klasická zkouška.

Dle § 19 odst. 2 zákona o úřednících je úředník povinen ukončit vstupní vzdělávání nejdéle do 3 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru. Zákonná lhůta pro vydání osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání je také 3 měsíce. Nejen v této souvislosti se nabízí otázka, zda je vhodné žádat o uznání rovnocennosti vzdělání pro tuto kvalifikaci. S přihlédnutím ke všem výše uvedeným skutečnostem lze jistě doporučit, aby úředník vstupní vzdělání absolvoval.

1.5 § 21 Zvláštní odborná způsobilost (dále také „ZOZ“)

(1) Správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem zajišťuje územní samosprávný celek prostřednictvím úředníků, kteří prokázali zvláštní odbornou způsobilost. Výjimečně tyto činnosti může vykonávat i úředník, který nemá zvláštní odbornou způsobilost,

a) nejdéle však po dobu 18 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka k územnímu samosprávnému celku nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem¹, nebo

b) splňuje-li podmínky stanovené v § 34 odst. 1 nebo v § 43 odst. 10 zákona o úřednících

Taxativní výčet správních činností obsahuje ve svém § 1 vyhláška č. 512/2002 Sb. Pro objasnění § 21 odst. 1 písm. b) zákona o úřednících je třeba upřesnit, že splnit podmínku § 34 odst. 1 zákona o úřednících znamená obdržet od Ministerstva vnitra osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání. Toto osvědčení se vydává na žádost úředníka nebo územního samosprávného celku. Podrobný návod pro předložení žádosti je rozpracován v oddílu 4 – podání žádosti. Dle ustanovení § 43 odst. 10 zákona o úřednících, úředník, jemuž do 31. prosince 2007 vznikl nárok na starobní důchod, prokazuje zvláštní odbornou způsobilost jen tehdy, jestliže o to sám požádá.

¹ Do lhůt uvedených v § 21 odst. 1, 2 a 5 se nezapočítávají doby mateřské dovolené, rodičovské dovolené, pracovní neschopnosti, vojenské základní (náhradní) služby, civilní služby ani doba uvolnění pro výkon veřejné funkce. Nezapočítává se též nepřítomnost v práci pro výkon nepodmíněného trestu odnětí svobody a vazby, došlo-li k pravomocnému odsouzení, nejde-li o trestný čin, který je v rozporu s předpokladem bezúhonnosti podle § 4 odst. 2 zákona o úřednících. Ukončení pracovního poměru a jeho opětovné uzavření nemá za následek nový běh lhůt výše uvedených.

Vedoucí úředník, jemuž do 31. prosince 2007 vznikl nárok na starobní důchod, se účastní vzdělávání vedoucích úředníků jen tehdy, jestliže o to sám požádá.

(2) Zvláštní odborná způsobilost se ověřuje zkouškou a prokazuje osvědčením. Úředník je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost k výkonu správních činností stanovených prováděcím právním předpisem do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem.

Prokázat zvláštní odbornou způsobilost je ze zákona možné několika způsoby:

- složením zkoušky ZOZ,
- získáním osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání,
- ex lege – na základě vyhlášky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků (dále jen „vyhláška č. 304/2012 Sb.“), viz oddíl 3 dále.

Lhůtu 18 měsíců, po kterou úředník nemusí ještě prokázat ZOZ, je třeba využít, a postupně podnikat kroky, které k prokázání ZOZ povedou. Je vhodné začít tím jednodušším, ekonomicky a časově méně náročným způsobem.

Pokud má úředník takové vzdělání, které může být uznáno za rovnocenné zkoušce ZOZ, je pro úřad z finančního hlediska vhodné, aby úředník zažádal o uznání rovnocennosti vzdělání a teprve poté, co taková žádost není vyřízena kladně, by byl přihlášen k vykonání zkoušky ZOZ (viz níže odst. 5).

(3) Zvláštní odborná způsobilost zahrnuje souhrn znalostí a dovedností nezbytných pro výkon činností stanovených prováděcím právním předpisem. Zvláštní odborná způsobilost má obecnou a zvláštní část. 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, zvláště znalost působnosti orgánů územní samosprávy a územních správních úřadů vztahující se k těmto činnostem, a schopnost jejich aplikace.

Obecná část zvláštní odborné způsobilosti je pro všechny správní činnosti stejná, není tedy třeba opětovně z ní skládat zkoušku, resp. opětovně žádat o uznání rovnocennosti vzdělání, při rozšiřování zvláštní odborné způsobilosti – zvláštní části pro další správní činnosti.

(4) Jestliže úředník vykonává 2 nebo více správních činností stanovených prováděcím právním předpisem

a) v obci, kde nejsou zřízeny alespoň 2 odbory obecního úřadu nebo kde není zřízen pověřený obecní úřad, je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost jen pro 1 správní činnost, kterou určí vedoucí úřadu,

b) v jiných případech než uvedených v písmenu a), je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost pro každou jím vykonávanou správní činnost; u druhého a u dalších ověření se zkouška vykoná jen ze zvláštní části.

Úředníci na malých obcích mívají pochopitelné problémy s četností správních činností, pro které by měli prokazovat ZOZ, neboť většinou vykonávají agendy v rámci „celého“ úřadu. V těchto případech jistou úlevu poskytuje ustanovení § 21 odst. 4 zákona o úřednících. Je ale potřeba si uvědomit, že v § 21 odst. 4 písm. a) je pro obce bez pověřeného obecního úřadu rozhodující počet odborů, pokud tedy mají zřízeny dva a více odborů, musí úředníci prokazovat ZOZ pro každou jimi vykonávanou správní činnost dle § 1 vyhlášky č. 512/2002 Sb.

Jelikož, jak již bylo uvedeno výše, je obecná část zvláštní odborné způsobilosti pro všechny správní činnosti stejná, týká se prokazování druhé a další ZOZ pouze zvláštní části.

(5) Územní samosprávný celek je povinen přihlásit úředníka, který vykonává správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem, k vykonání zkoušky do 6 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka k územnímu samosprávnému celku nebo do 3 měsíců ode dne, kdy úředník začal vykonávat správní činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem. Prováděcí právní předpis upraví způsob přihlašování ke zkoušce, náležitosti přihlášky, způsob a průběh zkoušky a náležitosti osvědčení.

Toto ustanovení je nutné mít na zřeteli v případě, kdy úředník či územní samosprávný celek hodlá využít možnosti podat žádost o uznání rovnocennosti vzdělání. V případě, že úředník má vzdělání, u kterého lze předpokládat, že splňuje podmínky pro uznání rovnocennosti vzdělání, je třeba si uvědomit časovou posloupnost jednotlivých kroků, které povedou k získání osvědčení ZOZ, a to s ohledem na možnou délku správního řízení (o žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání rozhodne Ministerstvo vnitra do 3 měsíců od jejího doručení, tato doba se navíc při přerušení řízení především za účelem doplnění žádosti může i prodloužit).

Není tedy vhodné, aby úředník podával žádost o uznání rovnocennosti vzdělání teprve až ve chvíli, kdy je přihlášen k ověření ZOZ (ke zkoušce u Institutu pro veřejnou správu Praha) nebo dokonce v době, kdy se již účastní vzdělávacího přípravného kurzu ke zkoušce ZOZ.

