



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

MV ČR

Metodické doporučení pro oblast kontrol

Metodické doporučení pro kontrolu vzdělávacích institucí podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“)

Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly
1.1.2025

Obsah

I.	Metodické doporučení pro kontrolu vzdělávacích institucí dle zákona o úřednících.....	2
A.	Kontrola vzdělávacích institucí na základě zákona o úřednících (hmotně právní úprava).....	2
1.	Působnost Ministerstva vnitra.....	2
2.	Rozsah spolupráce Ministerstva vnitra s ostatními ústředními správními úřady.....	2
3.	Akreditace vzdělávacích institucí nebo vzdělávacích programů	2
4.	Přestupky	3
5.	Povinnosti vzdělávacích institucí vůči Ministerstvu vnitra	3
B.	Kontrola vzdělávacích institucí na základě kontrolního řádu (procesně právní úprava)	4
1.	Základní pojmy	4
2.	Zahájení kontroly.....	5
3.	Práva a povinnosti kontrolujícího.....	5
4.	Práva a povinnosti kontrolované a povinné osoby	9
5.	Protokol o kontrole	9
6.	Námítky	11
7.	Přestupky.....	12
8.	Ukončení kontroly dle kontrolního řádu	13
C.	Nejčastější nedostatky z kontrol činnosti vzdělávacích institucí a uskutečňování vzdělávacích programů.....	14
II.	Obecná ustanovení o nedostacích v činnosti vzdělávacích institucí a uskutečňování vzdělávacích programů.....	14
III.	Nerozlišování účastníků kurzů.....	14
IV.	Chyby při vydávání osvědčení dle zákona o úřednících	16
V.	Osvědčení dle zákona o úřednících jsou vzdělávacími institucemi vydávána úředníkům s neúplnými či chybnými údaji	16
VI.	Nesplnění povinnosti dle § 39 zákona o úřednících	17
VII.	Věcně nesprávný výklad vzdělávacího programu	18
VIII.	Nedostatečné naplnění obsahu vzdělávacího programu.....	19
IX.	Nesplnění povinnosti dle § 19 odst. 3, § 20 odst. 6, § 27 odst. 5 zákona o úřednících	19
X.	Zaměření vzdělávacího programu neodpovídá zákonu o úřednících.....	20
D.	Shrnutí	21
XI.	Závěry	21
XII.	Kontaktní údaje	22

I. Metodické doporučení pro kontrolu vzdělávacích institucí dle zákona o úřednících

A. Kontrola vzdělávacích institucí na základě zákona o úřednících (hmotně právní úprava)

1. Působnost Ministerstva vnitra

Akreditované vzdělávací instituce jsou kontrolovány ze strany Ministerstva vnitra na základě zákonného ustanovení § 35 odst. 1 písm. h) zákona o úřednících. Kontrola je vykonávána v souladu s ustanoveními zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění zákona č. 183/2017 Sb. (dále jen „kontrolní řád“). Předmětem kontroly je činnost vzdělávacích institucí a poskytování vzdělávání podle zákona o úřednících.

2. Rozsah spolupráce Ministerstva vnitra s ostatními ústředními správními úřady

Na základě zákonného ustanovení § 36 písm. d) zákona o úřednících příslušná ministerstva a ostatní ústřední správní úřady poskytují Ministerstvu vnitra (dále také „ministerstvo“) na vyžádání (odbornou) součinnost při kontrole činnosti vzdělávacích institucí a poskytování vzdělávání.

3. Akreditace vzdělávacích institucí nebo vzdělávacích programů

§ 29 odst. 7 zákona o úřednících

Zjistí-li ministerstvo při kontrole nedostatky při uskutečňování vzdělávacího programu, vyzve vzdělávací instituci, aby v přiměřené lhůtě zjedнала nápravu. Nejednala-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.

V případě zjištěných nedostatků v rámci prováděné kontroly jsou tyto uvedeny v protokolu o kontrole, který je doručen výhradně osobě kontrolované, nikoli osobě povinné. V rámci protokolu je uvedena lhůta pro podání zprávy o odstranění zjištěných nedostatků či jejich prevenci. Nejednala-li kontrolovaná vzdělávací instituce ve stanovené lhůtě nápravu ani po následné výzvě, je jí Ministerstvem vnitra odebrána akreditace vzdělávacího programu nebo akreditace vzdělávací instituce, a to dle charakteru zjištěných nedostatků, které nebyly napraveny.

Ministerstvo může odejmout akreditaci vzdělávací instituce i v případě ztráty bezúhonnosti kontrolované osoby, odejmutí (pozbytí) oprávnění ke vzdělávací činnosti dle zvláštního právního předpisu apod.

§ 29 odst. 8 zákona o úřednících

V případě, že ministerstvo odejme akreditaci vzdělávací instituce nebo akreditaci vzdělávacího programu, může být žádost o akreditaci téže vzdělávací instituce nebo téhož vzdělávacího programu podána nejdříve po uplynutí 6 měsíců ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o odnětí akreditace.

Vzdělávací instituci, které byla odňata akreditace, od 1. 1. 2025 odpadla pod hrozbou spáchání přestupku povinnost zajistit úředníkům možnost pokračovat v účasti na stejném nebo obdobném vzdělávacím programu v téže nebo jiné vzdělávací instituci. Řešení případných sporů v této oblasti se ponechává na standardních možnostech soukromého práva.

Nová úprava tohoto odstavce zamezuje možnosti podat žádost o akreditaci vzdělávací instituce nebo vzdělávacího programu po dobu 6 měsíců od odnětí akreditace, a to s ohledem na sankční charakter odnětí akreditace.

4. Přestupky

§ 38 zákona o úřednících

Přestupky

(1) Přestupku se dopustí ten, kdo

- a) nabízí nebo uskutečňuje vzdělávací program jako akreditovaný podle tohoto zákona bez platné akreditace nebo v rozporu s platnou akreditací,
- b) vydá osvědčení o průběžném vzdělávání nebo o vzdělávání vedoucích úředníků a o vzdělávání vedoucích úřadů, ačkoliv není vzdělávací institucí podle tohoto zákona, nebo
- c) nabízí nebo uskutečňuje vzdělávání jako akreditovaná vzdělávací instituce podle tohoto zákona bez platné akreditace vzdělávací instituce.

(2) Za přestupek lze uložit pokutu do

- a) 50000 Kč, jde-li o přestupek podle odstavce 1 písm. a), nebo
- b) 75000 Kč, jde-li o přestupek podle odstavce 1 písm. b) nebo c).

(3) Přestupky podle odstavce 1 projednává ministerstvo.

Skutkové podstaty přestupků cílí na vzdělávací instituce, které nabízejí nebo uskutečňují vzdělávací program pro přípravu k ověření zvláštní odborné způsobilosti jako akreditovaný, ačkoliv akreditaci tohoto vzdělávacího programu nemají, nebo tento vzdělávací program nabízejí nebo uskutečňují v rozporu s platnou akreditací, dále na fyzické nebo právnické osoby, které vydají osvědčení podle zákona o úřednících, aniž by byly vzdělávací institucí, a na fyzické nebo právnické osoby, které nabízejí nebo uskutečňují vzdělávání jako akreditované vzdělávací instituce podle zákona o úřednících, aniž by tuto akreditaci měly.

