

## **ODŮVODNĚNÍ**

### **ke služebnímu předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech**

---

#### **1. Zhodnocení stávajícího právního a skutkového stavu**

Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech (dále jen „Pravidla“) vychází z usnesení vlády ze dne 30. listopadu 2005 č. 1542 o Pravidlech vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech, která se vztahují na zaměstnance ministerstev a jiných správních úřadů. V návaznosti na zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „zákon o státní službě“) je zapotřebí tato Pravidla změnit pro účely vzdělávání státních zaměstnanců.

#### **2. Vysvětlení nezbytnosti vydání navrhovaného služebního předpisu**

Nezbytnost vydání služebního předpisu vyplývá z ustanovení § 13 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě, jenž stanoví koordinační roli Ministerstva vnitra při vzdělávání státních zaměstnanců a při přípravě rámcových pravidel pro vzdělávání státních zaměstnanců, a dále z usnesení vlády ze dne 27. srpna 2014 č. 680 ke Strategickému rámci rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020.

#### **3. Vysvětlení hlavních cílů navrhovaného služebního předpisu**

Cílem tohoto služebního předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu je stanovit proces vzdělávání, jednotlivé druhy vzdělávání, zásady vedení spisové dokumentace vzdělávacích akcí a institucionální odpovědnost za vzdělávání.

#### **4. Odůvodnění navrhovaného služebního předpisu**

Ministerstvo vnitra, sekce pro státní službu, zpracovalo v rámci plnění Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014-2020 analýzu současného stavu personálních procesů ve služebních úřadech. Analýza se mimo jiné týká oblasti procesů vzdělávání a rozvoje státních zaměstnanců. Závěry z analýzy se staly východiskem při tvorbě tohoto návrhu služebního předpisu.

Hlavním principem návrhu služebního předpisu je komplexně pojmout problematiku vzdělávání ve služebních úřadech, tj. přes zpracování identifikace vzdělávacích potřeb státních zaměstnanců, návaznost tvorby vzdělávacích plánů státních zaměstnanců na služební hodnocení zaměstnanců, zpracování komplexního plánu vzdělávání služebního úřadu, samotnou realizaci vzdělávání, vyhodnocování vzdělávacích akcí až po vedení náležité spisové dokumentace vzdělávacích akcí.

Služební předpis stanovuje rámcová pravidla a minimální požadavky na vzdělávání ve služebních úřadech, což znamená, že veškeré další požadavky služebních úřadů nad rámec těchto Pravidel jsou přípustné a lze je upravit interním služebním předpisem (viz čl. 1 odst. 2).

V rámci čl. 4 odst. 1 se odpovědností služebních úřadů rozumí:

- a) povinně zabezpečit vstupní vzdělávání úvodní,
- b) povinně nabídnout způsob, jak se státní zaměstnanci mohou připravit na složení úřednické zkoušky,
- c) dle svých možností a potřeb může služební úřad nabídnout státním zaměstnancům průběžné vzdělávání a vzdělávání představených,
- d) povinně zabezpečit jazykové vzdělávání vyplývající z požadavků na systemizovaná služební místa.

Na základě čl. 5 služební úřady zpracují každoročně do 15. února daného roku Dotazník ke vzdělávání státních zaměstnanců (dále jen „Dotazník“) za uplynulý kalendářní rok, který bude podkladem pro zpracování Zprávy o vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech (dále jen „Zpráva“). Tato Zpráva bude předkládána pro informaci do vlády každoročně do 30. dubna. Služební úřady budou posílat vyplněný Dotazník prostřednictvím datové schránky na Ministerstvo vnitra, sekci pro státní službu.

Úkoly spojené s čl. 7 odst. 5 plní personální útvar služebního úřadu.

Čl. 9, 10, 11 a 12 platí jen pro vedení spisové dokumentace vzdělávacích akcí, které realizuje služební úřad nebo třetí osoba výhradně pro služební úřad.

Dále dle čl. 9 písm. k) návrhu služebního předpisu služební orgán stanoví způsob ukončení dané vzdělávací akce, jde např. o úspěšné vykonání závěrečného testu nebo podmínky docházky, případně jiné požadavky.