V takovém případě pak mohou nastat následné nežádoucí situace:

- a) Bude vydáno osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání a uchazeč přihlášený ke zkoušce již zkoušku vykonávat nemusí, z toho vyplývá, že územní samosprávný celek vynaložil zbytečné finanční prostředky, když úředníka ke zkoušce a přípravnému kurzu již přihlásil.
- b) Úředníkovi bylo podle předložených dokladů vydáno osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání a přitom při ověřování ZOZ zkouškou neuspěl. Neúspěch u zkoušky nemá vliv na rozhodnutí Ministerstva vnitra a osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání zůstává platné.

- c) Úředníkovi bylo vydáno osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání a on zároveň zkoušku udělal, v tomto případě dochází k nesouladu s § 48 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „správní řád“), kdy přiznat totéž právo nebo uložit tutéž povinnost lze z téhož důvodu téže osobě pouze jednou.

Správným řešením těchto případů je tak zvolení správné časové posloupnosti při podávání žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání.

(6) Vedoucí úředník, který řídí úředníky vykonávající správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem, prokazuje zvláštní odbornou způsobilost z obecné části a ze zvláštní části alespoň pro jednu ze správních činností stanovených prováděcím právním předpisem, vykonávaných jím řízenými úředníky, určenou vedoucím úřadu.

(7) Vedoucí úřadu je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost jen z obecné části.

V této souvislosti je nutné připomenout, že vedoucí úředník a vedoucí úřadu je povinen prohlubovat si kvalifikaci též účastí na vzdělávání vedoucích úředníků, viz § 27 odst. 1 až 3 zákona o úřednících níže.

1.6 § 27 Vzdělávání vedoucích úředníků

(1) Řízení úředníků zajišťuje územní samosprávný celek prostřednictvím vedoucích úředníků, kteří ukončili vzdělávání vedoucích úředníků. Výjimečně řízení těchto úředníků může vykonávat i vedoucí úředník, který neukončil vzdělávání vedoucích úředníků, nejdéle však po dobu 2 let ode dne, kdy začal vykonávat funkci vedoucího úředníka², nebo nestanoví-li tento zákon jinak (§ 43 odst. 10). Účast na vzdělávání vedoucích úředníků se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která kurz pořádala. Vedoucí úředník je povinen ukončit vzdělávání vedoucích úředníků do 2 let ode dne, kdy začal vykonávat funkci vedoucího úředníka.

(2) 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 vykonávaných podřízenými úředníky.

(3) Úředník, který se účastnil vzdělávání vedoucích úředníků podle tohoto zákona a jehož náklady hradil územní samosprávný celek, je povinen setrvat po ukončení tohoto vzdělávání v pracovním poměru k tomuto územnímu samosprávnému celku

² Do lhůt uvedených v § 27 odst. 1 a 3 se nezapočítávají doby mateřské dovolené, rodičovské dovolené, pracovní neschopnosti, vojenské základní (náhradní) služby, civilní služby ani doba uvolnění pro výkon veřejné funkce. Nezapočítává se též nepřítomnost v práci pro výkon nepodmíněného trestu odnětí svobody a vazby, došlo-li k pravomocnému odsouzení, nejde-li o trestný čin, který je v rozporu s předpokladem bezúhonnosti podle § 4 odst. 2 zákona o úřednících. Ukončení pracovního poměru a jeho opětovné uzavření nemá za následek nový běh lhůt výše uvedených.

po dobu 3 let. Pokud takový úředník rozváže s územním samosprávným celkem pracovní poměr dříve než po uplynutí 3 let od ukončení vzdělávání vedoucích úředníků, je povinen uhradit územnímu samosprávnému celku náklady s tímto vzděláváním spojené. Splní-li úředník svou povinnost setrvat v pracovním poměru u územního samosprávného celku pouze zčásti, povinnost uhradit náklady se poměrně sníží. Ustanovení § 235 odst. 3 zákoníku práce platí přiměřeně i pro povinnost úředníka k úhradě nákladů podle tohoto odstavce.

(4) Ustanovení odstavců 1 až 3 se vztahují obdobně na vzdělávání vedoucích úřadů.

Je třeba zdůraznit, že vzdělávání vedoucích úředníků je odlišné od ZOZ a nelze je zaměňovat. Zavádějící může být, že ZOZ i vzdělávání vedoucích úředníků obsahuje obecnou a zvláštní část.

Vzdělávání vedoucích úředníků není zakončeno zkouškou, pro splnění zákonné povinnosti stačí pouze školení absolvovat.

Náplň obecné části vedoucích úředníků je přesně popsána v § 27 odst. 2 zákona o úřednících.

Vzhledem k tomu, že vedoucí úředník je obecně také úředníkem, musí mít vedle absolvovaného vzdělávání vedoucích úředníků i zvláštní odbornou způsobilost podle ustanovení odst. 6 a 7 § 21 zákona o úřednících (viz výše).

1.7 § 33 a § 34 Rovnocennost vzdělání

1.7.1 § 33

(1) Povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost (§ 21), povinnost účastnit se vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů (§ 27) nebo povinnost účastnit se vstupního vzdělávání (§ 19) nemá úředník, který získal vzdělání v bakalářských nebo magisterských studijních programech stanovených prováděcím právním předpisem, nebo kterému bylo vydáno osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání nebo jeho části podle § 34. Povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost z obecné části se nevztahuje na fyzickou osobu, která vykonala úřednickou zkoušku podle zákona o státní službě.

(2) Územní samosprávný celek může zajišťovat činnosti stanovené prováděcím právním předpisem (§ 21) nebo řízení úředníků (§ 27) též prostřednictvím úředníků uvedených v odstavci 1.

Prováděcím právním předpisem v souvislosti s § 33 zákona o úřednících se rozumí vyhláška č. 304/2012 Sb. (pro absolventy vysokých škol do 30. 9. 2012 platí též vyhláška č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků (dále jen „vyhláška č. 511/2002 Sb.“)). Ta obsahuje ve svých přílohách seznam studijních programů a oborů (včetně kódu studijního programu), jejichž absolventi mají vzdělání uznané jako rovnocenné v případě, že absolvovali kombinaci vzdělávacího programu a oboru, jenž je ve vyhlášce vyjmenován pro tu kterou konkrétní správní činnost.

Podstatné tak je, že absolventi studijních programů a studijních oborů stanovených touto vyhláškou nemusí již žádným jiným způsobem prokazovat zvláštní odbornou způsobilost, jejich vzdělání je tedy rovnocenné přímo ze zákona – ex lege.

1.7.2 § 34

(1) Na žádost úředníka nebo územního samosprávného celku ministerstvo vydá osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání nebo jeho části získaného úředníkem v jiném studijním programu, než který je stanoven prováděcím právním předpisem, nebo vzdělání získaného v jiném oboru, popřípadě kurzu, pokud žadatel prokáže, že obsah a rozsah vzdělávání, o jehož uznání se žádá, jsou rovnocenné příslušnému vzdělávacímu programu pro prohlubování kvalifikace podle tohoto zákona nebo jeho části.

K žádosti je aktivně legitimován buď sám úředník územního samosprávného celku, nebo územní samosprávný celek. Podle toho je třeba podávat samotnou žádost. V případě, kdy podává žádost územní samosprávný celek, musí být především žádost podepsaná oprávněnou osobou, nestačí podpis samotného úředníka, jehož vzdělání se v rámci uznání rovnocennosti v řízení posuzuje. V takovém případě je úředník dalším účastníkem řízení, neboť rozhodnutí se dotýká jeho práv, resp. povinností.

