



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

# Akreditace vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících ÚSC

## Seminář Ministerstva vnitra ČR

### Kontrola vzdělávacích institucí

Praha

5.-7. června 2018



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

## Hmotně právní úprava

- Akreditované vzdělávací instituce jsou kontrolovány ze strany Ministerstva vnitra na základě ustanovení § 35 odst. 1 písm. m) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“). Předmětem kontroly je činnost akreditované vzdělávací instituce a uskutečňování akreditovaných programů.
- **§ 29 odst. 4 zákona o úřednících** – zjistí-li ministerstvo při kontrole nedostatky při uskutečňování vzdělávacího programu, vyzve vzdělávací instituci, aby v přiměřené lhůtě zjedнала nápravu. Nejedná-li tato vzdělávací instituce ve stanovené lhůtě nápravu, ministerstvo jí akreditaci vzdělávací instituce nebo vzdělávacího programu odejme. Ministerstvo 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 (ztráta bezúhonnosti, odejmutí oprávnění ke vzdělávací činnosti dle zvláštního právního předpisu, ztráta personálního vybavení žadatele apod.)

## Hmotně právní úprava

### § 29 odst. 5 zákona o úřednících

- V případě, že ministerstvo odejme akreditaci vzdělávací instituce nebo akreditaci vzdělávacího programu, je povinností vzdělávací instituce, které byla akreditace vzdělávací instituce nebo akreditace vzdělávacího programu odňata, zajistit úředníkům možnost pokračovat v účasti na stejném nebo obdobném vzdělávacím programu v téže nebo jiné vzdělávací instituci. Pro splnění této povinnosti stanoví ministerstvo přiměřenou lhůtu.
- Vzdělávací instituce, které byla odejmuta akreditace instituce nebo akreditace programu může pro splnění této povinnosti využít seznam vedený Ministerstvem vnitra na základě § 35 odst. 1, písm. o) zákona o úřednících. Jedná se o čtvrtletně aktualizovaný seznam všech akreditovaných institucí a akreditovaných programů, dostupný na webové adrese <http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>.
- Podle § 38 zákona o úřednících se vzdělávací instituce se dopustí přestupku tím, že nesplní povinnost podle § 29 odst. 5 výše. Za takový přestupek lze podle § 38 odst. 1 zákona o úřednících uložit pokutu až do výše 200 000 Kč.

## Procesně právní úprava

- Postup při kontrole akreditovaných vzdělávacích institucí ze strany Ministerstva vnitra upravuje zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.
- **Kontrolní orgán**
- Ministerstvo vnitra je na základě § 1 kontrolního řádu kontrolním orgánem ve věci kontroly činnosti akreditované vzdělávací instituce.
- **Kontrolující**
- Kontrolujícím je rozuměna fyzická osoba, kterou k tomu kontrolní orgán písemně pověřil.
- **Kontrolovaná osoba**
- Kontrolovanou osobou jsou orgány územních samosprávných celků, fyzické či právnické osoby poskytující akreditované vzdělávání dle zákona o úřednících.
- **Povinná osoba**
- Jiná osoba, která pro kontrolovanou osobu koná nebo konala práce, anebo jí poskytuje nebo poskytovala služby nebo její služby využívala či využívá, případně se na této činnosti podílí nebo podílela, jež je přítomna na místě kontroly.
- Nejčastějšími povinnými osobami jsou účastníci kurzu a zaměstnanci kontrolované osoby, kteří nemají právo jednat jménem právnické osoby (organizační pracovník, manažer vzdělávání, lektor, apod.).

## Procesně právní úprava

### Zahájení kontroly

- Kontrola je postupem zahajovaným výhradně ex offo, tedy z úřední povinnosti, kdy je na rozhodnutí kontrolního orgánu, zda určitou kontrolu zahájí či nikoli, aniž by existoval právní nárok na zahájení kontroly.
- Kontrola je dle § 5 kontrolního řádu zahájena prvním kontrolním úkonem, kterým je
  - předložení pověření ke kontrole kontrolované osobě nebo povinné osobě, jež je přítomna na místě kontroly,
  - doručení oznámení o zahájení kontroly kontrolované osobě; součástí oznámení musí být pověření ke kontrole, anebo seznam kontrolujících, nebo
  - první z kontrolních úkonů bezprostředně předcházejících předložení pověření ke kontrole kontrolované osobě nebo povinné osobě, jež je přítomna na místě kontroly, pokud je provedení takových kontrolních úkonů k výkonu kontroly třeba.