Zakotvení nových skutkových podstat přestupků je nezbytným a efektivním nástrojem k zajištění řádného poskytování vzdělávání úředníků pouze vzdělávacími institucemi podle zákona o úřednících a formou akreditovaných vzdělávacích programů tam, kde je předepsána.

Působnost k projednávání přestupků se svěřuje Ministerstvu vnitra.

5. Povinnosti vzdělávacích institucí vůči Ministerstvu vnitra

Na základě zákonného ustanovení § 39 odst. 1 zákona o úřednících vzdělávací instituce vypracují každoročně písemnou zprávu obsahující základní údaje o vzdělávání poskytovaném podle zákona o úřednících v uplynulém kalendářním roce. Zprávu zašle vzdělávací instituce ministerstvu do 31. března roku následujícího.

Dle ustanovení § 39 odst. 2 zákona o úřednících platí, že nesplní-li vzdělávací instituce povinnost podle výše uvedeného § 39 odst. 1 zákona o úřednících, vyzve ji Ministerstvo vnitra,

aby v přiměřené lhůtě zjednala nápravu. Pokud vzdělávací instituce nápravu ve stanovené lhůtě nezjedná, Ministerstvo vnitra ji akreditaci vzdělávací instituce odejme.

Vzdělávací instituce má nově povinnost sdělit na žádost ministerstva datum, čas a místo poskytování vzdělávání, a to na základě zákonného ustanovení § 39 odst. 3 zákona o úřednících. Toto nově vložené ustanovení s účinností od 1. 1. 2025 umožní ministerstvu provádět kontroly vzdělávacích institucí, resp. uskutečňování jejich vzdělávacích programů, které již nepodléhají akreditaci.

B. Kontrola vzdělávacích institucí na základě kontrolního řádu (procesně právní úprava)

1. Základní pojmy

Kontrolní orgán

Ministerstvo vnitra je na základě § 1 kontrolního řádu kontrolním orgánem ve věci kontroly činnosti vzdělávací instituce podle zákona o úřednících.

Kontrolující

Kontrolujícím je rozuměna fyzická osoba, kterou k tomu kontrolní orgán písemně pověřil.

Kontrolovaná osoba

Kontrolovanou osobou jsou vzdělávací instituce stanovené v § 17 odst. 1 zákona o úřednících.

Povinná osoba

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. V tomto případě se tedy jedná i o osoby vykonávající činnost, která není přímo předmětem kontroly, avšak jejich spolupráce je pro řádné zjištění stavu věci a dosažení účelu kontroly potřebná.

Nejčastějšími povinnými osobami jsou účastníci kurzu a zaměstnanci kontrolované osoby, kteří nemají právo jednat jménem právnické osoby (organizační pracovník, manažer vzdělávání, lektor apod.).

Přizvaná osoba

Kontrolní orgán může k účasti na kontrole v zájmu dosažení jejího účelu přizvat fyzickou osobu. Typicky se jedná o odborníky, znalce, tlumočnický apod., jejichž účast je nezbytná pro určitou část kontroly nebo i po celou dobu kontroly. Ve vztahu ke kontrolám vzdělávacích institucí se přizvanou osobou rozumí především gestoři správních činností (dotčené ústřední správní úřady) uvedených ve vyhlášce č. 413/2024 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti, zkoušce vstupního vzdělávání a náležitostech osvědčení o vzdělávání úředníků územních samosprávných celků a dále osoby, které jsou odborníky pro kontrolovanou oblast (například odborník k posouzení kvality lektorské činnosti v rámci průběhu vzdělávacího programu).

2. 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 podatele na zahájení kontroly.

Kontrola je dle § 5 kontrolního řádu zahájena prvním kontrolním úkonem, kterým je

- a) předložení pověření ke kontrole kontrolované osobě nebo povinné osobě, jež je přítomna na místě kontroly,
- b) doručení oznámení o zahájení kontroly kontrolované osobě; součástí oznámení musí být pověření ke kontrole, anebo seznam kontrolujících, nebo
- c) 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.

Výkonu některých kontrol předchází tzv. oznámení o zahájení kontroly, které má jednak informativní charakter, avšak někdy současně kontrolní orgán již prostřednictvím takového oznámení po kontrolované osobě požaduje dílčí úkony (např. předložení určitých dokumentů či poskytnutí informací apod.).

Některé kontroly však nelze zahajovat doručením oznámení o kontrole, neboť by byl zmařen jejich účel. Zde je pak kontrola zahajována přímo předložením pověření ke kontrole kontrolované či povinné osobě, nebo předběžným opatřením dokumentů relevantních k prováděné kontrole.

Okamžik zahájení kontroly je velmi důležitou skutečností, a to především z důvodu právní jistoty kontrolovaných osob. Přesné vymezení okamžiku zahájení kontroly je důležité především vzhledem k následkům, které jsou na něj vázány, tj. aktivace všech práv a povinností s kontrolou spojených, včetně možnosti ukládání sankcí, resp. donucovacích opatření za jejich neplnění – viz např. pokuta za přestupek dle § 15 kontrolního řádu.

Zákon připouští možnost provedení kontroly na místě i pouze za přítomnosti povinné osoby (není tedy nutná přítomnost osoby kontrolované). Práva kontrolované osoby jsou nicméně zajištěna následným oznámením adresovaným kontrolované osobě o tom, že byla zahájena kontrola, a doručením protokolu o kontrole, na které je následně vázáno právo podání námitek.

3. Práva a povinnosti kontrolujících

Vždy platí, že veškerá práva kontrolujících jsou spojena výhradně s výkonem kontroly a při jejich využívání musí být šetřena práva a oprávněné zájmy kontrolované osoby (stejně jako povinné osoby a třetí osoby).

Kontroly se vedle kontrolujících mohou zúčastnit též další osoby (viz níže přizvané osoby), např. znalci, tlumočníci, jiní experti, popř. i zaměstnanci orgánu nadřízeného kontrolnímu orgánu (nejedná se však o kontrolu prováděnou nadřízeným kontrolním orgánem). Rozhodnutí, zda a jaké osoby budou ke kontrole přizvány, závisí zcela na správním uvážení kontrolního orgánu. Jedinou podmínkou je vazba jejich účasti na splnění účelu kontroly.

§ 6 Přizvané osoby

- a) Kontrolní orgán může k účasti na kontrole v zájmu dosažení jejího účelu přizvat fyzickou osobu (dále jen „přizvaná osoba“).

- b) Kontrolní orgán vystaví přizvané osobě pověření a poučí přizvanou osobu o jejích právech a povinnostech při účasti na kontrole.
- c) Práva a povinnosti kontrolované osoby a povinné osoby vůči přizvané osobě se řídí přiměřeně ustanoveními tohoto zákona o právech a povinnostech kontrolované osoby a povinné osoby vůči kontrolujícímu.

Pověření přizvané osoby slouží pouze jako doklad k prokázání, že přizvaná osoba má právo účastnit se spolu s kontrolujícím kontroly a s tím související práva (právo vstupu a seznamování se s informacemi potřebnými ke splnění účelu jejího přizvání). Pověření tedy není aktem vymezujícím vztah přizvané osoby vůči kontrolnímu orgánu – to je zcela záležitostí dohody mezi kontrolním orgánem a přizvanou osobou a není třeba jej regulovat kontrolním řádem.