Je nezbytné, aby podaná žádost měla potřebné náležitosti, aby žadatel dodal všechny stěžejní podklady (zejména podrobné sylaby z relevantních předmětů – viz dále) pro takové řízení. Jedná se o řízení na žádost, tudíž důkazní břemeno je na straně žadatele. V řízení se posuzuje, zda rozsah a obsah doloženého vzdělávání úředníka jsou rovnocenné příslušnému vzdělávacímu programu pro prohlubování kvalifikace (rozsah a obsah vzdělávacího programu pro příslušný druh prohlubování kvalifikace je stanoven v kontextu § 35 odst. 1 písm. b) a § 36 zákona o úřednících příslušnými ministerstvy, jako garanty jednotlivých správních činností vykonávaných úředníky územních samosprávných celků). V případě zvláštní odborné způsobilosti je vzdělávací program završen zkouškou, kterou zajišťuje Institut pro veřejnou správu Praha. Na internetových stránkách Institutu pro veřejnou správu Praha lze dohledat, jaké právní předpisy (a v jakém rozsahu) se k dané správní činnosti vztahují, a tedy jakou znalost úředník musí prokázat.

(2) Zjistí-li ministerstvo, že rozsah a obsah oboru, studijního programu nebo kurzu, o jehož uznání se žádá, jsou v podstatných rysech odlišné od příslušného vzdělávacího programu pro prohlubování kvalifikace podle tohoto zákona, žádost o uznání rovnocennosti vzdělání nebo jeho části zamítne.

Žadatel má možnost proti zamítavému rozhodnutí podat v souladu se správním řádem jako opravný prostředek rozklad. Řízení o rozkladu je vedeno podle správního řádu.

(3) Na řízení o vydání osvědčení se vztahují obecné předpisy o správním řízení, pokud není dále stanoveno jinak. O žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání nebo jeho části ministerstvo rozhodne do 3 měsíců od jejího doručení.

V § 34 je zakotvena speciální právní úprava oproti správnímu řádu v případě lhůty pro vydání rozhodnutí, a to do 3 měsíců od doručení žádosti.

2 Zákonná ustanovení souvisejících předpisů

2.1 Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „správní řád“) vybraná ustanovení, která souvisejí s podáním žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání

2.1.1 Podání (§ 37 správního řádu)

(1) Podání je úkonem směřujícím vůči správnímu orgánu. Podání se posuzuje podle svého skutečného obsahu a bez ohledu na to, jak je označeno.

(2) Z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Fyzická osoba uvede v podání jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování podle § 19 odst. 3. správního řádu. Právnícká osoba uvede v podání svůj název nebo obchodní firmu, identifikační číslo osob nebo obdobný údaj a adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování. Podání musí obsahovat označení správního orgánu, jemuž je určeno, další náležitosti, které stanoví zákon, a podpis osoby, která je činí.

(3) Nemá-li podání předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, pomůže správní orgán podateli nedostatky odstranit nebo ho vyzve k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu.

(4) Podání je možno učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě. Za podmínky, že podání je do 5 dnů potvrzeno, popřípadě doplněno způsobem uvedeným ve větě první, je možno je učinit pomocí jiných technických prostředků, zejména prostřednictvím dálkopisu, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití podpisu.

(5) Podání se činí u správního orgánu, který je věcně a místně příslušný. Podání je učiněno dnem, kdy tomuto orgánu došlo.

...

V případě, kdy je na dokladech prokazujících vzdělání žadatele uvedeno jiné příjmení, než jaké je jeho současné příjmení, je také potřeba dodat úředně ověřený doklad o této změně.

2.1.2 Doručování (§ 19 správního řádu)

(1) Písemnost doručuje správní orgán, který ji vyhotovil. Správní orgán doručí písemnost prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. Nelze-li písemnost takto doručit, může ji doručit správní orgán sám; ...

(2) Není-li možné písemnost doručit prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky, lze ji doručit také prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. Správní orgán zvolí takovou poštovní službu, aby z uzavřené poštovní smlouvy

vyplývala povinnost dodat poštovní zásilku obsahující písemnost způsobem, který je v souladu s požadavky tohoto zákona na doručení písemnosti.

(3) Nevylučuje-li to zákon nebo povaha věci, na požádání účastníka řízení správní orgán doručuje na adresu pro doručování nebo elektronickou adresu, kterou mu účastník řízení sdělí, zejména může-li to přispět k urychlení řízení; taková adresa může být sdělena i pro řízení, která mohou být u téhož správního orgánu zahájena v budoucnu.

(4) Do vlastních rukou adresáta se doručují písemnosti podle § 59, § 72 odst. 1 správního řádu, písemnosti, o nichž tak stanoví zvláštní zákon, a jiné písemnosti, nařídí-li to oprávněná úřední osoba.

...

Rozhodnutí Ministerstva vnitra ve věci žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání se doručují do vlastních rukou adresáta.

2.1.3 Přerušení řízení (§ 64 správního řádu)

(1) Správní orgán může řízení usnesením přerušit

a) současně s výzvou k odstranění nedostatků žádosti podle § 45 odst. 2,

...

(2) V řízení o žádosti přeruší správní orgán řízení na požádání žadatele; jestliže je žadatelů více, může tak učinit jen za podmínky, že s přerušením souhlasí všichni.

...

(4) Řízení lze přerušit na dobu nezbytně nutnou. Při postupu podle odstavců 2 a 3 správní orgán při určení doby přerušení přihlíží k návrhu účastníka.

Řízení o uznání rovnocennosti vzdělání je správní řízení, které je zahájeno podáním žádosti. V případě, že žádost není úplná, je žadatel vyzván k jejímu doplnění, současně s výzvou tak správní orgán může i přerušit řízení. V případě žádosti o přerušení řízení ze strany žadatele tak učiní, neboť jde o řízení na návrh, které je ovládáno především žadatelem.

2.1.4 Zastavení řízení (§ 66 správního řádu)

(1) Řízení o žádosti správní orgán usnesením zastaví, jestliže

a) žadatel vzal svou žádost zpět,

b) byla podána žádost zjevně právně nepřípustná,

c) žadatel v určené lhůtě neodstranil podstatné vady žádosti, které brání pokračování v řízení,

...

e) zjistí překážku řízení podle § 48 odst. 1,

f) žadatel zemřel nebo zanikl, pokud v řízení nepokračují právní nástupci nebo pokud není více žadatelů, anebo zanikla-li věc nebo právo, kterého se řízení týká; řízení je zastaveno dnem, kdy se správní orgán o úmrtí nebo zániku žadatele nebo o zániku věci nebo práva dozvěděl,

g) žádost se stala zjevně bezpředmětnou,

h) z dalších důvodů stanovených zákonem.

V konkrétním případě podání žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání mohou nastat i případy, kdy správní orgán řízení rovnou zastaví. Například, když žadatel podal žádost o uznání rovnocennosti vzdělání i pro zvláštní odbornou způsobilost, kterou prokazovat nemusí, neboť jí má uznánu ex lege – dle § 33 zákona o úřednících. Nebo v případě, že z obecné a zvláštní části zvláštní odborné způsobilosti složil zkoušku a žádá o uznání rovnocennosti vzdělání pro jinou správní činnost a přitom znovu žádá i o uznání rovnocennosti vzdělání pro obecnou část.

Dalším důvodem pro zastavení řízení je, pokud žádost podá „neúředník“ (viz § 2 odst. 4 zákona o úřednících). Řízení o uznání rovnocennosti vzdělání se rovněž zastavuje, pokud žadatel žádá o uznání rovnocennosti vzdělání pro ZOZ – zvláštní část pro správní činnost „v územním plánování“. U této správní činnosti totiž přímo § 24 odst. 1 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, možnost uznání rovnocennosti vzdělání vylučuje.