Je-li kontrola zahájena bez přítomnosti kontrolované osoby, informuje kontrolující kontrolovanou osobu o zahájení kontroly dodatečně. Práva kontrolované osoby jsou tak zajištěna následným oznámením o tom, že byla zahájena kontrola, a dále pak doručením protokolu o kontrole, na které je následně vázáno právo podání námitek.

## Procesně právní úprava

### Protokol o kontrole

- Protokol o kontrole se vyhotoví ve lhůtě 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, ve zvláště složitých případech do 60 dnů. Stejnopis protokolu o kontrole doručí kontrolní orgán kontrolované osobě.
- Protokol o kontrole je výsledným dokumentem celého kontrolního procesu, v podstatě shrnuje celkový průběh kontroly a především obsahuje zjištěný stav věci a kontrolní zjištění. Jsou proto taxativním výčtem stanoveny jeho obligatorní (povinné) obsahové náležitosti s tím, že podle povahy kontroly i situace je možné v protokolu o kontrole ad hoc uvést též další, do jisté míry fakultativní skutečnosti.
- Kontrolní řád nevyžaduje seznámení kontrolované osoby s protokolem o kontrole, které by kontrolovaná osoba stvrzovala svým podpisem, nýbrž se zde využívá obecné úpravy doručování dle § 19 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- Proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat kontrolnímu orgánu námítky.



## Procesně právní úprava

### Námítky a jejich vyřízení

- Námítky proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat kontrolnímu orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li stanovena v protokolu o kontrole lhůta delší.
- Námítky se podávají písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

### Vyřizování námitek

- Nevyhoví-li námítkám vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolující ve lhůtě 7 dnů ode dne jejich doručení, vyřídí je nadřízená osoba kontrolujícího ve lhůtě 30 dnů ode dne jejich doručení tak, že jim vyhoví, částečně vyhoví, nebo je zamítne. Ve zvlášť složitém případě se lhůta pro vyřízení námitek nadřízenou osobou kontrolujícího prodlužuje o 30 dnů. O tomto prodloužení lhůty nadřízená osoba kontrolujícího kontrolovanou osobu předem vyrozumí.
- Námítky, z nichž není zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, nebo námítky, u nichž chybí odůvodnění, nadřízená osoba kontrolujícího zamítne jako nedůvodné. Nadřízená osoba kontrolujícího zamítne také námítky podané opožděně nebo neoprávněnou osobou.
- (3) Jestliže je do vyřízení námitek zahájeno s kontrolovanou osobou správní řízení o uložení sankce nebo opatření k nápravě v přímé souvislosti se skutečností obsaženou v protokolu o kontrole, lze se souhlasem nadřízené osoby kontrolujícího námítky vyřídít v rámci tohoto správního řízení...; o předání námitek kontrolní orgán kontrolovanou osobu vyrozumí.

## Procesně právní úprava

### Přestupky fyzických, právnických a podnikajících fyzických osob

Fyzická, právnická nebo podnikající fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že

- jako kontrolovaná osoba nesplní některou z povinností podle § 10 odst. 2 (vytvořit podmínky pro výkon kontroly, umožnit kontrolujícímu výkon jeho oprávnění stanovených tímto zákonem a poskytovat k tomu potřebnou součinnost a podat ve lhůtě určené kontrolujícím písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou, pokud o to kontrolující požádá),*
- jako povinná osoba nesplní povinnost podle § 10 odst. 3 (poskytnout kontrolujícímu součinnost potřebnou k výkonu kontroly, nelze-li tuto součinnost zajistit prostřednictvím kontrolované osoby).*
- Za přestupek podle odstavce 1 písm. a) lze uložit pokutu do 500 000 Kč a za přestupek podle odstavce 1 písm. b) lze uložit pokutu do 200 000 Kč.