V čl. 11 odst. 2 stanovené vyhodnocení vzdělávací akce s odstupem času po přenesení získaných poznatků do praxe znamená vyhodnocení vzdělávací akce po určité odpovídající době, kdy účastníci vzdělávací akce měli možnost získané poznatky aplikovat v praxi. Hodnocení vzdělávacích akcí provádějí státní zaměstnanci, kteří se účastnili vzdělávání. Toto hodnocení slouží jako podklad pro celkové vyhodnocení vzdělávací akce personálním útvarem služebního úřadu. V případě, že vzdělávací akci zabezpečuje třetí osoba pro daný služební úřad, je nutné, aby tyto podklady obdržel příslušný služební úřad, pro který třetí osoba vzdělávací akci zabezpečuje. Hodnocení vzdělávání s odstupem času může provádět jednak představený v rámci služebního hodnocení, a rovněž personální útvar služebního úřadu (například prostřednictvím dotazníkového šetření).

V případě negativního vyhodnocení vzdělávací akce dle čl. 11 odst. 3 přijme služební úřad opatření ke zlepšení vzdělávání jako je například výměna lektora, změna výukových metod, úprava studijních materiálů nebo nahrazení, případně vypuštění vzdělávací akce.

V souvislosti s čl. 12 odst. 1 si služební úřad stanoví interním služebním předpisem podmínky, za kterých lze obdržet osvědčení o absolvovaném vzdělávání. A dále v souvislosti s čl. 12 odst. 2 písm. b) se evidenčním označením vydaného osvědčení rozumí číslo jednacích, číselná evidence stanovená služebním orgánem nebo jiné evidenční označení osvědčení. Oprávněnou osobou dle čl. 12 odst. 2 písm. h) se rozumí osoba, která je pověřena k podpisu vydaných osvědčení o absolvovaném vzdělávání státních zaměstnanců (např. představený personálního útvaru).

Ve vztahu k čl. 12 odst. 3 pro účely služebního hodnocení státního zaměstnance (dle § 155 odst. 3 zákona o státní službě) může bezprostředně nadřízený představený v součinnosti se služebním orgánem nahlédnout do evidence o absolvovaných vzdělávacích akcích. Dle čl. 12 odst. 3 týkající se osobního spisu státního zaměstnance, je na samotném služebním úřadu, jakým způsobem bude evidovat absolvované vzdělávací akce, zda v listinné nebo elektronické podobě.

Základními znalostmi a dovednostmi státního zaměstnance potřebnými k výkonu státní služby v oboru státní služby se dle čl. 14 odst. 3 písm. a) rozumí seznámení se s vybranými právními, služebními a dalšími vnitřními předpisy služebního úřadu.

Ústřední správní úřad dle čl. 15 odst. 2 zveřejní na své internetové stránce formu/způsob vzdělávání za účelem vykonání zvláštní části úřednické zkoušky (např. studijní materiály, doporučená odborná literatura, kurz apod.).

Ve smyslu čl. 15 návrhu nevyužije vstupní vzdělávání následné státní zaměstnanec, který úspěšně vykonal úřednickou zkoušku, popř. disponuje osvědčením vydaným dle § 196 zákona o státní službě, nebo osvědčením o rovnocennosti zkoušky (u zvláštní části – v příslušném oboru státní služby).

Ministerstvo vnitra, sekce pro státní službu, nabízí možnost realizace vstupního vzdělávání následného formou e-learningového kurzu, který bude aktualizován v souladu s obecnou částí úřednické zkoušky, a samostudia prostřednictvím zveřejněných studijních materiálů v případě obecné části úřednické zkoušky. Pro ověření svých znalostí bude i nadále možné vykonat zkušební závěrečný test, který nebude ekvivalentem testu obecné části úřednické zkoušky.

Co se postupu vzdělávání za účelem složení zvláštní části úřednické zkoušky týče, je např. možné uveřejnit na internetových stránkách nad rámec zákonných povinností studijní text (využit tento postup bude v případě úřednické zkoušky z oboru státní služby č. 78), nicméně je nutné veřejně přístupným způsobem určit způsob, jak se státní zaměstnanec může připravit na složení zvláštní části úřednické zkoušky.

Jiné jazykové vzdělávání (viz čl. 18) lze zabezpečit služebním úřadem nad rámec těchto Pravidel, a to na základě vydaného interního služebního předpisu.

## **5. Ekonomické, finanční, personální a organizační požadavky související s vydáním navrhovaného služebního předpisu**

V souvislosti se samotným přijetím navrhovaného služebního předpisu nevzniknou služebním úřadům žádné nové či nepředvídané finanční výdaje.

Ekonomické a finanční požadavky na zajištění vzdělávání státních zaměstnanců vycházejí ze vzdělávacího plánu služebního úřadu a jsou plně v jeho gesci.