2.1.5 Rozklad (§ 152 správního řádu)

(1) Proti rozhodnutí, které vydal ústřední správní úřad, ministr nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu v prvním stupni, lze podat rozklad.

(2) O rozkladu rozhoduje ministr nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu.

(3) Návrh na rozhodnutí podle odstavce 2 předkládá ministrovi nebo vedoucímu jiného ústředního správního úřadu rozkladová komise. ...

(4) Nevylučuje-li to povaha věci, platí pro řízení o rozkladu ustanovení o odvolání.

...

Rozklad musí splňovat náležitosti podání, musí z něj být patrné, kdo jej činí (viz § 37 odst. 2 správního řádu), musí obsahovat údaje o tom, proti kterému rozhodnutí směřuje, v jakém rozsahu ho napadá a v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, které mu předcházelo.

2.2 Zákon č. 21/2006 Sb. o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)

Pokud jsou k žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání přikládány kopie listin, např. diplomu, dodatku k diplomu apod., je třeba mít tyto kopie úředně ověřené (vidimace).

2.3 Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů

Bude-li žádost podána prostřednictvím datových schránek, uplatní se podmínky v tomto zákoně uvedené. Zejména je třeba v rámci podání žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání a zasílání elektronických kopií listin dbát na úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru, ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky (viz autorizovaná konverze dokumentů v § 22, ověřovací doložka v § 25).

2.4 Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

V případě podání žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání úředníka ze strany obce, je třeba dbát toho, kdo může za tento územní samosprávný celek žádost podat. Dle § 103 odst. 1 zákona o obcích tak může učinit starosta (v případech dle § 104 odst. 1 místostarosta), resp. dle § 110 odst. 4 písm. d) zákona o obcích tajemník obecního úřadu. Oprávnění k podpisu žádosti za obec má tedy starosta (zastupující místostarosta), tajemník obecního úřadu nebo osoba, která jimi byla úředně pověřena podáním žádosti. K podání žádosti tak nejsou oprávněni bez pověření např. personalista nebo personalistka úřadu.

2.5 Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

V případě podání žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání úředníka ze strany kraje, je třeba dbát toho, kdo může za tento územní samosprávný celek žádost podat. Dle § 61 odst. 1 zákona o krajích tak může učinit hejtman (v případech dle § 64 náměstek hejtmána), resp. dle § 69 odst. 2 písm. c) zákona o krajích ředitel krajského úřadu. Oprávnění k podpisu žádosti za kraj má tedy hejtman (zastupující náměstek hejtmána), ředitel krajského úřadu nebo osoba, která jimi byla úředně podáním žádosti pověřena. K podání žádosti tak nejsou oprávněni bez pověření např. personalista nebo personalistka úřadu.

3 Prováděcí předpisy k zákonu o úřednících

Vzdělávání úředníků se řídí zákonem o úřednících. K posouzení vzdělání je nutné přistupovat komplexně i s ohledem na prováděcí předpisy k tomuto zákonu, tedy vyhlášku č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, v platném znění a vyhlášku č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků (dle § 2 této vyhlášky též vyhlášku 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků).

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

§ 1 odst. 1:

Zvláštní odbornou způsobilost prokazují úředníci územních samosprávných celků (dále jen "úředníci"), kteří vykonávají správní činnosti

- a) při správním rozhodování a dozorové činnosti v silničním hospodářství,
- b) v silniční dopravě,
- c) při přestupkovém řízení ve věcech bezpečnosti a plynulosti silničního provozu na úseku dopravy a silničního hospodářství a správních řízeních souvisejících,
- d) při správním rozhodování o řidičských oprávněních a řidičských průkazech,
- e) při správním rozhodování o registračních úkonech v oblasti provozu silničních vozidel,
- f) při správním rozhodování a dozorové činnosti při provozování drah a drážní dopravy,
- g) při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu,
- h) při správě daní a poplatků,
- i) při památkové péči a správě sbírek muzejní povahy,
- j) v územním plánování,
- k) při územním rozhodování a při rozhodování na úseku stavebního řádu a vyvlastnění
- l) v sociálních službách,
- m) při sociálně-právní ochraně dětí,
- n) při správě živnostenského podnikání,
- o) při přípravě a realizaci hospodářských opatření pro krizové stavy,
- p) ve školství,
- q) při přestupkovém řízení ve věci veřejného pořádku, občanského soužití a majetku,
- r) při správě matrik a státního občanství,
- s) při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů,
- t) při zajištění ochrany obyvatel a krizovém řízení,
- u) ve zdravotnictví,
- v) ve vodním hospodářství,
- w) v lesním hospodářství a myslivosti,

- x) v zemědělství,
- y) v ochraně přírody a krajiny,
- z) v ochraně ovzduší,
- aa) v hospodaření s odpady a nakládání s obaly,
- bb) při ochraně zdraví a životního prostředí před škodlivými účinky chemických látek a chemických přípravků a prevenci havárií způsobených těmito látkami,
- cc) při posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevenci a omezování znečištění,
- dd) při ochraně zemědělského půdního fondu.

Podle § 21 odst. 1 zákona o úřednících správní činnosti stanovené tímto prováděcím právním předpisem, tedy ty správní činnosti, které jsou vyjmenovány výše, zajišťuje územní samosprávný celek prostřednictvím úředníků, kteří prokázali zvláštní odbornou způsobilost (pro úředníka, který neprokázal zvláštní odbornou způsobilost, platí výjimky, které jsou uvedeny v § 21 odst. 1 pod písm. a) a b) zákona o úřednících).

Dle § 21 odst. 2 zákona o úřednících se zvláštní odborná způsobilost ověřuje zkouškou a prokazuje osvědčením.

V případě, kdy úředník vykonává jiné správní činnosti, než jsou uvedeny výše, nemusí prokazovat zvláštní odbornou způsobilost dle § 21 zákona o úřednících.

§ 1 odst. 2:

V příloze k této vyhlášce jsou ve sloupci 4 stanoveny náplně jednotlivých správních činností, k jejichž výkonu je nezbytné prokázání zvláštní odborné způsobilosti, jejíž rozpracování bude provedeno v souboru zkušebních otázek.

Takto popsané náplně správních činností slouží mimo jiné i pro posouzení skutečnosti, zda úředník podle vzdělání, které získal, a které může náležitě doložit, je způsobilý pro výkon té které konkrétní správní činnosti. Tedy slouží i pro posouzení rovnocennosti vzdělání.

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

§ 1

(1) Povinnost zúčastnit se vstupního vzdělávání nemá úředník, který získal vysokoškolské vzdělání v některém z bakalářských nebo magisterských studijních programů stanovených v příloze č. 1 k této vyhlášce.

(2) Povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost

a) z obecné části nemá úředník, který získal vysokoškolské vzdělání v některém z bakalářských nebo magisterských studijních programů stanovených v bodu 1 přílohy č. 2 k této vyhlášce,

b) ze zvláštní části nemá úředník, který získal vysokoškolské vzdělání v některém z bakalářských nebo magisterských studijních programů, pokud jde o správní činnosti uvedené v bodu 2 přílohy č. 2 k této vyhlášce.

(3) Povinnost účastnit se vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů z obecné části tohoto vzdělávání nemá úředník, který získal vysokoškolské vzdělání v některém z bakalářských nebo magisterských studijních programů stanovených v příloze č. 3 k této vyhlášce.