### Společné ustanovení k přestupkům

- Přestupky podle § 15 projednává kontrolní orgán, který je příslušný k provedení kontroly, v souvislosti s níž byl přestupek spáchán.

### Ukončení kontroly

- marným uplynutím lhůty pro podání námitek nebo vzdáním se práva podat námítky,
- dnem doručení vyřízení námitek kontrolované osobě, nebo
- dnem, ve kterém byly námítky předány k vyřízení správnímu orgánu.

## Nejčastější nedostatky – kontrolní zjištění

### 1. Nerozlišování účastníků kurzů

- Akreditované vzdělávací instituce nerozlišují při výkonu své činnosti účastníky kurzů na úředníky územních samosprávných celků dle zákona o úřednících (dále jen „úředník“) a ostatní účastníky.
- Tato povinnost vyplývá akreditovaným vzdělávacím institucím z podstaty zákona o úřednících, který se vztahuje pouze k úředníkům. Splnění této povinnosti je základním předpokladem pro naplnění dalších zákonných povinností akreditované vzdělávací instituce, mezi které patří například vydávání osvědčení úředníkům dle § 19 odst. 3; § 20 odst. 4 a § 27 odst. 1; vedení evidence dle § 25 nebo vypracování písemné zprávy obsahující základní údaje o vzdělávání poskytovaném v uplynulém kalendářním roce dle § 39 zákona o úřednících.

## Nejčastější nedostatky – kontrolní zjištění

### 1. Nerozlišování účastníků kurzů - doporučení

- Akreditovaná vzdělávací instituce je na základě výše uvedeného povinna získat informace o tom, zda je účastník přihlášený k akreditovanému vzdělávacímu programu úředníkem či nikoli.
- Tuto informaci doporučujeme získávat rozšířením přihlášky ke kurzu o otázku: „Jsem úředníkem dle § 2 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů“. V rámci hromadných přihlášek musí být tato otázka položena jednotlivě, každé přihlašované osobě.
- V případě elektronické formy přihlášky je vhodné zvolit formu povinně vyplňované otázky, bez jejíhož vyplnění nebude možné přihlášku ke kurzu odeslat.
- Jestliže má vzdělávací instituce akreditovány vzdělávací programy pro „řadové“ úředníky, vedoucí úředníky i vedoucí úřadů, poté je třeba položit i následující otázky: „Jsem vedoucím úředníkem dle § 2 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů“, „Jsem vedoucím úřadu dle § 2 odst. 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů“.



## Nejčastější nedostatky – kontrolní zjištění

### 2. Chyby při vydávání osvědčení dle zákona o úřednících

- Osvědčení o ukončení kurzu, dle výše uvedených ustanovení zákona o úřednících, jsou akreditovanými vzdělávacími institucemi vydávána všem účastníkům kurzu bez ohledu na skutečnost, zda se jedná o úředníka či nikoli, čímž dochází k rozporu se zákonem o úřednících.
- Osvědčení o ukončení kurzu jsou akreditovanými vzdělávacími institucemi úředníkům vydávána bez vyplněných osobních údajů (neboť v mnohých případech vzdělávací instituce těmito údaji nedisponuje z důvodu neúplně vyplněné přihlášky na kurz) či bez údaje o akreditaci vzdělávacího programu a akreditaci vzdělávací instituce.
- Osvědčení o ukončení kurzu jsou akreditovanými vzdělávacími institucemi vydávána úředníkům při zahájení kurzu či v jeho průběhu, čímž dochází k rozporu se zákonem o úřednících