Vůči přizvané osobě lze stejně jako vůči kontrolujícímu uplatňovat námitku podjatosti.

§ 7 Vstup na pozemky, do staveb a jiných prostor

Kontrolující je v souvislosti s výkonem kontroly oprávněn vstupovat do staveb, dopravních prostředků, na pozemky a do dalších prostor s výjimkou obydlí, jež vlastní nebo užívá kontrolovaná osoba anebo jinak přímo souvisí s výkonem a předmětem kontroly, je-li to nezbytné k výkonu kontroly. Do obydlí je kontrolující oprávněn vstoupit jen tehdy, je-li obydlí užívané k podnikání nebo provozování jiné hospodářské činnosti nebo v případě, kdy se mají prostřednictvím kontroly odstranit pochybnosti o tom, zda je obydlí užívané k těmto účelům a nelze-li dosáhnout splnění účelu kontroly jinak. Vlastníci nebo uživatelé těchto prostor jsou povinni kontrolujícímu vstup umožnit.

Účelem tohoto ustanovení je umožnit kontrolujícímu vstup do prostor, kde je to k výkonu kontroly nezbytné, přičemž se jedná o prostory sloužící k realizaci vzdělávacího programu, které vlastní či užívá kontrolovaná osoba.

§ 8 Další práva kontrolujícího

Kontrolující je v souvislosti s výkonem kontroly dále oprávněn

- a) požadovat prokázání totožnosti fyzické osoby, jež je přítomna na místě kontroly, jde-li o osobu, která plní úkoly kontrolované osoby, nebo osobu, která může přispět ke splnění účelu kontroly,
- b) provádět kontrolní nákupy, odebírat vzorky, provádět potřebná měření, sledování, prohlídky a zkoušky,
- c) požadovat poskytnutí údajů, dokumentů a věcí vztahujících se k předmětu kontroly nebo k činnosti kontrolované osoby (dále jen „podklady“); v odůvodněných případech může kontrolující zajišťovat originální podklady,
- d) pořizovat obrazové nebo zvukové záznamy,
- e) v míře nezbytné pro průběh kontroly užívat technických prostředků kontrolované osoby, a to po předchozím projednání s kontrolovanou osobou,
- f) vyžadovat od kontrolované osoby a povinné osoby další součinnost potřebnou k výkonu kontroly.

Toto ustanovení vymezuje další základní procesní práva kontrolujícího, která jsou potřebná k realizaci kontrolní činnosti. Vedle vymezení zahájení kontroly se jedná o další stěžejní institut procesu kontroly, bez něhož by nebylo možno kontrolu provést, resp. by byla značně snížena právní jistota zúčastněných osob.

Základní filosofií předmětného ustanovení je poskytnout všem kontrolujícím základní okruh oprávnění, která mohou potřebovat k výkonu své kontrolní činnosti, avšak lze je v realitě využívat jenom v nezbytně nutném rozsahu. Kontrola nemá kontrolovanou osobu nadměrně zatížit, nicméně pro kontrolní orgán, resp. kontrolující je důležité, aby měli pro svou činnost vytvořeny alespoň základní podmínky nezbytné ke splnění účelu kontroly.

Ověření totožnosti osoby nacházející se na místě kontroly slouží především ke zjištění, zda se jedná přímo o kontrolovanou osobu, je-li touto osobou osoba fyzická, anebo o statutární orgán (případně jinou osobu jednající jménem kontrolované osoby, coby osoby právnické), anebo toliko o jinou osobu, jejíž součinnost může být k výkonu kontroly a dosažení jejího účelu rovněž potřebná (pak by se jednalo o tzv. povinnou osobu).

Právo na poskytnutí nebo zaslání kontrolních podkladů a informací je nezbytným předpokladem splnění povinnosti kontrolního orgánu zjistit, popsat a podklady doložit zjištěný stav věci v rozsahu nezbytném ke splnění účelu kontroly.

Pořizování obrazových a zvukových záznamů v souvislosti s kontrolou nemusí nutně zachycovat pouze osobní projevy, nýbrž jen určité místo apod. V případě zachycení projevů osobní povahy (ačkoli kontrola není tajným sledováním) je třeba tuto činnost považovat za výkon tzv. úřední licence dle § 88 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a tudíž lze takové záznamy, i v případě, kdy se jedná např. o projevy osobní povahy, pořizovat i bez souhlasu takto zaznamenané osoby. Záznamy lze však použít výhradně k úředním účelům, tj. k výkonu kontroly.

Užívání technických prostředků kontrolované osoby může zahrnovat běžné kancelářské vybavení, jako např. kopírku, skener, fax apod. Ovšem i zde platí šetření a ochrana oprávněných zájmů kontrolovaných osob.

§ 9 Povinnosti kontrolujícího

Kontrolující je v souvislosti s výkonem kontroly povinen

- a) zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu kontroly a v závislosti na povaze kontroly doložit kontrolní zjištění potřebnými podklady,
- b) šetřit práva a oprávněné zájmy kontrolované osoby, povinné osoby a třetí osoby,
- c) předložit kontrolované osobě nebo povinné osobě pověření ke kontrole, a požádá-li o to kontrolovaná osoba nebo povinná osoba, též další dokument, který dokládá, že se jedná o osobu uvedenou v pověření ke kontrole,
- d) vydat potvrzení o zajištěných originálních podkladech, a pominou-li důvody jejich zajištění, neprodleně je vrátit,
- e) umožnit kontrolované osobě účastnit se kontrolních úkonů při výkonu kontroly na místě, nebrání-li to splnění účelu nebo provedení kontroly,
- f) vyhotovit protokol o kontrole a doručit jeho stejnopis kontrolované osobě.

Toto ustanovení vymezuje základní procesní povinnosti kontrolujícího, jejichž účelem je jednak zajištění řádného výkonu kontroly a dosažení jejího účelu při současné ochraně práv a oprávněných zájmů kontrolovaných osob, popř. dalších osob, jež se kontroly účastní, resp. poskytují potřebnou součinnost.

Základní povinností kontrolujícího je zjistit skutečný stav věci, nikoli však v jeho absolutní úplnosti, nýbrž pouze v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu kontroly a s ohledem na efektivnost a hospodárnost celého procesu.

Další významnou povinností kontrolujícího je především šetření práv a oprávněných zájmů kontrolovaných, povinných a třetích osob, konkrétně sem lze zařadit např. ochranu kontrolovaných osob před zbytečným zatěžováním, bezdůvodnými průtahy při kontrolní činnosti, opakovanými bezdůvodnými kontrolami, nepřiměřenými zásahy do práv těchto osob apod.

Povinnost kontrolujícího předložit kontrolované či povinné osobě pověření ke kontrole koresponduje s právem kontrolované či povinné osoby ověřit si, že kontrolující je osobou oprávněnou k faktickému výkonu kontroly.