§ 2 Přejícné ustanovení

Povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost, povinnost účastnit se vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů nebo povinnost účastnit se vstupního vzdělávání nemá úředník, který získal vzdělání v bakalářských nebo magisterských studijních programech stanovených ve vyhlášce č. 511/2002 Sb., jestliže toto vzdělání získal do dne nabytí účinnosti této vyhlášky.

§ 3 Zrušovací ustanovení

Vyhláška č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, se zrušuje.

§ 4 Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. října 2012.

Územní samosprávný celek může zajišťovat správní činnosti též prostřednictvím úředníků, kteří v souladu s § 33 odst. 1 zákona o úřednících získali své vzdělání v bakalářských nebo magisterských studijních programech stanovených vyhláškou č. 304/2012 Sb. (uznání rovnocennosti vzdělání ex lege – ze zákona).

3.2.1 Posouzení vzdělání podle vyhlášky č. 304/2012 Sb., případně vyhlášky č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků

Při posuzování skutečnosti, zda se na vzdělání vztahuje vyhláška č. 304/2012 Sb., je potřeba posuzovat konkrétní správní činnost ve vztahu ke konkrétnímu vystudovanému studijnímu programu a studijnímu oboru včetně kódu studijního programu. Ve vyhlášce č. 304/2012 Sb. nejsou uvedeny všechny správní činnosti z vyhlášky 512/2002 Sb., z toho vyplývá, že pro ty, které nejsou uvedeny, platí § 21 zákona o úřednících včetně odkazu na § 34 odst. 1 tohoto zákona.

Je nutné zdůraznit, že dle textu vyhlášky, vzdělání, které vyhovuje a je přesně uvedeno v přílohách vyhlášky, je tímto rovnocenné a absolvent takového vzdělání nemá povinnost dále zvláštní odbornou způsobilost prokazovat. Úředník s takovýmto vzděláním nemusí mít žádné další osvědčení. Jeho vzdělání tak Ministerstvo vnitra ve správním řízení již neposuzuje.

V případě, že Ministerstvo vnitra obdrží žádost o uznání rovnocennosti vzdělání a jedná se o případ, kde vzdělání podle kódu studijního programu, podle názvu studijního programu a stejně tak i podle názvu studijního oboru souhlasí s přílohou k vyhlášce č. 304/2012 Sb. či k vyhlášce č. 511/2002 Sb., pak úředník není povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost a správní orgán takovou žádost dále neprojednává a podle § 66 odst. 1 písm. g) správního řádu žádost zastaví.

Vzdělání, které bylo ukončeno před tím, než nabyla účinnosti vyhláška č. 304/2012 Sb., tzn. před 1. říjnem 2012, je možné posuzovat podle vyhlášky č. 511/2002 Sb., i podle vyhlášky č. 304/2012 Sb. Vzdělání, které bylo ukončeno již za platnosti vyhlášky 304/2012 Sb., se posuzuje pouze podle vyhlášky č. 304/2012 Sb.

4 Podání žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání

4.1 Formální náležitosti žádosti

K podání žádosti je možné využít formulář, který je připraven na internetových stránkách ministerstva vnitra na adrese: <http://www.mvcr.cz/odk2/clanek/vzdelavani-v-usc-uznani-rovnocennosti-vzdelani.aspx>.

Použití tohoto formuláře není povinné, ovšem lze jej považovat za pomůcku, která umožní žadateli podat žádost správně, se všemi náležitostmi, a dodržet všechna zákonná ustanovení, která pro podání žádosti platí (viz obecné ustanovení o podání v § 37 správního řádu).

Identifikace žadatele

Při posuzování žádosti je třeba nejprve provést přesnou identifikaci žadatele. Viz § 18 odst. 2 správního řádu, podle kterého je fyzická osoba určena jménem, příjmením, datem narození a místem trvalého pobytu, atd.

K příjmení se vztahuje i nepochybná identita přiložených dokladů v souvislosti se změnou příjmení například při uzavření sňatku. V případě, že došlo u žadatele ke změně příjmení, je třeba dodat úředně ověřený doklad o této změně.

Potvrzení o tom, že osoba, u které má být posouzena rovnocennost vzdělání je úředníkem územního samosprávného celku

V žádosti musí být uveden zaměstnavatel – územní samosprávný celek, jeho název a adresa. Tento údaj se uvádí mimo jiné proto, že uznávání rovnocennosti vzdělání, jelikož se řídí zákonem o úřednících, se vztahuje pouze na úředníky územních samosprávných celků.

Rozlišení žadatele

Žadatelem je ten, kdo žádost podává, resp. ji podepsal. Žadatelem může být přímo úředník nebo územní samosprávný celek. Pokud je žadatelem územní samosprávný celek, může žádost podepsat pouze osoba, která je oprávněna jednat za územní samosprávný celek navenek.

Pokud je žadatelem územní samosprávný celek, doručují se písemnosti nejen jemu, ale také úředníkovi (jako dalšímu účastníkovi řízení), pro kterého se o uznání rovnocennosti žádá.

Přesné určení kvalifikace, o kterou se v žádosti žádá a uvedení konkrétní správní činnosti

Názvy správních činností jsou přesně uvedeny v § 1 vyhlášky č. 512/2002 Sb., a takto přesně je nutné do žádosti správní činnost uvést, jinak půjde o podstatnou vadu žádosti.

Adresa pro doručování

V žádosti může žadatel uvést, zda si přeje korespondenci doručovat na adresu trvalého bydliště, na adresu pro doručování, nebo na adresu zaměstnavatele. Pokud má zřízenou datovou schránku, doručuje se ze zákona do datové schránky.

Rozhodnutí musí být prokazatelně doručeno účastníkovi řízení (tedy žadateli) to znamená, že se doručuje do vlastních rukou žadatele nebo má-li žadatel datovou schránku, pak do jeho datové schránky.

4.2 Doklady

Obecně lze říci, že doklady přiložené k žádosti slouží pro prokázání rovnocennosti vzdělání. Není tedy rozhodující, na jakém vzdělávacím stupni žadatel své znalosti získal, ale zkoumá se, zda se jedná o znalosti relevantní svým obsahem, časovým rozsahem a také zda došlo k ověření předkládaných znalostí zkouškou.

Je důležité, aby všechny doklady bylo možné jednoznačně identifikovat se žadatelem, proto jestliže u žadatele dojde ke změně příjmení, je nutné doložit k žádosti také úředně ověřený doklad o této skutečnosti.

4.2.1 Doklad o absolvování studia

Žadatel k žádosti připojí úředně ověřený diplom a dodatek k diplomu/vysvědčení o státní závěrečné zkoušce/vysvědčení o absolutoriu/maturitní zkoušce.

Je vhodné doložit doklad o ukončeném vzdělání z každého vzdělávacího stupně na každé vzdělávací instituci, jejichž vzdělávací programy mohou prokázat rovnocennost vzdělání pro požadovanou kvalifikaci.

4.2.2 Doklady o obsahu a rozsahu studia

Z předmětů, které tvořily náplň vzdělání, které má být posouzeno jako rovnocenné, je potřeba doložit informace, které prokáží požadované znalosti, a to v náležitém časovém a věcném rozsahu.

Žadatel musí doložit, že studoval v dostatečném rozsahu stanovené legislativní předpisy. Proto je nutné doložit podrobnější obsahy studovaných předmětů, neboť jen podle názvu předmětu nelze stanovit jeho obsahovou náplň. Studijní oddělení škol jsou schopna takové doklady vydat v podobě sylabů, či stručných anotací konkrétních předmětů.