## Nejčastější nedostatky – kontrolní zjištění

### 2. Chyby při vydávání osvědčení dle zákona o úřednících - doporučení

- Akreditované vzdělávací instituce mají povinnost na základě § 19 odst. 3, § 20 odst. 4 a § 27 odst. 1 zákona o úřednících vydávat osvědčení o ukončení kurzu všem úředníkům. V první řadě je tedy nutné rozlišovat účastníky kurzu na úředníky a ostatní účastníky, přičemž v případě konání kurzu, který má vzdělávací instituce akreditován pro více typů vzdělávání, tedy např. pro úředníky i vedoucí úředníky dle § 20 (označení v čísle akreditace programu PV a VE) je třeba v rámci úředníků rozlišovat dále i tyto skupiny.
- Akreditovaná vzdělávací instituce vydá úředníkovi osvědčení v nezměněné podobě oproti vzoru, který byl Ministerstvem vnitra schválen v rámci žádosti o akreditaci daného vzdělávacího programu s vyplněnými všemi údaji.
- Úředník, který se nezúčastnil celého kurzu, nemá právo na vydání osvědčení o ukončení akreditovaného vzdělávacího programu. Vzdělávací program je akreditován na přesný časový rozsah a v případě účasti úředníka pouze na části kurzu není akreditovaná vzdělávací instituce oprávněna vydat osvědčení dle zákona o úřednících. Osvědčení lze tak vydat ihned po skončení kurzu, nebo je popř. rozeslat.

## Nejčastější nedostatky – kontrolní zjištění

### 3. Nedodržování členění vzdělávacího programu na vzdělávací předměty a nedodržování jejich charakteristiky

- U akreditovaných vzdělávacích institucí dochází k častému porušování schváleného členění vzdělávacího programu na vzdělávací předměty a nedodržování charakteristiky těchto vzdělávacích předmětů.
- Porušením členění vzdělávacího programu se rozumí situace, kdy výuka není členěna na vzdělávací předměty tak, jak byly schváleny v rámci žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, případně některé schválené předměty jsou z výkladu zcela vypuštěny či zmíněny pouze okrajově, oproti jejich charakteristice ve schválené žádosti.
- Porušením charakteristiky vzdělávacích předmětů se rozumí situace, kdy v rámci lektorského výkladu je sice zařazen stejný vzdělávací předmět, ale například pro jeho obecnost není naplněna vize jeho charakteristiky uvedená ve schválené žádosti o akreditaci vzdělávacího programu a lektor se zabývá pouze jedním dílčím aspektem.
- Výše uvedenými příklady dochází k porušení § 17 odst. 2 zákona o úřednících, kdy vzdělávací instituce poskytuje vzdělávání jen v souladu s akreditovaným programem.

## Nejčastější nedostatky – kontrolní zjištění

### 3. Nedodržování členění vzdělávacího programu na vzdělávací předměty a nedodržování jejich charakteristiky – doporučení

- Lektor by měl být vždy na úvod kurzu informován o tom, zda je mezi účastníky kurzu přítomen úředník či nikoli. V případě účasti byt' jediného úředníka musí lektor plně respektovat všechny náležitosti akreditovaného vzdělávacího programu dle schválené žádosti, za což odpovídá akreditovaná vzdělávací instituce.
- V případě potřeby úprav akreditovaného vzdělávacího programu, které nezmění charakter schváleného vzdělávacího programu, je možné podat k Ministerstvu vnitra volně formulovanou žádost, či zaslat informaci. Jedná se např. o informace o změně sídla instituce, změnu statutárního orgánu právnické osoby, žádost o rozšíření lektorského sboru, apod.



## Nejčastější nedostatky – kontrolní zjištění

### 3. Nedodržování členění vzdělávacího programu na vzdělávací předměty a nedodržování jejich charakteristiky – doporučení

- V případě potřeby úprav akreditovaného vzdělávacího programu, které nezmění podstatným způsobem charakter schváleného vzdělávacího programu, je třeba podat Ministerstvu vnitra Žádost o úpravu vzdělávacího programu, na formuláři o obnovu akreditace vzdělávacího programu. Jedná se o možnost využívanou z pravidla v průběhu třetího roku platnosti akreditace vzdělávacího programu především v případech legislativních změn, na základě kterých chce vzdělávací instituce do programu zařadit jeden předmět navíc, nebo nahradit novým. Nejedná se tedy o podstatnou změnu charakteru vzdělávacího programu, ale s ohledem na její vliv na vzdělávací plán, je třeba zaslat Ministerstvu vnitra žádost o úpravu vzdělávacího programu, vyplněním formuláře žádosti o obnovu akreditace vzdělávacího programu se všemi zaznamenanými změnami od původní schválené žádosti.
- V případě potřeby úprav akreditovaného vzdělávacího programu, které změní podstatným způsobem charakter schváleného vzdělávacího programu, je nutné podat žádost o akreditaci nově definovaného vzdělávacího programu. Jedná se o zásadní zásahy do členění vzdělávacího programu, charakteristik vzdělávacích předmětů a časové dotace vzdělávacího programu.