Je-li v konkrétním případě nezbytné zajistit v rámci kontroly na omezenou dobu originální kontrolní podklady, čemuž odpovídá příslušné oprávnění kontrolujícího, musí být též po tuto dobu zajištěna adekvátní maximální ochrana takových dokladů, aby bylo možné vrátit je kontrolované osobě zpět neporušené.

Povinnost kontrolujícího umožnit kontrolované osobě účast při provádění kontrolních úkonů v rámci kontroly na místě je rovněž důsledkem ochrany a zajištění právní jistoty kontrolovaných osob, jejichž činnost je předmětem kontroly. Jedinou výjimkou jsou případy, kdy by realizace uvedené povinnosti bránila splnění účelu kontroly.

Protokol o kontrole je výsledným kontrolním dokumentem zachycujícím zjištěný stav věci, kontrolní zjištění a celkový průběh kontroly. Jedná se o výstup celé kontroly a jeho vyhotovení se všemi stanovenými náležitostmi patří k hlavním povinnostem kontrolujícího.

§ 20 Povinnost mlčenlivosti

- a) Kontrolující nebo přizvaná osoba má povinnost zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděla v souvislosti s kontrolou nebo s úkony předcházejícími kontrole, a nezneužívat takto získaných informací.
- b) Povinnost mlčenlivosti kontrolujícího nebo přizvané osoby trvá i po skončení jejich pracovněprávního nebo jiného vztahu.
- c) Kontrolujícího nebo přizvanou osobu může povinnosti mlčenlivosti zprostit ten, v jehož zájmu tuto povinnost kontrolující nebo přizvaná osoba má, anebo ve veřejném zájmu nadřízená osoba kontrolujícího.

Účelem tohoto ustanovení je ochrana údajů získaných při kontrole, případně též v rámci realizace úkonů předcházejících kontrole. Zajištění této ochrany je uloženo nejen kontrolujícím, ale i přizvaným osobám, tj. všem, kteří přichází do styku s údaji získanými v souvislosti s kontrolou, přičemž povinnost mlčenlivosti kontrolujícího trvá i po skončení jeho pracovněprávního či jiného vztahu anebo služebního poměru.

Na druhou stranu povinnost mlčenlivosti nemůže být absolutní, tj. bezvýjimečná. Tam, kde sama osoba, v jejímž zájmu je taková povinnost uložena, netrvá na jejím zachování (na základě sdělení souhlasu), není třeba ani obecně na této povinnosti trvat. Dalšími případy, kdy by lpění na povinnosti mlčenlivosti bylo kontraproduktivní, jsou odůvodněné případy vyšších celospolečenských zájmů, jako je např. ochrana zdraví, života, veřejného pořádku či bezpečnosti apod. V těchto případech může kontrolujícího nebo přizvanou osobu zprostit povinnosti mlčenlivosti nadřízená osoba kontrolujícího.

Určité prolomení této povinnosti upravuje kontrolní řád v rámci spolupráce kontrolních orgánů (§ 25).

4. Práva a povinnosti kontrolované a povinné osoby

Práva kontrolujících a kontrolovaných osob jsou tzv. synallagmatická, tj. právům kontrolujících, případně přizvaných osob, zpravidla odpovídají příslušné povinnosti kontrolovaných a povinných osob, a naopak povinnostem kontrolujících či přizvaných osob odpovídají práva kontrolovaných a povinných osob.

Práva kontrolovaných a povinných osob mají zajistit ochranu jejich oprávněných zájmů a současně zachovat potřebnou právní jistotu.

§ 10 Práva a povinnosti kontrolované osoby a povinné osoby

(1) Kontrolovaná osoba je oprávněna

- a) požadovat po kontrolujícím předložení pověření ke kontrole a dalšího dokumentu, který dokládá, že se jedná o osobu uvedenou v pověření ke kontrole,
- b) namítat podjatost kontrolujícího nebo přizvané osoby,
- c) seznámit se s obsahem protokolu o kontrole,
- d) podávat námítky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole.

(2) Kontrolovaná osoba je povinna 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.

(3) Povinná osoba je povinna poskytnout kontrolujícímu součinnost potřebnou k výkonu kontroly, nelze-li tuto součinnost zajistit prostřednictvím kontrolované osoby.

Pokud jde o povinné osoby, jejich rozsah práv a povinností je z povahy věci menší než rozsah práv a povinností kontrolované osoby. Některá práva a povinnosti povinných a kontrolovaných osob spolu korespondují (jako např. právo na předložení pověření ke kontrole či povinnost umožnit kontrolujícímu potřebný vstup do prostor souvisejících s výkonem kontroly). Určitá práva jsou však vyhrazena toliko kontrolovaným osobám (např. právo podávat námítky proti protokolu o kontrole, právo na doručení protokolu o kontrole apod.), neboť právě jejich činnost je předmětem kontroly.

Specifickou povinností kontrolované osoby realizovanou až po ukončení kontroly je podání tzv. zpětné informace (písemná zpráva o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou), tj. informace o tom, zda byla zjednána náprava zjištěných nedostatků, resp. přijata příslušná opatření. Jedná se o jakousi zpětnou vazbu, prostřednictvím níž může kontrolní orgán, resp. kontrolující vyhodnotit účinnost provedené kontroly a zvážit případná další opatření, včetně např. provedení následné kontroly.

5. Protokol o kontrole

§ 12 Protokol o kontrole

(1) Protokol o kontrole obsahuje skutečnosti vztahující se k vykonané kontrole.

Vždy však obsahuje alespoň

- a) označení kontrolního orgánu a kontrolujícího,
- b) označení ustanovení právního předpisu vymezujícího pravomoc kontrolního orgánu k výkonu kontroly,
- c) označení přizvané osoby, včetně důvodu jejího přizvání,

- d) označení kontrolované osoby,
- e) označení předmětu kontroly,
- f) kontrolní úkon, jímž byla kontrola zahájena, a den, kdy byl tento kontrolní úkon proveden,
- g) poslední kontrolní úkon předcházející vyhotovení protokolu o kontrole a den, kdy byl tento kontrolní úkon proveden,
- h) kontrolní zjištění, obsahující zjištěný stav věci s uvedením nedostatků a označení právních předpisů, které byly porušeny, včetně uvedení podkladů, z kterých tato kontrolní zjištění vycházejí,
- i) poučení o možnosti podat proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole námitky s uvedením lhůty pro jejich podání a komu se podávají,
- j) datum vyhotovení,
- k) podpis kontrolujícího.

(2) Protokol o kontrole se vyhotoví ve lhůtě 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, ve zvláště složitých případech do 60 dnů.

(3) 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 nezbytné (povinné) obsahové náležitosti s tím, že podle povahy kontroly i situace ad hoc je možné v protokolu o kontrole uvést též další, do jisté míry fakultativní skutečnosti.

Údajů v protokolu o kontrole, zejména pokud jde o zjištěný stav věci a kontrolní zjištění, může být použito též ke stanovení míry a závažnosti odpovědnosti za nedostatky v řízení mimo proces kontroly, a proto protokol o kontrole musí pro jakákoli sankční opatření poskytovat dostatečný podklad.

Důležitou náležitostí, vedle základních identifikačních údajů, je uvedení dne zahájení kontroly, neboť toto konkrétní vymezení je pro kontrolu podstatné především v zájmu zachování právní jistoty jejích subjektů, zejména kontrolovaných osob, vzhledem k právním následkům, jež jsou s tímto dnem spojeny – především aktivace práv a povinností jak kontrolního orgánu a kontrolujících, tak i kontrolovaných a povinných osob. Uvedení posledního kontrolního úkonu předcházejícího vyhotovení protokolu o kontrole je pak podstatné především z hlediska počítání lhůty stanovené pro vyhotovení protokolu o kontrole.

Protokol o kontrole podepisují všichni kontrolující, a to i v případě kontrolní skupiny.

Z důvodu efektivity, rychlosti a zabránění zbytečným průtahům kontroly a také z důvodu právní jistoty kontrolovaných osob je stanovena maximální lhůta pro vyhotovení protokolu o kontrole, a to od provedení posledního kontrolního úkonu předcházejícího vyhotovení protokolu o kontrole.

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 (dále jen „správní řád“).

tohoto správního řízení; je-li ke správnímu řízení příslušný jiný správní orgán než kontrolní orgán, který kontrolu vykonal, lze se souhlasem nadřízené osoby kontrolujícího námítky předat tomuto správnímu orgánu. O předání námitek kontrolní orgán kontrolovanou osobu vyrozumí. Jestliže je však správní řízení zahájeno v přímé souvislosti pouze s některými skutečnostmi obsaženými v protokolu o kontrole, které lze od ostatních skutečností v daném protokolu o kontrole oddělit, postupuje se podle věty první pouze ohledně námitek, které se týkají skutečností, k nimž je správní řízení zahájeno. Vyřízení námitek se uvede v odůvodnění rozhodnutí vydaného v rámci tohoto správního řízení.

Kontrolovaná osoba může podat proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole námítky, má-li za to, že jsou tato kontrolní zjištění nepřesná, neúplná, nepravdivá apod. Námítky lze podat pouze proti kontrolním zjištěním, nikoli proti dalším skutečnostem popisujícím průběh kontroly. Další text protokolu o kontrole, nesouvisí-li přímo s kontrolními zjištěními, není třeba podrobovat vyřizování námitek. Má-li tento text vliv na kontrolní zjištění, lze nesouhlas s ním vyjádřit v odůvodnění námitek vůči kontrolnímu zjištění, na něž má vliv. Připuštění podávání námitek vůči celému protokolu o kontrole by mohlo v krajním případě protahovat a administrativně zatěžovat kontrolu např. vyřizování námitek vůči případným překlepům či ve vztahu k závěru kontroly nepřilíš relevantním konstatováním. Účelem vyřizování námitek není též vyřizování případných stížností na průběh kontroly či chování kontrolujících. K tomu slouží institut stížností dle § 175 správního řádu, případně uplatnění náhrady škody způsobené nesprávným úředním postupem.

Námítky musí být zdůvodněné, což znamená, že z nich musí být patrné, v čem jsou shledávány nedostatky kontrolních zjištění a proč. Pouze zdůvodněné námítky je možné posoudit, z čehož plyne, že není dostačující obecně bez zdůvodnění vyjádřit nesouhlas s obsahem protokolu o kontrole či určitým kontrolním zjištěním. Takové námítky budou z důvodu procesní ekonomiky a rychlosti kontroly bez dalšího projednání kontrolním orgánem zamítnuty. Obsahem námitek nicméně může být vedle jejich zdůvodnění také návrh na doplnění kontrolních zjištění, včetně podkladů, o něž se kontrolní zjištění opírají.

Vyřízení námitek není završeno vydáním rozhodnutí, nýbrž toliko „neformálním“ vyřízením přímo kontrolujícím, případně vedoucím kontrolní skupiny formou tzv. „autoremedury“, anebo nadřízenou osobou kontrolujícího. Kontrolní řád rovněž nepočítá s žádným jiným „prostředkem obrany“, neboť jak bylo uvedeno výše, samotný protokol o kontrole je pouze konstatováním určitého stavu, avšak následky, které toto konstatování vyvolá, jsou řešeny až v navazujících správních řízeních, v rámci nichž jsou k dispozici též příslušné opravné prostředky.

Dle kontrolního řádu se i na vyřizování námitek subsidiárně vztahuje správní řád, což je praktické zejména vzhledem k obecným ustanovením upravujícím doručování, základní zásady činnosti správních orgánů apod. Ta ustanovení správního řádu, jejichž aplikace není v případě kontroly žádoucí (zde např. náležitosti rozhodnutí, opravné prostředky, a to jak řádné, tak mimořádné atd.), jsou vyloučena již samotnou existencí speciální právní úpravy kontrolního řádu.

7. Přestupky

§ 15 Přestupky

- (1) Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že
- a) jako kontrolovaná osoba nesplní některou z povinností podle § 10 odst. 2,
 - b) jako povinná osoba nesplní povinnost podle § 10 odst. 3.

(2) 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.

§ 17 Společná ustanovení

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

Tato ustanovení zavádějí skutkové podstaty přestupků kontrolované a povinné osoby, jakožto speciálních subjektů, které formou pokuty sankcionují jednání porušující zákonem stanovené hmotněprávní povinnosti (zejm. se jedná o povinnost umožnit výkon oprávnění kontrolujícího nebo přizvané osoby a povinnost poskytnout k tomu potřebnou součinnost).

Horní hranice sazby pokuty ukládané kontrolované osobě je vyšší než horní hranice sazby pokuty ukládané povinné osobě, neboť zainteresovanost kontrolované osoby na výkonu kontroly je vyšší, nežli je tomu v případě povinné osoby.

Objektem přestupků kontrolované a povinné osoby je zájem na zajištění dosažení účelu kontroly, k němuž je třeba mimo jiné zejména poskytování součinnosti kontrolované nebo povinné osoby kontrolujícímu, a dále zájem na zajištění řádného a nerušeného průběhu kontroly.

Stanovení konkrétní výše pokuty je závislé na uvážení kontrolního orgánu, který ji určuje ad hoc podle konkrétních okolností případu tak, aby byla přiměřená závažnosti přestupku, zejména způsobu jeho spáchání, následkům a okolnostem, za nichž byl spáchán. Na řízení o přestupku se vztahuje zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, subsidiárně pak správní řád.

8. Ukončení kontroly dle kontrolního řádu

§ 18 Ukončení kontroly

- a) marným uplynutím lhůty pro podání námitek nebo vzdáním se práva podat námitky,
- b) dnem doručení vyřízení námitek kontrolované osobě, nebo
- c) dnem, ve kterém byly námitky předány k vyřízení správnímu orgánu (§ 14 odst. 3).

Podobně jako v případě zahájení kontroly je také důležité přesné stanovení okamžiku ukončení kontroly, jelikož jsou na něj rovněž vázána výše rozvedená práva a povinnosti, a zároveň je jím důsledně oddělen průběh kontroly od navazujících řízení prováděných dle jiných právních předpisů.

C. Nejčastější nedostatky z kontrol činnosti vzdělávacích institucí a uskutečňování vzdělávacích programů

II. Obecná ustanovení o nedostacích v činnosti vzdělávacích institucí a uskutečňování vzdělávacích programů

Ministerstvo vnitra provádí kontrolu vzdělávacích institucí¹ na základě ustanovení § 35 odst. 1 písm. h) zákona o úřednících. O výsledku kontroly je sepsán protokol, jehož stejnopis se doručí kontrolované vzdělávací instituci i s případnou výzvou k nápravě zjištěných nedostatků.

Ministerstvo vnitra poskytuje vzdělávací instituci informaci o tom, jak je možné zjištěný nedostatek odstranit, či v rámci metodické činnosti doporučuje možná zlepšení či zjednodušení některých postupů v rámci činnosti vzdělávací instituce.

Jestliže vzdělávací instituce na základě zjištění Ministerstva vnitra při kontrole v rámci podané písemné zprávy o odstranění nebo prevenci nedostatků nenapraví zjištěné nedostatky, je následně Ministerstvem vnitra vyzvána ke zjednání nápravy zjištěných nedostatků v přiměřené lhůtě a pokud tuto nápravu ve stanovené lhůtě nezjedná, Ministerstvo vnitra jí akreditaci vzdělávací instituce nebo vzdělávacího programu v souladu s § 29 odst. 7 zákona o úřednících odejme.

Ministerstvo vnitra je oprávněno i k uložení pokuty za zjištěný přestupek (viz výše).

Účelem kontroly, respektive cílem procesu kontroly je toliko zjištění aktuálního stavu a jeho porovnání se stavem žádoucím, tedy kontrola plnění povinností stanovených zákonem. Jde o zvláštní procesní režim, který není součástí správního řízení ve smyslu správního řádu. Naopak realizace následných opatření (vynucení plnění výše uvedených zákonných povinností) je posléze prováděna v rámci správního řízení v režimu správního řádu.

III. Nerozlišování účastníků kurzů

A. Kontrolní zjištění

Vzdělávací instituce nerozlišují při výkonu své činnosti účastníky kurzů na úředníky dle zákona o úřednících (dále jen „úředník“) a ostatní účastníky. Tato povinnost vyplývá vzdělávacím institucím z podstaty zákona o úřednících, který se vztahuje pouze k úředníkům. Splnění této povinnosti je základním předpokladem pro naplnění dalších zákonných povinností vzdělávací instituce, mezi které patří například vydávání osvědčení úředníkům dle § 19 odst. 3; § 20 odst. 5 a § 27 odst. 1; vedení evidence dle § 19 odst. 5, § 20 odst. 6, § 27 odst. 5 nebo vypracování písemné zprávy obsahující základní údaje o vzdělávání poskytovaném v uplynulém kalendářním roce dle § 39 odst. 1 zákona o úřednících.

Vzdělávací instituce se mnohdy spokojí s informací, že účastníka přihlásil ke kurzu územní samosprávný celek a automaticky jej považují za úředníka, či zaměňují úředníky se zaměstnanci státní správy (ministerstev apod.), na které se zákon o úřednících nevztahuje.

Potřebné informace nelze vyčíst z přihlášek, prezenčních listin, evidence vedené dle § 19 odst. 3, § 20 odst. 6, § 27 odst. 5 zákona o úřednících ani z dalších pomocných evidencí.

¹ § 17 odst. 1 zákona o úřednících

Úředníkem se dle § 2 odst. 4 zákona o úřednících 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.

Dle § 2 odst. 3 zákona o úřednících platí, že správními činnostmi se pro účely tohoto zákona rozumí plnění úkolů územního samosprávného celku při výkonu veřejné moci a dalších úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti územního samosprávného celku podle právních předpisů. Správními činnostmi nejsou pomocné, servisní nebo manuální práce ani práce, které výkon těchto prací řídí.

B. Doporučený postup

Vzdělávací instituce je na základě výše uvedeného povinna získat informace o tom, zda je účastník přihlášený k 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. V této souvislosti poznamenáváme, že pro splnění povinnosti vydat úředníkovi osvědčení obsahující jeho osobní údaje (jméno, příjmení, datum a místo narození) doporučujeme, v případě kladné odpovědi na výše uvedenou otázku, přidat do přihlášky opět povinně vyplňovanou položku požadující uvedení potřebných osobních údajů (vztahuje se i na vedoucí úředníky a vedoucí úřadu).

Tento způsob získávání informací doporučujeme, protože v případě elektronické přihlášky se jedná o nejnadhěší a ověřený způsob. V případě fyzicky vyplňované přihlášky či přihlášky telefonické, je pak třeba důsledně dbát na vyplnění všech položek.

Zástupce vzdělávací instituce tak získá přehled o skutečnosti, zda mu nechybí některý potřebný údaj z důvodu přijetí neúplně vyplněné fyzické přihlášky či přijetí telefonické přihlášky. Poté má možnost kontaktovat přihlášeného účastníka a zjistit si do dne konání kurzu chybějící údaje. Poslední možností je využít dne konání kurzu a dbát na vyplnění chybějících údajů účastníkem do prezenční listiny.

Velmi užívaným a Ministerstvem vnitra doporučováním modelem je propojení elektronických přihlášek s prezenční listinou. Jedná se o vytvoření elektronického systému, který vybrané údaje vyplněné do přihlášky automaticky zaznamená do prezenční listiny, v jejíž vytištěné podobě stvrdí účastníci pravdivost uvedených údajů svým podpisem v den konání kurzu.

Jestliže si vzdělávací instituce nezajistí takovýmto způsobem získání informací, je velmi časté, že získá neúplné údaje, neboť mnozí účastníci v den konání kurzu například sdělí, že neví, zda jsou úředníky dle zákona o úřednících.

IV. Chyby při vydávání osvědčení dle zákona o úřednících

Vzdělávací instituce má na základě § 19 odst. 3, § 20 odst. 5 a § 27 odst. 1 zákona o úřednících povinnost vydat úředníkovi osvědčení, které prokazuje ukončení daného typu vzdělávání a účast úředníka na všech součástech prohlubujícího vzdělávání definovaného vzdělávacím programem.

A. Kontrolní zjištění

Osvědčení o ukončení kurzu, dle výše uvedených ustanovení zákona o úřednících, jsou vzdělávacími institucemi vydávána všem účastníkům kurzu bez ohledu na skutečnost, zda se jedná o úředníka či nikoli, čímž dochází k porušení zákona.

B. Doporučený postup

Vzdělávací instituce mají povinnost na základě § 19 odst. 3, § 20 odst. 5 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.

Tím samozřejmě není dotčeno právo vzdělávací instituce na vydávání osvědčení o absolvování kurzu účastníkům, kteří nejsou úředníky. Na těchto osvědčcích je však nutné vynechat údaje vztahující se k akreditaci instituce a akreditaci programu, aby tak nedocházelo k záměně vydávaných osvědčení.

Povinnost vzdělávací instituce vydávat osvědčení dle zákona o úřednících se nevztahuje na absolvování přípravy úředníků pro zvláštní odbornou způsobilost. Zvláštní odborná způsobilost je ověřována zkouškou konanou prostřednictvím Institutu pro veřejnou správu Praha, který vydá po úspěšném absolvování zkoušky účastníkům osvědčení o zvláštní odborné způsobilosti.

V. Osvědčení dle zákona o úřednících jsou vzdělávacími institucemi vydávána úředníkům s neúplnými či chybnými údaji

1) Osvědčení dle zákona o úřednících jsou vzdělávacími institucemi vydávána úředníkům s neúplnými či chybnými údaji

A. Kontrolní zjištění

Vzdělávacími institucemi jsou vydávána úředníkům osvědčení, která neobsahují náležitosti osvědčení stanovených prováděcím právním předpisem, kterým je vyhláška č. 413/2024 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti, zkoušce vstupního vzdělávání a náležitostech osvědčení o vzdělávání úředníků územních samosprávných celků.

Osvědčení o ukončení kurzu jsou 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 vzdělávací instituce.

B. Doporučený postup

Vzdělávací instituce vydá úředníkovi osvědčení se všemi náležitostmi stanovenými v § 10 vyhlášky č. 413/2024 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti, zkoušce vstupního vzdělávání a náležitostech osvědčení o vzdělávání úředníků územních samosprávných celků.

Osvědčení vydané dle zákona o úřednících obsahuje:

1. jméno, popřípadě jména, příjmení, akademický titul, datum a místo narození úředníka,
2. číslo osvědčení,
3. číslo akreditace vzdělávací instituce, bylo-li přiděleno,
4. druh prohlubování kvalifikace,
5. název vzdělávacího programu,
6. formu vzdělávacího programu,
7. časový rozsah vzdělávacího programu,
8. datum vydání osvědčení,
9. podpis odpovědné osoby vzdělávací instituce nebo zabezpečení způsobem zajišťujícím integritu a původ dat.

Údaje potřebné pro vydání osvědčení úředníkům získá zástupce vzdělávací společnosti například z přihlášky, prezenční listiny, telefonicky apod. Způsob získání všech potřebných informací doporučovaný Ministerstvem vnitra viz výše.

2) Osvědčení dle zákona o úřednících jsou vzdělávacími institucemi vydávána úředníkům při zahájení kurzu či v jeho průběhu.

A. Kontrolní zjištění

Osvědčení o ukončení kurzu jsou vzdělávacími institucemi vydávána úředníkům při zahájení kurzu či v jeho průběhu, čímž dochází k porušení zákona.

B. Doporučený postup

Vzdělávací instituce mají povinnost na základě § 19 odst. 3, § 20 odst. 5 a § 27 odst. 1 zákona o úřednících vydávat osvědčení o ukončení kurzu. Vydané osvědčení stvrzuje skutečnost, že se úředník účastnil celého kurzu v časovém rozsahu, který je uveden na vydaném osvědčení.

Zástupce vzdělávací instituce předává osvědčení úředníkům ihned po skončení kurzu, nebo je následně rozesílá.

Úředník, který se nezúčastnil celého kurzu, nemá právo na vydání osvědčení o ukončení vzdělávacího programu. U vzdělávacího programu musí být naplněn časový rozsah, přičemž standardní jednodenní vzdělávací program má doporučenou časovou dotaci alespoň 5 vyučovacích hodin a v případě účasti úředníka pouze na části kurzu není vzdělávací instituce oprávněna vydat osvědčení dle zákona o úřednících.

VI. Nesplnění povinnosti dle § 39 zákona o úřednících

A. Kontrolní zjištění

Vzdělávací instituce neplní povinnost stanovenou v § 39 zákona o úřednících zcela, či v ní poskytují neúplné či nepřesné údaje.

§ 39 odst. 1 zákona o úřednících

Vzdělávací instituce vypracují každoročně písemnou zprávu obsahující základní údaje o vzdělávání poskytovaném podle tohoto zákona v uplynulém kalendářním roce. Zprávu zašle vzdělávací instituce ministerstvu do 31. března roku následujícího.

V roce 2023 zaslalo zprávu Ministerstvu vnitra ve stanoveném termínu, tj. do 31. 5. 2023 necelých 80,47 % akreditovaných vzdělávacích institucí. Z tohoto důvodu byla přijata zákonná opatření s ohledem na lepší vymahatelnost zákonné povinnosti vzdělávacích institucí poskytovat Ministerstvu vnitra písemnou zprávu obsahující základní údaje o vzdělávání poskytovaném podle tohoto zákona v uplynulém kalendářním roce (viz níže).

§ 39 odst. 2 zákona o úřednících

Nesplní-li vzdělávací instituce povinnost podle odstavce 1, vyzve ji ministerstvo, aby v přiměřené lhůtě zjednala nápravu. Nejednají-li vzdělávací instituce ve stanovené lhůtě nápravu, ministerstvo jí akreditaci vzdělávací instituce odejme.

§ 39 odst. 3 zákona o úřednících

Vzdělávací instituce sdělí na žádost ministerstva datum, čas a místo poskytování vzdělávání podle tohoto zákona.

B. Doporučený postup

Pro ulehčení plnění této zákonné povinnosti zpracovává Ministerstvo vnitra každoročně stručný dotazník, který zveřejňuje na svých webových stránkách <http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>. Vzdělávací instituce tím dostávají jasnou představu o požadovaných minimálních informacích a nemusí tak samostatně tvořit rozsáhlou zprávu.

Vzdělávací instituce vyplní výše uvedený dotazník a do 31. března každého kalendářního roku jej zašle Ministerstvu vnitra.

Na základě obdržených dotazníků zpracovává Ministerstvo vnitra na základě § 35 odst. 1, písm. l) zákona o úřednících výroční zprávu o stavu vzdělávání úředníků územních samosprávných celků, která je každoročně zveřejňována na webových stránkách Ministerstva vnitra <http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-v-usc-akreditace-vzdelavacich-instituci-a-programu.aspx>.

VII. Věcně nesprávný výklad vzdělávacího programu

A. Kontrolní zjištění

U vzdělávacích institucí dochází k věcně nesprávnému výkladu, kdy lektor vzdělávacího programu nevykládá danou materii v souladu s odpovídajícími právními předpisy upravujícími přednášenou problematiku. Účelem absolvování vzdělávacích programů je získání potřebných znalostí a dovedností pro kvalifikovaný výkon správních činností, které daný úředník na své pracovní pozici vykonává.

B. Doporučený postup

Vzdělávací instituce je povinna zajistit realizaci vzdělávacího programu erudovaným lektorem, způsobem zabezpečujícím kvalitní vzdělávání úředníků. Nesprávným či neaktuálním výkladem vzdělávacího programu dochází k maření účelu tohoto vzdělávání, kterým je získání znalostí a dovedností potřebných pro řádný výkon konkrétních správních činností.

VIII. Nedostatečné naplnění obsahu vzdělávacího programu

A. Kontrolní zjištění

Kontrolní zjištění spočívá v nedostatečném naplnění probírané materie. Jedná se o situaci, kdy lektor v rámci svého výkladu neobsáhne téma vzdělávacího programu, a to buď z hlediska nedostatečného časového rozsahu, nebo z hlediska neodpovídajícího rozsahu dané problematiky.

B. Doporučený postup

Časový rozsah vzdělávacího programu by měl odpovídat náročnosti daného vzdělávacího programu. Vzdělávací instituce je povinna zajistit realizaci vzdělávacího programu tak, aby byla problematika vyučována komplexně.

IX. Nesplnění povinnosti dle § 19 odst. 3, § 20 odst. 6, § 27 odst. 5 zákona o úřednících

§ 19 odst. 3

Ukončení vstupního vzdělávání se prokazuje osvědčením o vstupním vzdělávání vydaným vzdělávací institucí, která vstupní vzdělávání pořádala. Prováděcí právní předpis stanoví náležitosti osvědčení o vstupním vzdělávání. Vzdělávací instituce vede evidenci osvědčení o vstupním vzdělávání, která vydala.

§ 20 odst. 6

Vzdělávací instituce vede evidenci osvědčení o průběžném vzdělávání, která vydala.

§ 27 odst. 5

Vzdělávací instituce vede evidenci osvědčení o vzdělávání vedoucích úředníků a o vzdělávání vedoucích úřadů, která vydala.

A. Kontrolní zjištění

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 § 19 odst. 3, 20 odst. 6, § 27 odst. 5 zákona o úřednících.

Na základě kontrolních zjištění konstatuje Ministerstvo vnitra časté porušování § 19 odst. 3, 20 odst. 6, § 27 odst. 5 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 vzdělávací instituce.

B. Doporučený postup

Z evidence o osvědčeních o ukončení kurzů musí být v souladu se zákonem o úřednících zřejmé minimálně následující informace:

1. údaje o úředníkovi,
2. jakého kurzu se úředník účastnil (název),
3. kdy se kurz konal,
4. podle jakého zákonného ustanovení bylo úředníkovi vydáno osvědčení,

5. jaké pořadové (evidenční) číslo dostalo vydané osvědčení.

Existují tři základní přístupy vzdělávacích institucí k plnění této povinnosti:

- ii. 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. Oba typy osvědčení jsou vydávány v jedné číselné řadě, jak je patrné z jejich pořadových (evidenčních) čísel. V evidenci dle § 19 odst. 3, 20 odst. 6, § 27 odst. 5 zákona o úřednících ve formě rozsáhlé excelové tabulky, jsou u úředníků vyznačeny další potřebné informace (místo a datum narození atd.). Tato tabulka obsahuje mnohdy informace nejen pro plnění povinnosti dle § 19 odst. 3, 20 odst. 6, § 27 odst. 5 zákona o úřednících, ale také jsou zde informace o platbách apod. Informace vedené pro splnění povinnosti uložené § 19 odst. 3, 20 odst. 6, § 27 odst. 5 zákona o úřednících se z tabulky dají samostatně filtrovat.
- iii. vzdělávací instituce vydává osvědčení opět všem účastníkům kurzu nebo pouze úředníkům. Rozhodné však je, že evidenci dle § 19 odst. 3, 20 odst. 6, § 27 odst. 5 zákona o úřednících vede pouze o osvědčeních vydaných dle zákona o úřednících. Tato evidence obsahuje tedy pouze informace rozhodné pro výkon činností vzdělávací instituce. Evidenční čísla uvedená na osvědčeních vydávaných dle zákona o úřednících na sebe navazují, neboť evidence (oproti způsobu popsanému výše 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).
- iv. 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.

X. Zaměření vzdělávacího programu neodpovídá zákonu o úřednících

§ 20 odst.1 zákona o úřednících

Průběžné vzdělávání zahrnuje prohlubující, aktualizací a specializační odborné vzdělávání poskytující znalosti a dovednosti nezbytné pro výkon správních činností v územním samosprávném celku, včetně získávání a prohlubování jazykových znalostí.

A. Kontrolní zjištění

Vzdělávací instituce realizuje vzdělávací program zaměřený na tzv. měkké dovednosti (soft skills), aniž by vzdělávací program byl v přímé vazbě na některou ze správních činností.

B. Doporučený postup

Zpřesňuje se definice průběžného vzdělávání (prohlubující, aktualizací a specializační odborné vzdělávání poskytující znalosti a dovednosti nezbytné pro výkon správních činností...), které má být odborné a zacílené na výkon správních činností. Do obsahu

průběžného vzdělávání nelze zařazovat vzdělávání v oblasti tzv. měkkých dovedností (soft skills), které přímo nesouvisí s výkonem správních činností.

Co se týče vzdělávání zaměřeného na tzv. měkké dovednosti (soft skills), které přímo nesouvisí s výkonem správních činností (např. jak bojovat se stresem, mozkový jogging apod.), je možné i nadále absolvovat mimo režim zákona o úřednících, a to podle § 227 a násl. zákoníku práce, na základě potřeby územního samosprávného celku. Záleží přitom na případném rozhodnutí vedoucího úřadu, zda vedle povinného průběžného vzdělávání rozhodne o školení určitých osobnostních dovedností u konkrétního úředníka podle druhu vykonávané práce (např. u úředníků vykonávajících správní činnosti v rámci stresového prostředí, se zaměřením na prezentační schopnosti apod.).

D. Shrnutí

- (1) Kontrola vzdělávacích institucí je prováděna Ministerstvem vnitra na základě zákonného ustanovení § 35 odst. 1 písm. h) zákona o úřednících a v souladu s ustanoveními kontrolního řádu.
- (2) Předmětem kontroly je činnost vzdělávací instituce a uskutečňování vzdělávacích programů.
- (3) Při zjištění nedostatků je kontrolovaná osoba vyzvána k jejich odstranění, a to vždy písemně, ve formě protokolu o kontrole, který je doručen výhradně osobě kontrolované, nikoli osobě povinné. V rámci protokolu je uvedena lhůta pro zjednání nápravy.
- (4) Nezejedná-li kontrolovaná vzdělávací instituce ve stanovené lhůtě nápravu, je jí Ministerstvem vnitra odebrána akreditace vzdělávací instituce, a to dle charakteru zjištěných nedostatků, které nebyly napraveny.
- (5) Ministerstvo vnitra akreditaci vzdělávací instituce odejme i v případě, že na straně vzdělávací instituce nastaly takové okolnosti, které by odůvodňovaly zamítnutí žádosti o akreditaci vzdělávací instituce. Jedná se například o ztrátu bezúhonnosti kontrolované osoby; odejmutí (pozbytí) oprávnění ke vzdělávací činnosti dle zvláštního právního předpisu.
- (6) Ministerstvo vnitra akreditaci vzdělávací instituce odejme i v případě, že vzdělávací instituce nesplnila povinnost dle § 39 odst. 1 a nezejednala ve stanovené lhůtě nápravu.

XI. Závěry

- (1) Ministerstvo vnitra kontroluje vzdělávací instituce na základě zákonného ustanovení § 35 odst. 1 písm. h) zákona o úřednících a v souladu s ustanoveními kontrolního řádu. Předmětem kontroly je činnost akreditované vzdělávací instituce a uskutečňování vzdělávacích programů.
- (2) Příslušná ministerstva a ostatní ústřední správní úřady poskytují ministerstvu na vyžádání součinnost při kontrole činnosti vzdělávacích institucí a poskytování vzdělávání podle tohoto zákona

XII. Kontaktní údaje

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

e-mail: posta@mvcz.cz, odbordk@mvcz.cz

tel: 974 811 111 - spojovatelka,

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

ID DS: 6bnaawp