Popisy předmětů (syklady) není možné „stáhnout z internetu“, protože to není doklad o tom, že studium absolvoval konkrétní žadatel.

Stejně tak není možné, aby dokazování bylo přeneseno na Ministerstvo vnitra (řízení na žádost).

Není účelné, aby žadatel dokládal syklady všech absolvovaných předmětů včetně těch, které nesouvisí s výkonem správní činnosti. Takový postup je zbytečně nákladný a nepřinese požadovaný výsledek. Úředník by se měl seznámit s náplní své činnosti, případně ve vyhlášce č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků vyhledat, jaké zákony tvoří minimum pro danou správní činnost (sloupec 4 přílohy této vyhlášky).

Někdy může být složité prokázat obsah vzdělání v případě, že bylo ukončeno před více lety, ale studijní oddělení příslušné školy by mělo být schopno dohledat tyto údaje v archivech. Případně lze uznat, když školy sepiší potvrzení, že daná osoba absolvovala požadované právní předpisy v některém z vyučovaných předmětů.

Žadatelé, kteří ukončili vzdělání před více lety, se většinou učili jiné zákony, než ty, které jsou v současné době platné. V takovém případě doporučujeme prokázat, že neztratili kontinuitu v rámci výkonu správní činnosti, a že absolvovali kurzy průběžného vzdělávání, kterými si vzdělání aktualizovali.

Podklady ze slovenských, případně polských škol je také možné doložit. V těchto případech je však nutné dodat potvrzení od dané školy, že byly vyučovány české právní předpisy.

4.2.3 Doklady ze vzdělávacích kurzů

Žadatelé mohou předkládat i osvědčení o absolvování různých vzdělávacích kurzů. Pro posouzení je důležité téma (zaměření) kurzu, dále je-li kurz akreditován a opět časový rozsah a způsob zakončení. Kurzy většinou nebývají ukončeny zkouškou, proto není jejich absolutorium pro posouzení odpovídajícího vzdělání rozhodující, ale slouží při rozhodování o rovnocennosti vzdělání jako podpůrný materiál.

4.3 Způsob podání žádosti

4.3.1 Úředník

Zasílá žádost i doklady většinou fyzicky poštou na adresu Ministerstva vnitra, odboru veřejné správy, dozoru a kontroly.

Všechny doklady musí být úředně ověřené kopie (dle zákona o ověřování). Posílat originální dokumenty je nevhodné. Není totiž možné vyžadovat, aby po skončení řízení byly doklady zaslány žadateli zpět, neboť se jedná o dokumenty, které jsou součástí spisového materiálu. Naopak v případě, kdy se jedná o anotace či syklady předmětů, které sestavilo a potvrdilo studijní oddělení školy, je vyžadováno, aby byly zaslány originály.

4.3.2 Územní samosprávný celek

Zákon o úřednících umožňuje, aby žádost o uznání rovnocennosti vzdělání podal územní samosprávný celek. Při podání takové žádosti je nutné věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby podání bylo provedeno v souladu s platnou legislativou, a především skutečnosti, že žádost musí být podána za územní samosprávný celek k tomu oprávněnou osobou (viz výše).

Přiložené doklady při podání žádosti datovou schránkou musí být originály nebo fyzické dokumenty převedené autorizovanou konverzí do digitální podoby a opatřené ověřovací doložkou dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

4.4 Kroky následující po podání žádosti

Po podání žádosti a ověření obecných náležitostí podání (§ 37 správního řádu) správní orgán zkoumá, zda je žádost pro posouzení úplná, a zda je doložena potřebnými doklady pro prokázání rovnocennosti vzdělání. Podáním žádosti je zahájeno správní řízení.

4.4.1 Stav žádosti a dokladů

Žádost má nedostatky

Nedostatek informací o vzdělání – nedostatek údajů o předmětech

V případě, že správní orgán dospěje k názoru, že žadatel nedodal všechny relevantní informace o svém vzdělání – například z dodatku k diplomu je zřejmé, že studoval předmět zaměřený na správní právo, ale jeho přesný rozsah nedodal, pak správní orgán žadatele vyzve, aby doplnil, co konkrétně bylo obsahem takového předmětu, aby bylo možné posoudit, zda předmět obsahoval výuku předepsaných legislativních předpisů v potřebném rozsahu.

Nedostatek informací o vzdělání – nedoložení dokladů o všech stupních vzdělání

Stává se, že žadatel doloží pouze magisterské vzdělání v domněnku, že bude dostatečné, neboť se jedná o nejvyšší dosažené vzdělání. Přitom je možné, že potřebné zákony, které by byly relevantní pro posouzení rovnocennosti vzdělání, byly probírány v dostatečném rozsahu v bakalářském studijním programu, který absolvoval nebo ve studiu vyšší odborné školy, či dokonce střední školy, kterou žadatel absolvoval, ale nedoložil informace o tomto studiu.

Je žádoucí, když žadatel sám nejprve porovná své vzdělání s požadovanými právními předpisy pro danou správní činnost a sám kriticky zhodnotí, zda je vhodné podat žádost o uznání rovnocennosti vzdělání. V praxi totiž dochází k tomu, že žadatel vystudoval například studijní program se zaměřením na sociální politiku a sociální práci a žádá o uznání rovnocennosti tohoto vzdělání pro výkon správní činnosti „při přestupkovém řízení ve věcech bezpečnosti a plynulosti silničního provozu na úseku dopravy a silničního hospodářství a správních řízeních souvisejících“.

Správní orgán při uznávání rovnocennosti posuzuje zaměření/náplň studia z pohledu požadovaných právních předpisů, nikoliv dosažený stupeň vzdělání žadatele.

Nedostatky podání – podstatné vady žádosti

Nemá-li podání předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, správní orgán vyzve žadatele k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu (§ 45 odst. 2 správního řádu).

Správní řád v § 64 odst. 1 písm. a) dává správnímu orgánu možnost řízení usnesením přerušit současně s výzvou k odstranění nedostatků žádosti podle § 45 odst. 2 správního řádu.

Správní orgán dále pokračuje v řízení, pokud žadatel nedostatky žádosti odstraní nebo v případě, že žadatel na výzvu nereaguje, uplynutím lhůty, která byla ve výzvě stanovena.

V případě, že má žádost podstatné vady (např. chybí úředně ověřený doklad o změně příjmení a nelze tak ztotožnit doklad o vzdělání s žadatelem, chybí ověřovací doložka, chybí identifikace žadatele atd.) správní orgán takové řízení zastaví.

V případě, že má žádost jiné vady (chybí podrobnější popis absolvovaných předmětů s doložením studia konkrétních požadovaných právních předpisů), správní orgán při neodstranění takových vad žádost zamítne.

Žadatel doložil všechny informace o svém vzdělání

Pokud jsou tyto informace dostatečné a plně pokrývají znalosti tak, že je možné posoudit je jako rovnocenné, správní orgán vydá osvědčení.

Pokud jsou tyto informace přesto nedostatečné (velký objem doložených dokladů nezaručuje vydání osvědčení), žadatel předložil sylaby ze všech relevantních absolvovaných předmětů, a přesto v nich nelze nalézt doklad o studiu příslušných legislativních předpisů, pak správní orgán na základě takových informací v části žádosti nebo žádost v celém rozsahu zamítne.

4.5 Rovnocennost vzdělání

Za rovnocenné lze považovat takové vzdělání, kdy žadatel prokáže, že jeho obsah a rozsah je rovnocenný příslušnému vzdělávacímu programu pro prohlubování kvalifikace podle zákona o úřednících.