## Nejčastější nedostatky – kontrolní zjištění

### 4. Nesplnění povinnosti dle § 25 odst. 3 zákona o úřednících

- § 25 odst. 3 zákona o úřednících - Vzdělávací instituce vede evidenci o osvědčeních o ukončení kurzů vstupního vzdělávání, vzdělávání vedoucích úředníků a průběžného vzdělávání, které pořádala.
- Akreditované vzdělávací instituce mají povinnost vydávat osvědčení úředníkům o ukončení kurzů vstupního vzdělávání, průběžného vzdělávání a vzdělávání vedoucích úředníků, a to na základě § 19 odst. 3, § 20 odst. 4 a § 27 odst. 1 zákona o úřednících.
- V návaznosti na tuto povinnost jsou dále vzdělávací instituce povinny vést evidenci vydaných osvědčení ukončených kurzů, dle § 25 odst. 3 zákona o úřednících.
- Na základě kontrolních zjištění konstatuje Ministerstvo vnitra časté porušování § 25 odst. 3 zákona o úřednících v podobě nevedení zákonem stanovené evidence, či její vedení s pouze částečnými údaji, které mnohdy nejsou v souladu s presenčními listinami a dalšími podpůrnými evidencemi akreditované vzdělávací instituce.



## Nejčastější nedostatky – kontrolní zjištění

### 4. Nesplnění povinnosti dle § 25 odst. 3 zákona o úřednících - doporučení

Doporučujeme tři možné přístupy akreditovaných vzdělávacích institucí k plnění této povinnosti:

- vzdělávací instituce vydává osvědčení všem účastníkům kurzu ve dvou formách. Úředníkům osvědčení dle zákona o úřednících a osvědčení ve volné formě bez informací o akreditaci vzdělávací instituce a vzdělávacího programu ostatním účastníkům. Oba typy osvědčení jsou vydávány v jedné číselné řadě, jak je patrné z jejich pořadových (evidenčních) čísel. V evidenci dle § 25 zákona o úřednících ve formě rozsáhlé např. excelovské tabulky, jsou u úředníků vyznačeny další potřebné informace (místo a datum narození, zda se jedná o „řadového“ úředníka, vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu, atd.). Tato tabulka obsahuje mnohdy informace nejen pro plnění povinnosti dle § 25 zákona o úřednících, ale také jsou zde informace o platbách, apod. Informace vedené pro splnění povinnosti uložené § 25 zákona o úřednících se z tabulky dají samostatně filtrovat;

## Nejčastější nedostatky – kontrolní zjištění

### 4. Nesplnění povinnosti dle § 25 odst. 3 zákona o úřednících - doporučení

- vzdělávací instituce vydává osvědčení opět všem účastníkům kurzu nebo pouze úředníkům. Rozhodné však je, že evidenci dle § 25 zákona o úřednících vede pouze o osvědčeních vydaných dle zákona o úřednících. Tato evidence obsahuje tedy pouze informace rozhodné pro výkon činností akreditované vzdělávací instituce. Evidenční čísla uvedená na osvědčeních vydávaných dle zákona o úřednících na sebe navazují, neboť evidence neobsahuje údaje o jiných osvědčeních, nežli vydaných právě na základě zákona o úřednících. Číselná řada je navíc celistvá, neboť zde logicky nejsou zaznamenány přihlášené osoby, které se na kurz nedostavily, či úředníci, kterým nevznikl nárok na vydání osvědčení ze zákona o úřednících (nejčastěji z důvodu neúčasti na celém kurzu);
- akreditovaná vzdělávací instituce vede evidenci v podobě archivovaných originálů prezenčních listin, přihlášek a kopií vydaných osvědčení tak, aby bylo možné na základě propojení informací z těchto podkladů prokázat účast konkrétního úředníka na konkrétním kurzu v daný termín, a zjistit, zda mu bylo vydáno osvědčení o ukončení kurzu a s jakým evidenčním číslem.



Děkuji za pozornost.