Na rozdíl od vyhlášky č. 304/2012 Sb. neomezuje zákon o úřednících posuzování rovnocennosti vzdělání pouze na základě dosaženého vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu, proto je vhodné přiložit diplomy a doklady o absolvování všech stupňů vzdělání. Dokonce i maturitní zkouška zaměřená požadovaným směrem, pakliže je zřejmé její konkrétní zaměření, může být relevantní pro uznání rovnocennosti vzdělání.

4.6 Co slouží pro porovnání

Ve vyhlášce č. 512/2002 Sb., jsou pro každou správní činnost uvedeny v příloze ve sloupci 4 základní znalosti a dovednosti nezbytné pro výkon jednotlivých správních činností.

Institut pro veřejnou správu Praha zabezpečuje zkoušky zvláštní odborné způsobilosti, kde k jednotlivým ZOZ (správním činnostem) na základě výše uvedeného připravuje s jednotlivými ministerstvy, jako garanty jednotlivých správních činností, zkušební otázky (ve smyslu § 35 odst. 1 písm. a) a § 36 zákona o úřednících). Stejně tak připravuje v potřebném rozsahu a obsahu přípravné kurzy ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti pro jednotlivé správní činnosti, jakožto vzdělávací program pro prohlubování kvalifikace úředníka dle § 18 odst. 1 písm. c) zákona o úřednících, který je příslušný pro porovnání rovnocennosti vzdělání, o jehož uznání se žádá. Konkrétní věcné a časové dotace těchto vzdělávacích programů jsou dostupné na webových stránkách Institutu pro veřejnou správu Praha, jakožto státní příspěvkové organizace Ministerstva vnitra (www.institutpraha.cz).

4.7 Akreditované vzdělávací kurzy

Absolvované kurzy, aby mohly poskytovat rovnocenné vzdělání, by musely být v náležitém rozsahu, s náležitým obsahem a navíc zakončené úřední zkouškou (není myšleno vlastní dobrovolné testování vzdělávací institucí v rámci nabízeného vzdělávacího programu). Takové kurzy výjimečně existovat mohou, přesto doklady o absolvování kurzů jsou z výše uvedených důvodů většinou pouze doplňující při posuzování Informací o vzdělání úředníka, tedy zejména o tom, že dotyčný úředník si neustále své vzdělání v oboru doplňuje, prohlubuje a rozšiřuje (především při doložení vzdělání „staršího data“).

5 Nejčastější dotazy

Jaké jsou povinné náležitosti žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání?

V žádosti musí být uvedeno především - kdo žádá, o co žádá a údaj o tom, že je úředníkem (tedy identifikace zaměstnavatele):

- Kdo žádá - přesná identifikace osoby žadatele – jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu. Při změně jména od dob studia i úředně ověřený doklad o této skutečnosti. V případě územního samosprávného celku jako žadatele, je třeba věnovat pozornost tomu, aby žádost byla podepsaná osobou oprávněnou vystupovat za územní samosprávný celek.
- Co žádá - tj. přesné určení předmětu žádosti – při podávání žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání je nutné přesně uvést, pro jaký druh povinného prohlubování kvalifikace žadatel o uznání rovnocennosti vzdělání žádá, zejména přesný název správní činnosti dle § 1 vyhlášky 512/2002 Sb.
- Údaj o tom, že žadatel je úředník - ze žádosti musí být zřejmé, že žadatel je úředník, proto je třeba uvést jeho funkci v úřadu, název a adresu

zaměstnavatele a pro potvrzení, že tomu tak je (v případě, kdy si žádost podává sám úředník), razítko úřadu.

Přestože je zákonem umožněno, že žádost podává územní samosprávný celek, jedná se o řízení, které se týká práva úředníka, tedy musí žádost obsahovat i osobní údaje úředníka dle výše uvedeného.

Pro usnadnění podání žádosti odkazujeme na formulář, který je možné stáhnout z internetových stránek Ministerstva vnitra.

Jaké doklady se přikládají k žádosti?

V § 34 zákona o úřednících je uvedeno, že ministerstvo vydá osvědčení, pokud žadatel prokáže, že jeho vzdělání je rovnocenné příslušnému vzdělávacímu programu. K prokázání rovnocennosti tedy slouží:

1. doklad o absolvování studia, který osvědčuje ukončení konkrétního stupně vzdělání (diplom + dodatek k diplomu, diplom + vysvědčení o státní závěrečné zkoušce, diplom + vysvědčení o absolutoriu + Europass - dodatek k diplomu),
2. doklady o obsahu a rozsahu studia – sylaby relevantních předmětů ověřené vzdělávací institucí.

Přiložené doklady mohou být velmi stručné, ale musí konkrétně dokladovat, že obsahem studia byly v požadovaném obsahu a rozsahu legislativní předpisy, které tvoří náplň správní činnosti.

Popisy předmětů (sylaby) je třeba nechat potvrdit příslušnou vzdělávací institucí jako doklad o tom, že se jedná o konkrétní studium žadatele. Nelze tak přenášet důkazní břemeno na Ministerstvo vnitra s tím, že sylaby předmětů lze dohledat na internetových stránkách příslušné školy. Takové podklady logicky neobsahují prokázání konkrétní návaznosti na žadatele a jeho studium.

Žadateli se doporučuje předkládat pouze takové doklady, které jsou průkazné a vypovídají o znalostech potřebných legislativních předpisů, takové doklady by mělo být schopno vyhotovit studijní oddělení příslušné školy, byť i za úplatu. Je zbytečné předkládat sylaby předmětů, které svým obsahem a rozsahem zcela zjevně neodpovídají požadované správní činnosti.

Všechny předložené doklady musí být zaslány ve formě úředně ověřených kopií a sylaby musí být potvrzeny studijním oddělením.

Jaká je lhůta pro vyřízení žádosti?

Lhůta pro vyřízení žádosti je stanovena dle § 34 odst. 3 zákona o úřednících na 3 měsíce od podání žádosti.

Je třeba opakovaně podat žádost o uznání rovnocennosti vzdělání pro vstupní vzdělání při změně zaměstnavatele?

Vstupní vzdělávání zahrnuje podle § 19 zákona o úřednících ty nejobecnější základy různých činností spojených se správným fungováním úřadu a se zařazením úředníka do jeho činnosti. Ze vstupního vzdělávání se neskládá zkouška.

Vstupní vzdělávání musí být ukončeno do 3 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka, tato lhůta je tedy stejná, jako lhůta pro vydání osvědčení dle § 34 odst. 3. Ukončení se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která vstupní vzdělávání pořádala.

Dále lze uznat rovnocennost vzdělání pro vstupní vzdělávání dle § 33 a § 34 zákona o úřednících.

Z výše uvedeného tak vyplývá, že jednou ukončené vstupní vzdělávání ve formě kursu, není třeba v kontextu změny zaměstnavatele opakovat.

Mohu současně požádat o uznání rovnocennosti vzdělání a přihlásit se ke složení zkoušky ZOZ?

Tento postup sice není v rozporu se zákonem, ale jde o postup, který zbytečně administrativně zatěžuje zúčastněné strany. Není ideální ani z toho důvodu, že obec může zbytečně vynakládat finanční prostředky na přípravný kurs zakončený zkouškou, a to v případě, kdy úředník vykoná zkoušku a zároveň dostane osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání.

Jaký by měl být postup personalisty či žadatele o uznání rovnocennosti vzdělání před podáním žádosti?

V této věci se doporučuje po nástupu úředníka do pracovního poměru nejprve porovnat vzdělání úředníka s vyhláškou č. 304/2012 Sb., zda nepřípadá v úvahu uznání rovnocennosti ex lege, tedy rovnou ze zákona, popř. následně požádat o uznání rovnocennosti vzdělání Ministerstvo vnitra v rámci správního řízení (s ohledem na příléhavost jeho vzdělání k výkonu požadované správní činnosti). Teprve v situaci, kdy je rozhodnutí o uznání rovnocennosti vzdělání zamítnuto, přihlásit dotyčného úředníka ke zkoušce.

Když moje kolegyně, která studovala stejnou vysokou školu, od Ministerstva vnitra obdržela osvědčení, tak já ho musím dostat taky, že?

Není tomu tak. Podle zkušeností se vzdělávací programy a obory v čase mění, a je tak velmi pravděpodobné, že v případě časového odstupu mezi jednotlivými studijními programy a obory vystudovanými v jiném roce, došlo ke změně v obsahu či rozsahu studované materie, a proto tak nelze automaticky považovat vystudované studijní programy a obory za totožné. Obsah studia se také může lišit díky rozdílnému výběru povinně volitelných předmětů apod.

Jestliže je moje vzdělání (studijní program i obor) ve vyhlášce č. 304/2012 Sb., jak mohu podat žádost o uznání rovnocennosti vzdělání?

Jestliže se jedná o stejný kód studijního programu, stejný název studijního programu a oboru, uvedený v příloze vyhlášky č. 304/2012 Sb. u konkrétní správní činnosti, uznává se rovnocennost takového vzdělání pro danou správní činnost dle § 33 zákona o úřednících přímo ze zákona (ex lege). Není tak třeba už žádat Ministerstvo vnitra o uznání rovnocennosti vzdělání ve správním řízení.

Jaký je vztah mezi vyhláškou č. 304/2012 Sb. a vyhláškou č. 511/2002 Sb. a rokem dokončení vzdělání?

Rovnocennost vzdělání ukončeného od 1. října 2012 se posuzuje dle vyhlášky č. 304/2012 Sb.; rovnocennost vzdělání ukončeného před 1. říjnem 2012 se posuzuje podle obou vyhlášek (tedy i č. 511/2002 Sb.) v souladu s přechodným ustanovením § 2 vyhlášky č. 304/2012 Sb.

Ve vyhlášce č. 304/2012 Sb. není uvedena správní činnost „při sociálně-právní ochraně dětí“, není možné jí podřadit pod správní činnost „v sociálních službách“, která tam je?

Názvy správních činností jsou určeny § 1 vyhlášky č. 512/2002 Sb., a nelze je vzájemně zaměňovat. Pokud není uvedena předmětná správní činnost v příloze vyhlášky č. 304/2012 Sb., znamená to, že nelze pro výkon takové správní činnosti uznat rovnocennost vzdělání ze zákona (ex lege). V takovém případě je možné si podat žádost u Ministerstva vnitra o uznání rovnocennosti vzdělání ve správním řízení.

Splňuji vzdělání, jež bylo podmínkou pro přijetí na pozici úředníka ve výběrovém řízení. To znamená, že už nemusím prokazovat zkoušku zvláštní odborné způsobilosti?

V tomto dotazu se spojují dvě různá hlediska na kvalifikační předpoklady úředníka. V první řadě jde o kvalifikační předpoklady, které musí úředník splňovat proto, aby mohl být zařazen na určitou funkci na úřadě. Tyto jsou stanoveny zvláštními zákony, např. zákonem o sociálních službách nebo stavebním zákonem.

Je-li dotyčný žadatel přijat na základě těchto kvalifikačních předpokladů, stává se úředníkem, pro kterého platí povinnosti vzdělávat se podle zákona o úřednících, a tudíž i povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost, pokud vykonává správní činnosti uvedené ve vyhlášce č. 512/2002 Sb.

Doložil jsem všechny potřebné doklady o svém vzdělání, a přesto mi nebyla uznána zvláštní odborná způsobilost – zvláštní část pro správní činnost „v územním plánování“

Podle § 24 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, kvalifikační požadavky pro výkon územně plánovací činnosti splňuje úředník nebo fyzická osoba, která má osvědčení zvláštní odborné způsobilosti podle zvláštního právního předpisu (§ 21 zákona

o úřednících) a splňuje kvalifikační požadavky vzdělání a praxe podle tohoto zákona; ustanovení zvláštního právního předpisu (§ 34 zákona o úřednících) o vydávání osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání se nepoužije.

Na základě výše uvedeného tak jde o speciální úpravu stavebního zákona, která neumožňuje pro správní činnost „v územním plánování“ vydat osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání podle obecné úpravy § 34 zákona o úřednících.

Je nutné, abych absolvovala zkoušku ZOZ pro správní činnost „při sociálně-právní ochraně dětí“, když mám zkoušku ZOZ pro již neexistující správní činnost na úseku sociální péče?

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí nabyl účinnosti dne 1. dubna 2000. Do přijetí zákona a do data jeho účinnosti byla sociálně-právní ochrana dětí upravena v předpisech o sociálním zabezpečení a v zákoně o rodině jako jedna z bezplatných služeb sociální péče. Proto také byla pro potřeby ověřování zvláštní odborné způsobilosti (ZOZ) předmětem výuky v ZOZ – sociální péče a v rozsahu upraveném uvedenými předpisy byla sociálně-právní ochrana dětí vyučována a rovněž zkoušena.

Zaměstnanci obcí a krajů, kteří absolvovali do vymezení nové ZOZ – sociálně-právní ochrana dětí, tj. do 21. února 2001 studium sociálně-právní ochrany dětí v rámci ZOZ – sociální péče (nebo kteří toto studium před vymezením nové ZOZ zahájili a přípravu ukončili až po uvedeném datu), jsou dostatečně připraveni pro práci na tomto úseku státní správy a není třeba, aby i s ohledem na povinné průběžné vzdělávání, absolvovali novou přípravu a zkoušku v sociálně-právní ochraně dětí.

Tomu svědčí i přechodné ustanovení § 43 odst. 5 zákona o úřednících, kdy zvláštní odborná způsobilost ověřená zkouškou podle zvláštních právních předpisů v době od 24. listopadu 1990 do dne nabytí účinnosti zákona o úřednících se považuje za zvláštní odbornou způsobilost prokázanou podle zákona o úřednících.

Obecně dále platí dle § 6 vyhlášky č. 512/2002 Sb., že správní činnosti ověřené zkouškou zvláštní odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů v době od 24. listopadu 1990 do 31. prosince 2002, uvedené v příloze k této vyhlášce ve sloupci 2, se považují za správní činnosti podle této vyhlášky. Dále pak správní činnosti ověřené zkouškou zvláštní odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů v době od 1. ledna 2003, uvedené v příloze k této vyhlášce ve sloupci 2, se považují za správní činnosti stanovené touto vyhláškou.

Příloha

Seznam zákonů a vyhlášek použitých v textu

V textu metodiky	Celý název
zákon o úřednících	Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů
vyhláška č. 512/2002 Sb.	Vyhláška č. 512/2001 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků
vyhláška č. 511/2002 Sb.	Vyhláška č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků
vyhláška č. 304/2012 Sb.	Vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků
správní řád	Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
zákon o ověřování	Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)
zákon o elektronických úkonech	Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
zákon o obcích zákon o krajích zákon o hl. m. Praze	Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení) Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
zákoník práce	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
zákon o sociálně-právní ochraně dětí	Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
stavební zákon	Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu