

**Západočeská univerzita v Plzni**  
**Fakulta právnická**  
**Katedra veřejné správy**

## **Diplomová práce**

*Vzdělávání úředníků ve veřejné správě*

**Předkládá:** Dominik Roubin

**Vedoucí diplomové práce:** JUDr. Tomáš Louda, CSc.

Plzeň 2020

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci na téma „Vzdělávání úředníků ve veřejné správě“ zpracoval samostatně a že jsem vyznačila prameny, z nichž jsem pro svou práci čerpal způsobem ve vědecké práci obvyklým.

Plzeň, duben 2020

.....

Dominik Roubin

## **Poděkování**

Rád bych poděkoval svému vedoucímu diplomové práce JUDr. Tomášovi Loudovi, CSc. za odborné vedení, za cenné rady, věcné připomínky a vstřícnost při konzultacích.

## Obsah

Úvod .....	1
1. Vymezení základních pojmů.....	3
1.1. Veřejná správa .....	3
1.1.1. Státní správa.....	3
1.1.2. Samospráva .....	4
1.2. Vzdělávání .....	5
1.2.1. Vzdělávání dospělých.....	5
1.3. Vzdělávací politika.....	6
2. Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců .....	8
2.1. Vzdělávání jako personální činnost.....	8
2.2. Funkce vzdělávání zaměstnanců .....	10
2.3. Vzdělávání a rozvoj pracovníků ve veřejné správě .....	11
2.3.1. Institucionální zajištění.....	13
3. Vzdělávání zaměstnanců v rámci územních samosprávných celků .....	14
3.1. Právní úprava .....	14
3.2. Úředník územně samosprávného celku .....	15
3.3. Základní informace o vzdělávání úředníků územních samosprávných celků .....	15
3.4. Akreditace .....	17
3.5. Vzdělávací plán.....	17
3.6. Vstupní vzdělávání .....	19
3.6.1. Obecné informace.....	19
3.6.2. Obsah vstupního vzdělávání .....	19
3.6.3. Povinnosti účasti na vstupním vzdělávání .....	19
3.7. Průběžné vzdělávání .....	20
3.8. Zkouška zvláštní odborné způsobilosti.....	21
3.8.1. Základní informace.....	21
3.8.2. Obsah zkoušky zvláštní odborné způsobilosti.....	21
3.8.3. Průběh zkoušky zvláštní odborné způsobilosti .....	22
3.9. Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů.....	23
3.10. Státní správa v oblasti vzdělávání .....	23
3.11. Výroční zpráva a statistické údaje.....	25

4.	Vzdělávání zaměstnanců státní správy .....	28
4.1.	Právní úprava .....	28
4.2.	Prohlubování a zvyšování vzdělávání .....	28
4.3.	Zvýšení vzdělání .....	30
4.4.	Úředník státní správy .....	34
4.5.	Obecné informace o vzdělávání .....	34
4.6.	Proces vzdělávání .....	35
4.7.	Vstupní vzdělávání úvodní .....	37
4.8.	Vstupní vzdělávání následné .....	38
4.9.	Průběžné vzdělávání .....	38
4.10.	Vzdělávání představených .....	38
4.11.	Jazykové vzdělávání .....	39
4.12.	Úřednická zkouška .....	40
4.12.1.	Povinnost absolvování úřednické zkoušky .....	40
4.12.2.	Přihlašování na úřednickou zkoušku .....	41
4.12.3.	Průběh úřednické zkoušky .....	42
4.12.4.	Zkušební komise .....	43
4.12.5.	Rovnocenné zkoušky k částem úřednické zkoušky .....	43
4.13.	Výroční zpráva a statistické údaje .....	44
5.	Praktická část .....	47
5.1.	Obsah praktické části .....	47
5.2.	Rozhovor .....	48
5.3.	Shrnutí praktické části .....	51
6.	Závěr .....	52
	Resumé .....	54
	Klíčová slova .....	54
	Resume .....	55
	Keywords .....	55
	Seznam literatury a informačních zdrojů .....	56
	Tabulky a grafy .....	59

## Úvod

Ve veřejné správě je odbornost úředníků velice důležitým aspektem, jelikož právě na této úrovni dochází nejčastěji ke styku mezi veřejností, která funguje jako hodnotící subjekt. O to více je veřejná správa podrobena hodnocení veřejnosti, čím více je moderně vnímána jako služba občanům. Úředník je tedy velice důležitou součástí veřejné správy a z tohoto pohledu by měl být dostatečně kompetentní, pro výkon svěřených činností. K této kompetentnosti by rozhodně měl dopomáhat proces vzdělávání, díky kterému úředník získá potřebné znalosti a dovednosti, aby mohl být dostačujícím ukazatelem kvality celé veřejné správy.

Vzdělávání úředníků je legislativně upravenou problematikou, kdy stěžejní zákony jsou zejména Služební zákon a Zákon o úřednících územních samosprávných celků, které jsou doplněny o další prováděcí právní předpisy.

Cílem diplomové práce, zejména v teoretické části je obeznámit s významem vzdělávání úředníků ve veřejné správě, tedy se vzděláváním úředníků, kteří jsou ve služebním poměru dle Zákona o státní službě a úředníků, kteří jsou v pracovním poměru k územním samosprávným celkům, dále přiblížit právní úpravu této problematiky, které v sobě nese formální aspekty vzdělávání včetně jednotlivých druhů, či povinností, které nese jak úředník, tak příslušný úřad.

Dané téma jsem si pro svou diplomovou práci zvolil s ohledem na možnost budoucího profesního uplatnění ve strukturách veřejné správy a také z důvodu, že jsem se několikrát u úředníků setkal s jistou formou neznalosti, či vystupování, které dle mého názoru nekorespondovalo s očekáváním ohledně kompetentního úředníka.

Diplomovou práci jsem rozdělil do čtyř základních teoretických částí, kdy první část pojednává o základních pojmech, se kterými je třeba se seznámit pro správné uchopení této problematiky. Druhá část pojednává o vzdělávání a rozvoji pracovníků obecně, tedy jak tyto procesy žádoucím způsobem ovlivňují jak organizační struktury jako celky, tak individuální osobnost úředníka. Třetí část seznamuje s právní úpravou vzdělávání úředníků územních samosprávných celků, tedy typy vzdělávání, koho se takové vzdělávání týká a další, právními předpisy upravené aspekty. Čtvrtá část podobně jako část třetí přibližuje právní úpravu vzdělávání úředníků, ale jedná se o úředníky, kteří spadají pod Zákon o státní službě.

V Praktické části této diplomové práce bych rád poukázal na nedostatky, které nese současný systém vzdělávání úředníků v České republice v praxi, přičemž bych se rád zaměřil na úředníky územních samosprávných celků a na současné problémy pohlédl společně očima

odborníka, který se reálně s těmito procesy setkává a který by na celou tuto problematiku mohl nabídnout reálný a zkušenostmi podtržený pohled.

# 1. Vymezení základních pojmů

## 1.1. Veřejná správa

Veřejná správa jako taková nedisponuje přesnou definicí v rámci právního řádu České republiky, přestože řada právních předpisů s tímto pojmem pracuje. Jedná se o základní pojem správního práva, který se dá obecně vymezit jako správa veřejných záležitostí, která je vykonávána subjekty veřejné správy a jejich orgány a je ve veřejném zájmu.<sup>1</sup>

Na veřejnou správu je nahlíženo ve dvou základních pojetích. Prvním z nich je pojetí materiální. Z tohoto pohledu je za veřejnou správu považován určitý druh činnosti, kterou vykonává stát nebo jeho orgány, a který obsahem není činností zákonodárnou ani soudní. Z tohoto pohledu lze veřejnou správu pozitivně definovat jako okruh činností, při kterých jsou správní úřady, neboli orgány vázány právním řádem, ale také rozhodnutími vyšších správních úřadů (orgánů). Toto pozitivní vymezení ovšem nelze vztáhnout kupříkladu na samosprávnou činnost, ale týká se největší části veřejné správy, tedy státní správy.<sup>2</sup>

V druhém pojetí, tedy formálním, není rozhodující charakter a obsah dané činnosti, ale její vykonavatel. Z tohoto pohledu uvádějí Horzinková a Novotný, že veřejnou správou se rozumí „*činnost organizačních jednotek a osob, které jsou buď správními úřady jako přímí nositelé veřejné správy nebo úředními osobami vykonávajícími správní úkony, případně zařízení, která mají postavení nepřímých subjektů veřejné správy.*“<sup>3</sup>

### 1.1.1. Státní správa

Státní správa je částí veřejné správy, která je vykonávána jménem státu a v jeho zájmu, je základním jádrem veřejné správy. Jedná se o realizaci výkonné moci státu. Od moci zákonodárné se liší v tom, že primárně nevytváří právní předpisy, ale aplikuje je. Od moci soudní se odlišuje zejména tím, že samotná aplikace je určena veřejným zájmem, kdežto pro soudní moc je typická soudcovská nezávislost. Pro státní správu je typický její nařizovací, prováděcí a podzákoný charakter.

Prováděcím charakterem státní správy rozumíme, že funguje jako zabezpečení exekutivy, tedy že jednou ze základních náplní její činnosti je provádění zákonů, které byly přijaty zákonodárnou mocí. Podzákoný charakter státní správy spočívá v tom, že státní

---

<sup>1</sup>HORIZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR. 2., upr. vyd.* Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2010. ISBN 978-80-7380-263-9, s.11

<sup>2</sup>HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část.* 8. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2012. Beckovy právnické učebnice. ISBN 978-80-7179-254-3, s. 4-5

<sup>3</sup>HORIZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR. 2., upr. vyd.* Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2010. ISBN 978-80-7380-263-9, s.12-13



správa je ve své činnosti vázána zákonem a musí se řídit jejích obsahem. V rámci nařizovacího charakteru může státní správa vydávat správní akty, v rámci své pravomoci. Státní správa je v této činnosti vůči jejím adresátům ve vrchnostenském postavení.<sup>4</sup>

### 1.1.2. Samospráva

„Výkon státní správy lze svěřit orgánům samosprávy jen tehdy, stanoví-li tak zákon.“<sup>5</sup> Ústava České republiky v tomto případě uvádí, že lze některé veřejné záležitosti přenést na subjekty, které se od státu liší. Nejčastěji se v tomto případě hovoří o veřejnoprávních korporacích. Samotnou samosprávou se rozumí možnost, či právo část veřejných záležitostí, které jsou ve veřejném zájmu, řídit a uspořádat na vlastní odpovědnost. Na vzájemný vztah státní správy a samosprávy lze nahlížet jako na dozorovou činnost ze strany státní správy a to v případech, které stanoví zákon a zákonem stanoveným způsobem.<sup>6</sup>

Samospráva má zpravidla dvojí podobu, a to územní samosprávu a zájmovou samosprávu. Územní samospráva zastupuje zpravidla zájmy určitého území, či okruhu osob, který zde sídlí. Nejčastějším příkladem jsou kraje a obce. Zájmová samospráva zastupuje zájmy osob, které jsou propojeny díky nějakému společnému zájmu. Nejčastěji bývá společným zájmem profesní. V některých případech se lze setkat i s pojmem ostatní veřejná správa, kam můžeme kupříkladu zařadit akademickou nebo školskou samosprávu.<sup>7</sup>

Samosprávu tvoří určité prvky, které pokud jsou naplněny, můžeme o ní hovořit v pravém slova smyslu. Jedná se o:

- a) lidskou činnost nebo území, vůči kterým samospráva působí,
- b) osoby, které jsou pod samosprávu podřazeny, typicky obyvatelé obce,
- c) samospráva existuje jako právnická osoba veřejného práva, která disponuje svou vlastní soustavou samosprávných orgánů,
- d) samospráva hospodaří samostatně, s vlastním rozpočtem.<sup>8</sup>

---

<sup>4</sup> POMAHÁČ. Veřejná správa. 1. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2013, 55 s

<sup>5</sup> Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, čl. 105

<sup>6</sup> HORZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 2., upr. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2010. ISBN 978-80-7380-263-9, s. 15-16

<sup>7</sup> KERLINOVÁ, Alena a Eva TOMÁŠKOVÁ. *Management veřejné správy*. Brno: Masarykova univerzita, 2014. ISBN 978-80-210-6918-3, s. 13

<sup>8</sup> KOUDELKA, Zdeněk. *Samospráva*. Praha: Linde, 2007. ISBN 978-80-7201-665-5, s. 21

## 1.2. Vzdělávání

Obecně se v mnoha zdrojích o vzdělávání hovoří jako o procesu, který napomáhá dotyčnému jedinci k učení a jehož výsledkem je vzdělání jako jakýsi soubor získaných dovedností, schopností a informací. Celkově vzdělávání slouží jako nástroj k rozvoji osobnosti člověka.<sup>9</sup>

Plamínek uvádí, že „Vzdělávání bývá primárně zaměřeno na přímou kultivaci znalostí a dovedností. Pokud mění i postoje vzdělávaného člověka, což je možné a často je to od vzdělávání skutečně požadováno, činí tak spíše nepřímě, tedy s nabízením určitých znalostí a dovedností.“<sup>10</sup>

Vzdělávání se dělí na tři základní segmenty. První z nich je formální vzdělávání. Tento typ je realizován ve vzdělávacích institucích a jeho náležitosti, jako organizace, systém hodnocení, či cíle a funkce jsou zakotveny v platných právních předpisech. Zahrnuje získávání systematicky po sobě jdoucích stupňů vzdělání, jejichž úspěšné absolvování je prokazováno příslušným osvědčením.<sup>11</sup>

Neformální vzdělávání napomáhá získávání dovedností, znalostí, schopností, které může respondent pozitivně využít ke zlepšení svého společenského a pracovního uplatnění a postavení. Získat jej lze prostřednictvím soukromých vzdělávacích institucí, zařízení zaměstnavatelů, neziskových organizací. Neformální vzdělávání má zpravidla podobu školení, kurzu, přednášky, kterou vede odborný lektor. Tento proces nevede k zisku stupně vzdělání.<sup>12</sup>

Informální vzdělávání je také procesem, kdy jsou získávány požadované atributy, jejich zdrojem jsou ovšem každodenní činnosti, pracovní prostředí, rodina či volný čas. Zahrnuje také sebevzdělávání. Tento proces je zpravidla nesystematický a neorganizovaný a není koordinován žádnou institucí.<sup>13</sup>

### 1.2.1. Vzdělávání dospělých

Význam vzdělávání dospělých dnes již pravděpodobně všichni vnímají jako neodmyslitelnou součást profesního života. V této době již podstatná většina povolání

---

<sup>9</sup> Český statistický úřad | ČSÚ [online]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/documents/10180/20534652/w-3316-11u.pdf/d024e6c8-a335-4333-86c6-1d6b872359f8?version=1.0>

<sup>10</sup> PLAMÍNEK, Jiří. *Vzdělávání dospělých: průvodce pro lektory, účastníky a zadavatele*. Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-3235-0, s. 32

<sup>11</sup> Strategie celoživotního učení ČR, MŠMT ČR. MŠMT ČR \*online. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/strategie-celozivotniho-uceni-cr>

<sup>12</sup> Strategie celoživotního učení ČR, MŠMT ČR. MŠMT ČR \*online. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/strategie-celozivotniho-uceni-cr>

<sup>13</sup> Strategie celoživotního učení ČR, MŠMT ČR. MŠMT ČR \*online. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/strategie-celozivotniho-uceni-cr>

vyžaduje soustavnou aktualizaci znalostí a dovedností v daném oboru. Právě neustálý rozvoj v oblasti vzdělávání je předpokladem pro úspěch či zajištění určité úrovně v dynamicky se měnící době, která se neustále nadechuje k novým globalizačním, inovačním a modernizačním trendům. Toto hledisko na vzdělávání lze nejlépe aplikovat na profesní život jednotlivce.<sup>14</sup>

V rámci širšího významu, ať už určitého společenského sektoru, nebo dokonce z hlediska celosvětových problémů, je právě vzdělávání považováno za možnost, jak přetrvávající problémy úspěšně řešit. Nehledě na to, že v rámci tohoto širšího spektra jsou neustále předkládány různé strategie, usnesení či výzvy ohledně vzdělávání a jeho nezbytnosti.<sup>15</sup>

### 1.3. Vzdělávací politika

Pojem vzdělávací politika vychází z anglického pojmu educational policy. Pro správné vymezení pojmu vzdělávací politika je nutné nejprve vymezit samotný obsah slova policy. Policy bývá nejčastěji chápáno jako prohlášení státu o tom, co zamýšlí udělat a naopak nezamýšlí. Tato určující prohlášení mohou mít poté podobu zákona, regulace, rozhodnutí atd. Z praktického hlediska je na vzdělávací politiku nahlíženo jako na reálnou činnost tvorby politiky v oblasti vzdělávání, do které je zahrnuta tvorba potřebné dokumentace, školských zákonů a rámců budoucího vývoje této činnosti. Pojem vzdělávací politika může být také chápán jako vědní obor, který analyzuje kvalitu dané praktické činnosti, tedy tvorbu reálné politiky a zjišťuje její atributy.<sup>16</sup>

V současné době je Česká republika na pomezí dvou dokumentů, které se zabývají strategií rozvoje vzdělávací politiky. Jedním z nich je Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020, zpracovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Tento dokument si vytyčil tři základní cíle, které by tedy k těmto dnům již měly být naplněny.

Konkrétně se jedná o snižování nerovnosti ve vzdělávání posílením kvality celé vzdělávací soustavy. Tento bod Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020 obsahuje aspekty jako zavedení povinného poslední předškolního ročníku vzdělávání, snížení počtu odkladů školní docházky nebo zařazení matematiky do společné části maturitní

---

<sup>14</sup> PALÁN, Zdeněk. *Základy andragogiky*. Praha: Vysoká škola J.A. Komenského, 2003. ISBN 80-86723-03-8., s. 81

<sup>15</sup> PALÁN, Zdeněk. *Základy andragogiky*. Praha: Vysoká škola J.A. Komenského, 2003. ISBN 80-86723-03-8., s. 82

<sup>16</sup> Moodle UK pro výuku 1 [online]. Copyright © [cit. 04.03.2020]. Dostupné z: [https://dl1.cuni.cz/pluginfile.php/629416/mod\\_resource/content/1/KVE\\_Vzdelavani\\_1kor.pdf](https://dl1.cuni.cz/pluginfile.php/629416/mod_resource/content/1/KVE_Vzdelavani_1kor.pdf), s. 16-20

zkoušky po roce 2020.<sup>17</sup> Dalšími prioritami je podpora rozvoje kvality výuky, zejména zlepšení podmínek pro učitele. Poslední, klíčový bod se týká zavedení odpovědného a efektivního řízení vzdělávacího systému, jako například ustanovení Národní rady pro vzdělávání.<sup>18</sup>

V současnosti s ohledem na dosluhující Strategii vzdělávací politiky České republiky do roku 2020, vzniká zcela nový dokument, který má rámeček dané problematiky stanovit na nadcházející období, tedy do roku 2030. V současnosti existuje pouze pracovní verze, tedy dokument, který nese název Hlavní směry vzdělávací politiky České republiky do roku 2030, který je pracovní verzí budoucí strategie a bude na základě připomínek a věcných diskuzí odborníků ještě upraven a pozměněn.<sup>19</sup>

---

<sup>17</sup>*Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020, MŠMT ČR* [online]. Copyright © [cit. 04.03.2020]. Dostupné z: [http://www.msmt.cz/uploads/Strategie\\_2020\\_web.pdf](http://www.msmt.cz/uploads/Strategie_2020_web.pdf), s. 24

<sup>18</sup>*Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020, MŠMT ČR* [online]. Copyright © [cit. 04.03.2020]. Dostupné z: [http://www.msmt.cz/uploads/Strategie\\_2020\\_web.pdf](http://www.msmt.cz/uploads/Strategie_2020_web.pdf), s. 25-36

<sup>19</sup>*Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020, MŠMT ČR* [online]. Copyright © [cit. 04.03.2020]. Dostupné z: [http://www.msmt.cz/uploads/Strategie\\_2020\\_web.pdf](http://www.msmt.cz/uploads/Strategie_2020_web.pdf),

## 2. Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců

### 2.1. Vzdělávání jako personální činnost

Z hlediska personalistiky, patří vzdělávání zaměstnanců k jednomu z nejdůležitějších aspektů. Jakákoliv organizace, ať už jako součást veřejného, či soukromého sektoru, potřebuje ke svému rozvoji lidské zdroje, s odpovídající úrovní znalostí, dovedností a schopností.<sup>20</sup> V dnešní době se navíc v rámci veřejné správy stále více objevuje snaha o zavedení manažerských koncepcí ze soukromého sektoru do veřejné správy. Jedná se trend přechodu z legality na manažerské řízení. Pochopitelně takové postupy a metody musí být upraveny, tak aby mohly obstát v prostředí veřejné správy. V opačném případě by tížený efekt mohl být negativní.<sup>21</sup>

Vzdělávání a jeho rozvoj v rámci organizace jsou vnímány jako proces, který zabezpečuje, že organizace má dostatečně vzdělané a kvalifikované osoby, které budou schopny naplnit potřeby organizace a jejich cílů.<sup>22</sup>

Vzdělávání a rozvoj pracovníků v sobě zahrnuje několik složek. Na samém začátku procesu je důležitá adaptace a počáteční zorientování pracovníka. Po tom, co se pracovník sžije s novým prostředím, může následovat prohlubování jeho kvalifikace, doškolování, které zlepší jeho kapitál schopností. Následnou fází je přeškolení neboli rekvalifikace pracovníků a poslední složkou je rozvoj, jako rozšiřování kvalifikace pracovníků.<sup>23</sup>

Organizace rozvoje a vzdělávání pracovníků musí probíhat v souladu s politikou a strategií, kterou si organizace osvojila v rámci svých organizačních a institucionálních předpokladů.<sup>24</sup>

Základní dělení vzdělávání zaměstnanců, dle použitých metod je vzdělávání na pracovišti a vzdělávání mimo pracoviště. Mezi metody vzdělávání na pracovišti patří:

- a) instruktáž při výkonu práce, při které vede zkušenější člen organizace pracovníka k osvojení pracovního postupu, který je důležitý pro správný výkon práce,

---

<sup>20</sup>ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR. *Řízení lidských zdrojů: moderní pojetí a postupy : 13. vydání*. Přeložil Martin ŠIKÝŘ. Praha: Grada Publishing, 2015. ISBN 978-80-247-5258-7, s. 335

<sup>21</sup>*Evropská veřejná správa*. Vydání I. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 2015. ISBN 978-80-7452-110-2., s. 189

<sup>22</sup>ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR. *Řízení lidských zdrojů: moderní pojetí a postupy : 13. vydání*. Přeložil Martin ŠIKÝŘ. Praha: Grada Publishing, 2015. ISBN 978-80-247-5258-7, s. 335

<sup>23</sup>NĚMEC, Otakar, Petr BUCMAN a Martin ŠIKÝŘ. *Personální management*. Praha: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2008. ISBN 978-80-86730-31-8., s. 149 - 150

<sup>24</sup>NĚMEC, Otakar, Petr BUCMAN a Martin ŠIKÝŘ. *Personální management*. Praha: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2008. ISBN 978-80-86730-31-8., s. 150

- b) asistování je metodou, kdy pracovník naopak pomáhá zkušenějšímu pracovníkovi a tím si osvojuje jeho pracovní postup,
- c) rotace práce, při které je pracovník přemísťován na jiné pracovní pozice, na kterých plní jiné úkoly, obvykle nespádající do jeho pracovního výkonu,
- d) při Coachingu nadřízený pracovník podněcuje motivaci pracovníka k žádoucímu pracovnímu výkonu,
- e) při Counsellingu má pracovník možnost svou práci konzultovat s manažerem, či nadřízeným pracovníkem a tím získat žádoucí zpětnou vazbu ke své práci.

Metody pro vzdělávání aplikované mimo pracoviště jsou následující:

- a) přednáška, kdy jsou osvojovány důležité informace prostřednictvím osoby přednášejícího
- b) seminář, který funguje jako přednáška, po které následuje diskuze se školitelem,
- c) demonstrování, kdy pracovníci získávají žádoucí schopnosti a dovednosti při modelové situaci,
- d) případové studie a workshopy, kdy zaměstnanci řeší reálné či modelové problémy individuálně nebo v rámci týmové spolupráce.<sup>25</sup>
- e) exkurze a stáž, kdy se zaměstnanci rozvíjí dovednosti na základě času stráveného v jiné organizaci.<sup>26</sup>

Investování do vzdělávání lidských zdrojů je poměrně častým trendem v rámci strategií organizace, protože v případě efektivního a účelného vzdělání je dopad na organizaci velice pozitivní. Důraz na vzdělávání pracovníků je kladen i v organizacích veřejné správy České republiky.<sup>27</sup>

---

<sup>25</sup> NĚMEC, Otakar, Petr BUCMAN a Martin ŠIKÝŘ. *Personální management*. Praha: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2008. ISBN 978-80-86730-31-8., s. 153 – 156

<sup>26</sup> *Personalistika ...: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni ..* Praha: ASPI, 2005. Meritum (ASPI). ISBN 978-80-7357-627-1., s. 466

<sup>27</sup> KERLINOVÁ, Alena a Eva TOMÁŠKOVÁ. *Management veřejné správy*. Brno: Masarykova univerzita, 2014. ISBN 978-80-210-6918-3, s. 93

## 2.2. Funkce vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání v organizaci má dvě základní, pozitivní funkce a tedy cíle, které by mělo naplňovat. Jedná se o rozvoj všeobecné způsobilosti zaměstnance, kam můžeme zařadit získávání různých kompetencí pro pracovní výkon na dané pracovní pozici. Druhým cílem je zvýšení krátkodobé a v ideálním případě také dlouhodobé výkonnosti zaměstnance.

Hroník uvádí, že funkce vzdělávání jsou zejména tyto:

- *Orientační a adaptační*
- *Integrační*
- *Kvalifikační*
- *Specializační*
- *Inovační a změnová*
- *Motivační*<sup>28</sup>

Je zcela pochopitelné, že odlišné vzdělávací aktivity nemohou naplňovat tyto funkce stejnou měrou, nebo obsáhnout všechny tyto funkce. Uplatnění dané funkce na konkrétní vzdělávací činnost bude souviset zejména s časem, který již zaměstnanec v organizaci působil. Pokud je zaměstnanec v organizaci nový, zejména orientační a adaptační funkce by mělo být naplněna, nejčastěji ve formě vstupního vzdělávání. Naopak s různými procesy změny souvisejícími s danou pracovní pozicí, bude zapotřebí funkce specializační, aby zaměstnanec prohloubil své znalosti a byl tak stále schopen kvalitního výkonu.<sup>29</sup>

---

<sup>28</sup> HRONÍK, František. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků*. Praha: Grada, 2007. Vedení lidí v praxi. ISBN 978-80-247-1457-8., s. 127

<sup>29</sup> HRONÍK, František. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků*. Praha: Grada, 2007. Vedení lidí v praxi. ISBN 978-80-247-1457-8., s. 127-128

### 2.3. Vzdělávání a rozvoj pracovníků ve veřejné správě

S výstupy a kvalitou služeb, poskytovaných veřejnou správou úzce souvisí atributy, jako je výkonnost, odbornost a celkově kvalita lidských zdrojů poskytujících tyto služby. Jednou z možných cest, jak těchto žádoucích atributů dosáhnout je právě kvalitní vzdělávání a rozvoj pracovníků. Dále je nutné tento proces vnímat, jako podstatný z hlediska rozvoje profesionální státní služby a demokratické vlády.<sup>30</sup>

Pokud jsou naplněny atributy kvalitního vzdělávání, na které jsou vynaloženy prostředky úměrně získané kvalitě, vzdělávání by mělo organizaci přinést zejména:

Kvalitní odbornou kvalifikovanost pracovníků a zajistit jejich další odborný růst v rámci organizace. V takovém případě bude v trvalém horizontu naplněna větší kvalita poskytované veřejné služby, dojde ke zkvalitnění výstupů veřejné správy a s tím se zvýší také spokojenost občanů. Tyto kroky déle vedou ke zkvalitnění a k větší efektivnosti fungování celého úřadu.<sup>31</sup>

V moderních demokratických zemích je veřejná správa považována za službu občanům, přičemž na samotné občany je nahlíženo jako na klienty nebo uživatele. Klientelou pro veřejnou správu jsou tedy většinou zejména občané dané obce, či kraje, kteří vyžadují určitou kvalitu nabízené služby. Z tohoto hlediska se veřejná správa dostává do hodnotícího parametru každého občana, klienta, který s ní přijde do styku. Z tohoto hlediska je velice důležité zachovat kvalitní úroveň odborných dovedností a znalostí, či například komunikačních předpokladů a dalších aspektů, které mohou být klíčové pro vypovídající výstup směrem k občanovi. Tomuto žádoucímu jevu naštěstí napomáhá legislativně zakotvená povinnost vzdělávání u zaměstnanců v těchto strukturách.<sup>32</sup>

Silnou roli v tomto pohledu na veřejnou správu hraje New public management, který na veřejnou správu apeluje zejména ve faktorech orientace na klienta a produkty při činnostech veřejné správy, vytvoření fungujícího vztahu mezi zadavatelem, tedy osobami, které zastupují kupříkladu samosprávný celek a vykonavatelem, kterým je zaměstnanec daného úřadu, motivace zaměstnanců, které má blízko k systému užívaného v soukromém sektoru a kontrolování poskytování veřejných služeb.<sup>33</sup>

---

<sup>30</sup> KERLINOVÁ, Alena a Eva TOMÁŠKOVÁ. *Management veřejné správy*. Brno: Masarykova univerzita, 2014. ISBN 978-80-210-6918-3, s. 92

<sup>31</sup> KERLINOVÁ, Alena a Eva TOMÁŠKOVÁ. *Management veřejné správy*. Brno: Masarykova univerzita, 2014. ISBN 978-80-210-6918-3, s. 93

<sup>32</sup> MUŽÍK, Jaroslav. *Profesní vzdělávání dospělých*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. Vzdělávání dospělých. ISBN 978-80-7357-738-4., s. 171

<sup>33</sup> MUŽÍK, Jaroslav. *Profesní vzdělávání dospělých*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. Vzdělávání dospělých. ISBN 978-80-7357-738-4., s. 180



V rámci sektoru veřejné správy je část vzdělávání zaměstnanců neboli úředníků upravena normativně. Právní předpisy blíže specifikují, jaký typům vzdělávání se zaměstnanci musí podrobit a jaké jsou podmínky pro absolvování. Na veřejnou správu tedy jdou aplikovat určité personální metody vzdělávání, které jsou aplikovány v soukromém sektoru, na druhou stranu, v případě zajištění určitých forem a typů vzdělávání pomocí účinné právní úpravy, a to ať v rámci státní správy, nebo samosprávy, je zajištěno alespoň minimum potřebného vzdělávání.

Systém vzdělávání úředníků odráží historické změny naší země, kterými si prošla od revolučního roku 1989. Začalo se více apelovat na využívání lidského potenciálu ve veřejné správě ve formě rozvoje, vzdělávání, motivace a celkově zkvalitňování. Samotný úřednický aparát, jeho kvalifikovanost, kompetence jsou zásadním ukazatelem veřejné správy a tedy i vizitkou pro celý stát.<sup>34</sup>

Důležitým právním předpisem, který zakotvil vzdělávání úředníků, byl, stále platný zákon, s účinností od 1.1.2003, Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků. Právě tento zákon kromě již zákonem upravené zkoušky zvláštní odborné způsobilosti zahrnul do vzdělávacích povinností i vstupní vzdělávání a vzdělávání vedoucích úředníků.<sup>35</sup>

Mužik uvádí, že *prostředkem k dosažení vyšší úrovně úředníků územně samosprávných celků je zejména rozšířený systém jejich vzdělávání.*<sup>36</sup>

Vzdělávání zaměstnanců ve strukturách veřejné správy lze shrnout do čtyř zásadních období zejména na základě doby, kdy je zajišťováno:

- a) Vzdělávání, které předchází vstupu do veřejné správy, nejčastěji v podobě vysokoškolského vzdělání v tomto oboru, či různé kurzy pro absolventy škol, kteří chtějí do veřejné správy vstoupit.
- b) Vzdělávání při nástupu do veřejné správy s cíly integrace, aklimatizace v podobě zaškolení a následném vedení přípravy ze strany již činných úředníků.
- c) Vzdělávání v průběhu dané služby, která klade za cíl získání nových odborných znalostí a dovedností, tedy prohlubování již stávající kvalifikace. Toto vzdělávání by mělo být v souladu a aktuálními potřebami veřejné správy.

---

<sup>34</sup>MUŽÍK, Jaroslav. *Profesní vzdělávání dospělých*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. Vzdělávání dospělých. ISBN 978-80-7357-738-4., s. 173

<sup>35</sup>MUŽÍK, Jaroslav. *Profesní vzdělávání dospělých*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. Vzdělávání dospělých. ISBN 978-80-7357-738-4., s. 173

<sup>36</sup>MUŽÍK, Jaroslav. *Profesní vzdělávání dospělých*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. Vzdělávání dospělých. ISBN 978-80-7357-738-4., s. 173

- d) Posledním je vzdělávání při odchodu z veřejné správy, které má charakter rekvalifikace, jelikož se daná osoba pravděpodobně připravuje na povolání v jiných strukturách.<sup>37</sup>

V rámci implementačního plánu, který byl vyhotoven ministerstvem vnitra ve spolupráci s dalšími ústředními orgány státní správy, který má za úkol naplnit cíle Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020, je jedním ze stěžejních cílů dosažení profesionalizace a rozvoje lidských zdrojů ve strukturách veřejné správy.<sup>38</sup>

### 2.3.1. Institucionální zajištění

Silnou stránkou systému vzdělávání pracovníků ve veřejné správě v České republice je jeho institucionální zajištění. Klíčovou roli hraje Institut pro veřejnou správu Praha, který je státní příspěvkovou organizací, která byla zřízena Ministerstvem vnitra a která zajišťuje zejména vzdělávání úředníků územně samosprávných celků dle Zákona č. 312/2002.

Institut vystupuje jako orgán veřejné správy, který metodicky koordinuje a řídí sektor zvláštních odborných způsobilostí, která figuruje jako kvalifikační předpoklad pro výkon státní správy v přenesené působnosti, včetně ověření této způsobilosti ve formě zkoušky. Dále jmenuje členy zkušebních komisí pro ověření ZOZ a zajišťuje jejich činnost. Jako orgán veřejné správy spolupracuje s institucemi a školami ze zahraničí, či provozuje nakladatelskou a vydavatelskou činnost. Vypracovává část zprávy o stavu vzdělávání úředníků ÚSC za oblast ZOZ. Dále v rámci ZOZ zpracovává roční harmonogram ohledně termínů příprav k ověření ZOZ a termínů řádných a opakovaných zkoušek.

Na druhé straně figuruje Institut jako akreditovaná vzdělávací instituce. V této roli připravuje vzdělávací programy pro úředníky ÚSC, které jsou akreditované Ministerstvem vnitra, realizuje prohlubování kvalifikovanosti úředníků dle příslušných právních předpisů, připravuje katalogy vzdělávacích kurzů průběžného vzdělávání, vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů dalších kurzů pro celý sektor veřejné správy. Do jeho činnosti dále spadá vydávání odborné literatury, ustanovení lektorského sboru, zajištění vzdělávání v distanční i docházkové formě a samozřejmě školení pracovníků, kteří ve strukturách správních úřadů vykonávají státní správu.<sup>39</sup>

---

<sup>37</sup> MUŽÍK, Jaroslav. *Profesní vzdělávání dospělých*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. Vzdělávání dospělých. ISBN 978-80-7357-738-4., s. 177

<sup>38</sup> *Vzdělávání ve veřejné správě: XI. vědecká konference: 19. listopadu 2015*. Praha: Vysoká škola mezinárodních a veřejných vztahů, 2015. ISBN 978-80-7431-159-8, s. 13

<sup>39</sup> Působnost | Institut pro veřejnou správu Praha. Institut pro veřejnou správu Praha [online]. Dostupné z: <https://www.institutpraha.cz/o-nas/pusobnost/>

### 3. Vzdělávání zaměstnanců v rámci územních samosprávných celků

#### 3.1. Právní úprava

Právní poměry úředníků územně samosprávných celků se řídí Zákoníkem práce, pokud nestanoví jinak jiný, zvláštní předpis. Tito úředníci jsou tedy v pracovním poměru k ÚSC. Zvláštní předpis je v této situaci potřeba zejména, aby vnesl do základní pracovněprávní úpravy těchto poměrů určité veřejnoprávní prvky, které jsou z hlediska tohoto právního vztahu klíčové. Jedná se například o vymezení zvláštních předpokladů, které musí úředník splňovat, dále veřejné vyhlášení výběrového řízení nebo povinnosti, které musí úředník během výkonu práce dodržovat.

Tato právní úprava má na našem území dlouholetou tradici a zakotvuje určitou jednotu, koordinaci a stabilitu územní samosprávy. Na druhou stranu zároveň hájí zájmy státu, jelikož i samosprávní úředníci vykonávají také přenesenou státní správu. Z tohoto důvodu má stát zájem na tom, aby daný výkon funkce byl řádný a kvalifikovaný. Aktuální právní postavení úředníků ÚSC upravuje Zákon č. 312/2002 Sb., O úřednících územně samosprávných celků (Dále jen „Zákon o ÚřÚSC“).<sup>40</sup>

Během projednávání Zákona o ÚřÚSC vyvstali pochybnosti nad relevantností obsahu zákona. Poukazováno bylo zejména na to, že dle obsahu se jedná o speciální zákon o vzdělávání úředníků územně samosprávných celků. Obsah předpisu byl obhájen a to ze dvou hlavních důvodů. Prvním z nich je, že vzdělávání je předpokladem pro profesionalizaci veřejné správy, tedy zvýšení kvality výkonu veřejné správy ÚSC. Tento důvod je také považován za jeden ze tří hlavních pilířů celého Zákona o ÚřÚSC.<sup>41</sup>

Dalším důvodem je vzdělávání zaměstnanců obecně vychází ze Zákoníku práce, jak je zmíněno výše, ale jeho ustanovení jsou pro aplikaci na úředníky územně samosprávných celků nedostatečné.<sup>42</sup>

---

<sup>40</sup> HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. 8. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2012. Beckovy právnické učebnice. ISBN 978-80-7179-254-3, s. 487

<sup>41</sup> LEŠTINSKÁ, Vlasta. *Personalistika ve veřejné správě: (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. Brno: Masarykova univerzita, 2006. ISBN 80-210-3984-1.

<sup>42</sup> LEŠTINSKÁ, Vlasta. *Personalistika ve veřejné správě: (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. Brno: Masarykova univerzita, 2006. ISBN 80-210-3984-1.

### 3.2. Úředník územně samosprávného celku

Zákon o ÚřÚSC tento pojem vymezuje v ustanovení §4 odst. 1., kde je uvedeno, že úředníkem ÚSC se rozumí jeho zaměstnanec, který se podílí na výkonu správních činností a je zařazený do městského, krajského nebo jinak označeného úřadu.<sup>43</sup>

Zákon se nevztahuje na zaměstnance organizačních složek, zvláštních orgánů a na zaměstnance, kteří v úřadu vykonávají pouze pomocné, obslužné nebo manuální práce.<sup>44</sup> Výkon správních činností znamená plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti.<sup>45</sup>

Některá ustanovení Zákona o ÚřÚSC se vztahují na vedoucí úředníky. Co se týče vymezení osoby vedoucího úředníka, odkazuje Zákon o ÚřÚSC na Zákoník práce, s tím že vedoucí úředníkem se rozumí úředník, který je vedoucím zaměstnancem.<sup>46</sup> Vedoucí úředník tedy v praxi pověřený vedením, organizováním, řízením, kontrolováním, ukládáním úkolů ve vztahu k podřízeným zaměstnancům.<sup>47</sup>

Dále je užíván termín vedoucí úřadu, kterým se rozumí tajemník obecního, či jinak označeného úřadu a dále ředitel krajského úřadu či Magistrátu hl. města Prahy.<sup>48</sup>

### 3.3. Základní informace o vzdělávání úředníků územních samosprávných celků

Velice důležité pro zajištění vzdělávání úředníků ÚSC je, že Zákon o ÚřÚS vzdělávání zakotvuje jako povinnost, a to jak ze strany úředníka, tak ze strany ÚSC. Z toho hlediska je této problematice věnována celá Druhá část Zákona o ÚřÚSC, konkrétně ustanovení §17 - §37.<sup>49</sup> Konkrétně zákon mluví o povinnosti úředníka prohlubovat svou kvalifikaci.<sup>50</sup> Kvalifikovanost úředníků je předpokladem pro to, aby mohli kvalitně vykonávat veřejnou správu v působnosti ÚSC.<sup>51</sup>

---

<sup>43</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 2 odst. 4

<sup>44</sup> HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. 8. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2012. Beckovy právnické učebnice. ISBN 978-80-7179-254-3, s. 488

<sup>45</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 2 odst. 3

<sup>46</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 2 odst. 5

<sup>47</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 11

<sup>48</sup> HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. 8. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2012. Beckovy právnické učebnice. ISBN 978-80-7179-254-3, s. 488

<sup>49</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů

<sup>50</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 16

<sup>51</sup> KOROTVIČKOVÁ, Marie. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů s účinností od 1.1.2003: zákon č.312/2002 Sb.* Praha: Sondy, 2002. Paragrafy do kapsy. ISBN 80-903134-2-6, s. 68

Obecnou právní úpravou, kterou se vzdělávání úředníků také řídí, je Zákoník práce. Ten z tohoto hlediska rozlišuje dva základní typy vzdělávání zaměstnanců. Prvním typem je prohlubování kvalifikace, kterou Zákoník práce rozumí udržování, aktualizování, či prohlubování již stávající kvalifikace, kterou zaměstnanec (úředník) již získal a která slouží k tomu, aby mohl vykonávat činnosti související s výkonem práce. Na druhé straně zvyšování kvalifikace je dle zákoníku práce školení a studium při zaměstnání, díky kterým má zaměstnanec získat předpoklady pro výkon sjednané práce.<sup>52</sup>

Úředník je povinen si prohlubovat kvalifikaci prostřednictvím účasti na vstupním vzdělávání, průběžném vzdělávání a dále přípravou a ověřením zvláštní odborné způsobilosti.<sup>53</sup>

Náklady spojené s prohlubování kvalifikace úředníka nese ÚSC. Výjimkou jsou náklady spojené s opakováním zkoušky, které nese úředník.<sup>54</sup> V případě, že úředník uspěl v řízení o námitkách, ve kterém bylo rozhodnuto, že hodnocení vydané zkušební komisí vydané v rozporu s právním řádem České republiky bylo změněno, nemusí úředník hradit náklady spojené s opakováním zkoušky.<sup>55</sup>

---

<sup>52</sup> KOROTVIČKOVÁ, Marie. *Zákon o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů s účinností od 1.1.2003: zákon č.312/2002 Sb.* Praha: Soudy, 2002. Paragrafy do kapsy. ISBN 80-903134-2-6, s. 69

<sup>53</sup>Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 18 odst. 1

<sup>54</sup>Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 18 odst.

<sup>55</sup> KOROTVIČKOVÁ, Marie. *Zákon o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů s účinností od 1.1.2003: zákon č.312/2002 Sb.* Praha: Soudy, 2002. Paragrafy do kapsy. ISBN 80-903134-2-6, s. 77

### 3.4. Akreditace

ÚSC musí úředníkovi umožnit a zejména zajistit prohlubování kvalifikace prostřednictvím vzdělávací instituce, které jsou akreditované pro příslušný vzdělávací program.<sup>56</sup>

Do systému vzdělávání úředníků ÚSC jsou zapojeny školy a soukromé subjekty. Udělování akreditací vzdělávacím institucím a konkrétním vzdělávacím programům funguje jako záruka kvality nastavující jednotnou úroveň specifických odborných znalostí úředníků.<sup>57</sup>

Akreditaci pro příslušnou vzdělávací instituci či vzdělávací program uděluje Ministerstvo vnitra prostřednictvím akreditační komise, kterou zřizuje. Členy komise jsou odborníci z veřejné správy. Samotná akreditace, je udělena na dobu 3 let, poté musí držitel podat žádost o její obnovení. Příslušná FO nebo PO musí o udělení akreditace zažádat, přičemž Zákon o ÚřÚSC stanoví formální náležitosti, kterými musí žádost disponovat a povinné přílohy.<sup>58</sup>

### 3.5. Vzdělávací plán

ÚSC je v tomto případě povinen postupovat podle vzdělávacího plánu.<sup>59</sup> Vzdělávací plán je časovým rozvrhem, pro prohlubování kvalifikace úředníka, který je v rozsahu alespoň 18 pracovních dní po dobu následujících tří let. O samotném rozvržení oněch 18 dní během tří let rozhoduje ÚSC.<sup>60</sup> Zákon zde umožňuje určitou individualitu toho, co bude do vzdělávacího plánu úředníka zařazeno. Samotný obsah tedy závisí na individuálních okolnostech a předpokladech konkrétního úředníka, zejména poté na správní činnosti, kterou v rámci ÚSC vykonává, či na vykonávané funkci úředníka a dále na splnění předpokladů pro výkon správní činnosti ze strany jednotlivého úředníka. Ze samotné povahy jednotlivých typů prohlubování kvalifikace vyplývá, že ÚSC do vzdělávacího plánu přednostně zařadí vstupní vzdělávání, přípravu a prokázání zvláštní odborné způsobilosti a vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů.<sup>61</sup>

---

<sup>56</sup>Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 17 odst. 3

<sup>57</sup> LEŠTINSKÁ, Vlasta. *Personalistika ve veřejné správě: (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. Brno: Masarykova univerzita, 2006. ISBN 80-210-3984-1.

<sup>58</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 29 - § 32

<sup>59</sup>Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 17 odst. 4

<sup>60</sup> KOROTVIČKOVÁ, Marie. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů s účinností od 1.1.2003: zákon č.312/2002 Sb.* Praha: Soudy, 2002. Paragrafy do kapsy. ISBN 80-903134-2-6, s. 72

<sup>61</sup> KOROTVIČKOVÁ, Marie. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů s účinností od 1.1.2003: zákon č.312/2002 Sb.* Praha: Soudy, 2002. Paragrafy do kapsy. ISBN 80-903134-2-6, s. 73

Tento vzdělávací plán musí být ze strany ÚSC vypracován nejpozději do 1 roku od vzniku pracovního poměru úředníka. Dále je ÚSC zákonem povinen jednou za 3 roky ohodnotit plnění stanoveného plánu a podle těchto hodnocení plán případně aktualizovat.<sup>62</sup>

---

<sup>62</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 17 odst. 5

## 3.6. Vstupní vzdělávání

### 3.6.1. Obecné informace

Vstupní vzdělávání je na samém začátku prohlubování kvalifikace úředníka a z tohoto pohledu by mělo předat základní rámec znalosti, které bude úředník posléze v dalších procesech prohlubovat. Tvoří pevný základ a získání základní přehledu ohledně fungování systému, v rámci kterého chce úředník plnit pracovní úkoly.<sup>63</sup>

Cílovou skupinou pro vstupní vzdělávání jsou všichni noví zaměstnanci nastupující do pracovního poměru. Důležitost vstupního vzdělávání nespočívá pouze seznámení se základními informacemi ohledně veřejné správy, ale také uvedení do problematiky vlastního pracovního zařazení do organizační a pracovní struktury daného úřadu.<sup>64</sup>

### 3.6.2. Obsah vstupního vzdělávání

Úkolem vstupního vzdělávání je předat úředníkovi základní znalosti, která bude využívat během pracovního poměru. Vstupní vzdělávání se týká těchto základních bodů:

- a) Předání znalostí ohledně základů veřejné správy, zejména obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a ÚSC, znalosti základů veřejného práva, veřejných financí, evropského správního práva, znalosti práv a povinností úředníka a také etická pravidla,<sup>65</sup>
- b) Seznámení se základními dovednostmi a návyky, které budou klíčové pro plnění úkolů v rámci výkonu veřejné správy,<sup>66</sup>
- c) Osvojení si základních znalostí ohledně užívání informačních technologií,<sup>67</sup>
- d) Seznámení se základními dovednostmi spočívající ve správné komunikaci, organizaci a dalších aspektech vztahujících se k pracovní činnosti úředníka.<sup>68</sup>

### 3.6.3. Povinnosti účasti na vstupním vzdělávání

Povinnosti účasti na vstupním vzdělávání vyplývá pro každého úředníka, který byl přijat do pracovního poměru k ÚSC. Úředník je povinen vstupní vzdělávání absolvovat ve lhůtě 3 měsíců od vzniku jeho pracovního poměru.<sup>69</sup>

---

<sup>63</sup> LEŠTINSKÁ, Vlasta. *Personalistika ve veřejné správě: (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. Brno: Masarykova univerzita, 2006. ISBN 80-210-3984-1.

<sup>64</sup> MUŽÍK, Jaroslav. *Profesní vzdělávání dospělých*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. Vzdělávání dospělých. ISBN 978-80-7357-738-4., s. 175

<sup>65</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 19 odst. 1, písm. a)

<sup>66</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 19 odst. 1, písm. b)

<sup>67</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 19 odst. 1, písm. c)

<sup>68</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 19 odst. 1, písm. d)



Z povinnosti účasti na vstupním vzdělávání jsou vyjmuti úředníci, kteří již získali zvláštní odbornou způsobilost.<sup>70</sup> Dle vyhlášky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků dále stanovuje, že vstupního vzdělávání se nemusejí účastnit úředníci, kteří získali bakalářský nebo magisterský titul ve studijním programu, který vyhláška uvádí v příloze č. 1.<sup>71</sup>

V případě, že úředník vstupní vzdělávání dokončí, je mu ze strany vzdělávací instituce, která vzdělávání zajišťovala, vystaveno osvědčení.<sup>72</sup>

### **3.7. Průběžné vzdělávání**

Při absolvování průběžného vzdělávání jde o zlepšení znalostí a dovedností, kterými úředník již disponuje, nebo je získal při vstupním vzdělávání. Průběžným vzděláváním si je úředník aktualizuje, prohlubuje, nebo může získat i specifické, nebo podrobnější informace, které se vztahují k výkonu správní činnosti v rámci ÚSC a které mu pomohou výkon těchto činností zkvalitnit.

V rámci průběžného vzdělávání dochází také k prohlubování jazykových znalostí.<sup>73</sup> Průběžné vzdělávání je uskutečňováno ve formě kurzů, přičemž o tom, kterých kurzů se úředník zúčastní, rozhoduje vedoucí úřadu s ohledem na potřeby ÚSC a dále přihlíží k plánu vzdělávání úředníka. Úředník má povinnost daný kurz absolvovat.<sup>74</sup> Obdobně jako u ostatních typů vzdělávání je výsledkem účasti na průběžném vzdělávání osvědčení, vydané vzdělávací institucí, která daný kurz pořádala.<sup>75</sup>

---

<sup>69</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 19 odst. 2

<sup>70</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 19 odst. 4

<sup>71</sup> Vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělávání úředníků územně samosprávných celků, § 1

<sup>72</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 19 odst. 3

<sup>73</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 20 odst. 1

<sup>74</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 20 odst. 3

<sup>75</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 20 odst. 4

### **3.8. Zkouška zvláštní odborné způsobilosti**

#### **3.8.1. Základní informace**

Úředníci, kteří vykonávají správní činnosti dle prováděcího předpisu, konkrétně se jedná o vyhlášku č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územně samosprávných celků, musejí prokázat zvláštní odbornou způsobilosti (dále jen „ZOZ“) ve formě zkoušky. ZOZ působí jako objektivní posouzení a zaručení standardní úrovně ověření předpokladů jednotlivých úředníků. Z tohoto důvodu jsou nastavena jednotná procesní pravidla pro tento typ ověření znalostí a dovedností úředníka.<sup>76</sup>

Zákon stanoví, že úředník může vykonávat správní činnosti bez ZOZ nejdéle po dobu 18 měsíců od doby, kdy vznikl jeho pracovní poměr, nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnosti pro které je absolvování ZOZ podmínkou. Dále může takové činnosti v rámci pracovního poměru konat za předpokladu, že již získal rovnocenné vzdělání.<sup>77</sup>

Na ZOZ se úředník musí přihlásit. Ministerstvo vnitra, které zabezpečuje zkoušky, má lhůtu 30 dní ode dne obdržení přihlášky, aby vyrozuměli úředníka o datu a místě konání ZOZ. Společně s organizačními informacemi sdělí úředníkovi také soubor zkušebních otázek a seznam doporučené literatury pro přípravu.<sup>78</sup>

#### **3.8.2. Obsah zkoušky zvláštní odborné způsobilosti**

ZOZ ověřuje potřebné znalosti a dovednosti pro výkon, prováděcím předpisem stanovených, správních činností. ZOZ má dvě části, obecnou a zvláštní.<sup>79</sup>

Obecná část ZOZ prověřuje úředníkovi znalosti ohledně základů veřejné správy, zejména základní organizační principy a náplň činnosti veřejné správy. Dále testuje kvalitu znalostí zákona o obcích, zákona o krajích, zákona o hl. městě Praze, správního řádu a schopnosti tyto znalosti aplikovat.

Zvláštní část ZOZ testuje, zda jsou úředníci obeznámeni s působností orgánů veřejné správy, zejména orgánů územní samosprávy a územních správních úřadů a další aplikační znalosti potřebné k výkonu správních činností, které jsou stanoveny prováděcím předpisem.<sup>80</sup>

---

<sup>76</sup> LEŠTINSKÁ, Vlasta. *Personalistika ve veřejné správě: (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. Brno: Masarykova univerzita, 2006. ISBN 80-210-3984-1.

<sup>77</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 21 odst. 1 -2

<sup>78</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 22

<sup>79</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 21 odst. 3

<sup>80</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 21 odst. 3

### 3.8.3. Průběh zkoušky zvláštní odborné způsobilosti

ZOZ zahrnuje písemnou a ústní část, z níž obě tyto části se dále dělí na obecnou a zvláštní. V písemné části je úředník podroben dvěma samostatnými písemnými testy, z nichž ani jeden by neměl trvat déle než 60 minut. Testy jsou posléze samostatně vyhodnoceny.<sup>81</sup>

Pro úspěšné složení písemné části musí úředník správně odpovědět alespoň na dvě třetiny z otázek obsažených v obou samostatných testech. V takovém případě bude hodnocen slovy „vyhověl“ z obou částí písemné části, tedy obecné i zvláštní.<sup>82</sup> Nejprve probíhá písemná část ZOZ, jejíž úspěšné absolvování je předpokladem pro postoupení k ústní části.<sup>83</sup>

Ústní část ZOZ probíhá před zkušební komisí. Tři členové, kteří tvoří zkušební komisi, jsou jmenováni ministerstvem vnitra. V čele komise stojí její předseda a o úspěchu rozhodují hlasováním, tedy prostou většinou. Ústní část probíhá jak ve formě obecné části, tak zvláštní, přičemž obě zkoušky probíhají samostatně. Členové komise jsou odborníci z prověřované oblasti.<sup>84</sup> Úředník má na přípravu svých odpovědí zpravidla přípravu v délce 15 minut, přičemž nebývá ústně zkoušen déle než 30 minut.<sup>85</sup> Komise ohledně průběhu zkoušky sepiše protokol, a zda úředník uspěl či neuspěl, se dozví ihned v den jejího konání.<sup>86</sup>

V případě, že úředník vyhověl v celém rozsahu ZOZ obdrží do 15 dní od konání ústní zkoušky osvědčení od ministerstva vnitra.<sup>87</sup>

Pokud úředník nevyhověl, ať už celkově, v obecné, či zvláštní části, má možnost zkoušku dvakrát opakovat. Opakovaný pokus musí proběhnout nejdříve po 30 dnech od pokusu neúspěšného a zároveň nejdéle do 90 dní od neúspěšného pokusu.<sup>88</sup>

---

<sup>81</sup> Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územně samosprávných celků, § 3 odst. 1

<sup>82</sup> Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územně samosprávných celků, § 3 odst. 3

<sup>83</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 24 odst. 2

<sup>84</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 24 odst. 3

<sup>85</sup> Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územně samosprávných celků, § 3 odst. 2

<sup>86</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 24

<sup>87</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 25

<sup>88</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 24 odst. 5

### **3.9. Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů**

Vedoucí úředník má v rámci ÚSC postavení odpovídající manažerské pozici. Osoby zastávající tuto pozici musí mít ukončené vzdělávání vedoucích úředníků. Tuto pozici může zastávat i úředník, který zmíněné vzdělávání dosud nedokončil a to pouze po dobu 2 let od doby, kdy funkci začal zastávat. Z této informace vyplývá, že nejpozději do 2 let od začátku výkonu funkce, musí toto vzdělávání absolvovat.<sup>89</sup>

Vedoucí úředník je podroben kurzu, který se skládá opět z obecné a zvláštní části. Na základě obecné části by měl disponovat schopnostmi, díky kterým bude moci řídit ostatní úředníky. Díky zvláštní části by měl vedoucí úředník získat přehled ohledně spektra činností, které vykonávají podřízení úředníci na základě prováděcího předpisu.<sup>90</sup>

Náklady za vzdělávání vedoucího úředníka hradí ÚSC, v případě, že vedoucí úředník setrvá v pracovním poměru k danému ÚSC po dobu 3 let od doby, kdy vzdělávání dokončil. Pokud se úředník rozhodne rozvázat pracovní poměru před uplynutím 3 let, je povinen ÚSC uhradit náklady spojené s jeho vzděláváním vedoucích úředníků.<sup>91</sup>

### **3.10. Státní správa v oblasti vzdělávání**

Z předchozích kapitol týkajících se vzdělávání úředníka ÚSC vyplývá, že klíčovou působnost v této oblasti zastává Ministerstvo vnitra. Proto je dle mého názoru důležité shrnout, které záležitosti této problematiky pod Ministerstvo nitra spadají.

Ministerstvo vnitra koordinuje prohlubování kvalifikace, stanovuje obsah obecné a zvláštní části ZOZ, určuje soubor otázek, ze kterých se zkouška bude skládat, vede seznam odborníků na obecnou i zvláštní část zkoušky a zároveň tyto osoby do příslušného seznamu vybírá a zároveň jej zveřejňuje. Vydává osvědčení a zároveň vede jejich evidenci. Dále rozhoduje o námitkách proti rozhodnutí o neúspěšném absolvování ZOZ. Ministerstvo vnitra dále uznává rovnocenné vzdělání, zajišťuje finančně a materiálně činnost akreditační komise, kterou pochopitelně samo zřizuje. S tím souvisí činnost kontroly vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů, kterým byla akreditace jeho rozhodnutím udělena. Dále každoročně zveřejňuje seznam vzdělávacích institucí, které jsou držitelem platné akreditace. Jako velice

---

<sup>89</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 27 odst. 1

<sup>90</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 27 odst. 2

<sup>91</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 27 odst. 3

důležitý aspekt jeho činnosti vnímám vypracování a uveřejnění výroční zprávy o stavu vzdělávání úředníků ÚSC.<sup>92</sup>

Ministerstvo vnitra spolupracuje se dalšími ústředními správními úřady, kdy společně stanovují obsah zvláštní části zkoušky a dle potřeby upravují její obsahovou stránku tak, aby odpovídala současnému stavu platné právní úpravy, takže určují soubor zkušebních otázek pro zvláštní část zkoušky a kritéria pro hodnocení zkoušky a rozhodují o zařazení osob do seznamu odborníků pro zvláštní část zkoušky.<sup>93</sup>

---

<sup>92</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 35 odst. 1

<sup>93</sup> Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, § 36

### 3.11. Výroční zpráva a statistické údaje

V dnešní době mají pro většinu oborů vypovídající hodnotu číselné údaje v podobě statistik. Z tohoto důvodu je velice důležitým dokumentem pro obeznámení se stavem vzdělávání úředníků ÚSC v České republice, dokument s názvem Výroční zpráva o stavu vzdělávání úředníků územních samosprávných celků v České republice v roce 2018, který každoročně zpracovává Ministerstvo vnitra, konkrétně odbor veřejné správy, dozoru a kontroly ve spolupráci s Institutem pro veřejnou správu Praha. Zveřejňování dokumentu bývá datováno k červenci následujícího roku, z tohoto důvodu zpráva shrnující stav vzdělávání za rok 2019 ještě není veřejně k dispozici.

Zákon o ÚřÚSC ukládá v ustanovení § 39 povinnost akreditovaným vzdělávacím institucím podávat zprávu a o jejich činnost v oblasti vzdělávání úředníků ÚSC a to k 31. květnu následujícího roku. Zpráva obsahuje číselné údaje o počtech akreditovaných vzdělávacích programů, jejich názvy a reálně uskutečněné akreditované vzdělávací programy a údaje o počtu úředníků, kteří prošli proškolením.<sup>94</sup> V následujících odstavcích budou zmíněny jen některé statistické údaje z výroční zprávy, kterým přiřklám patřičný význam.

V roce 2018 bylo celkem podáno 1923 žádostí o akreditaci vzdělávacího programu, přičemž vyhověno nebylo pouze 140 z nich. Z procentuálního hlediska tak akreditace nebyla udělena jen v 7,28% případů. Důvodem pro zamítnutí žádosti byla nejčastěji nevázanost daného vzdělávacího programu na správní činnost. Takový vzdělávací program se ve většině případů zaměřoval pouze na osobnostní dovednosti.<sup>95</sup>

V roce 2018, se přípravy na ZOZ, účastnilo celkem 4045 úředníků u Institutu pro veřejnou správu Praha, dalších 132 úředníků prošlo přípravou u dvou jiných akreditovaných vzdělávacích institucí.

Celkový počet přihlášek, které byly podány k Institutu, bylo 2970. Zkušební komise v tomto období vyzkoušela celkový počet 2561 úředníků, kdy z tohoto počtu bylo alespoň

---

<sup>94</sup>Výroční zpráva o stavu vzdělávání úředníků územních samosprávných celků v České republice v roce 2018,

Dostupné z:

<https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:c4wAv9Bi6WEJ:https://www.mvcr.cz/soubor/vyrocnizprava-o-stavu-vzdelavani-uredniku-uzemnich-samospravnych-celku-v-ceske-republice-v-roce-2017.aspx+%&cd=1&hl=cs&ct=clnk&gl=cz>, s. 4

<sup>95</sup>Výroční zpráva o stavu vzdělávání úředníků územních samosprávných celků v České republice v roce 2018,

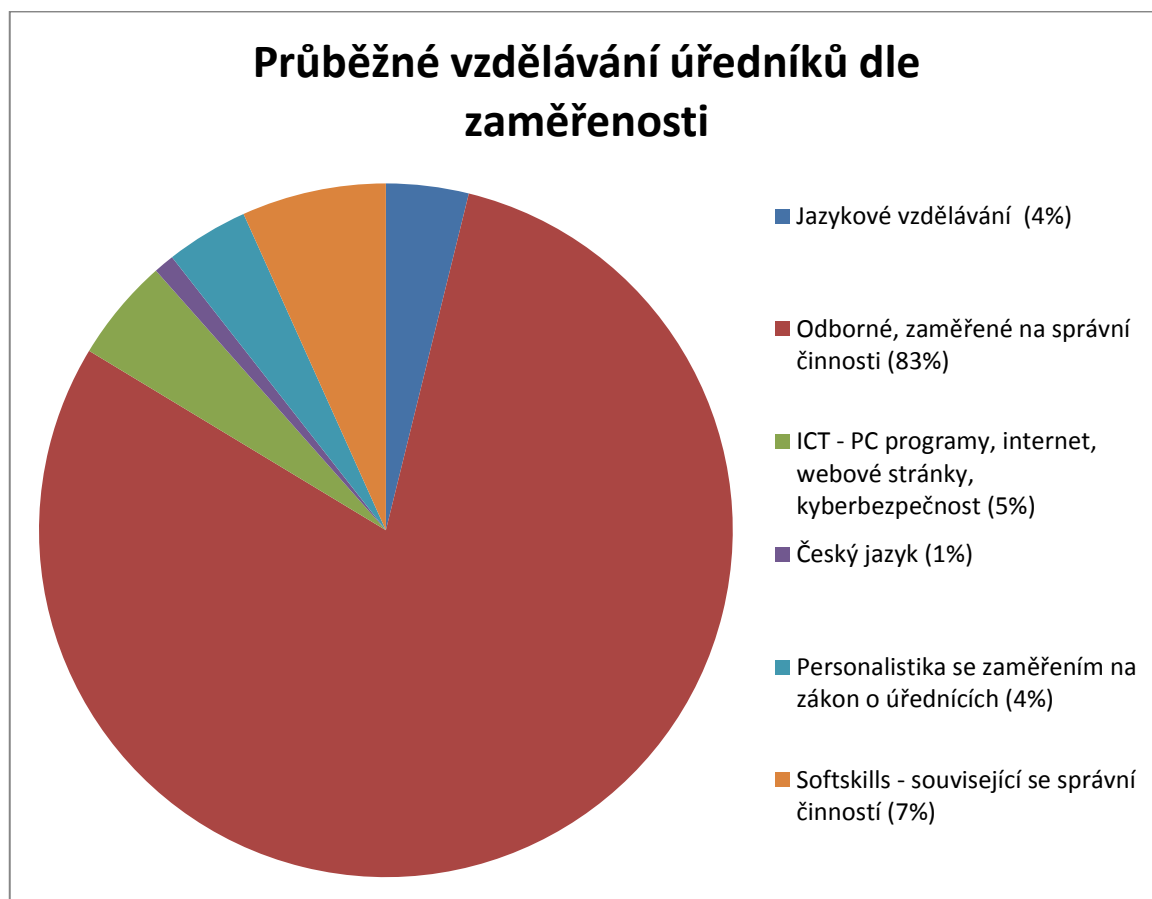
Dostupné z:

<https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:c4wAv9Bi6WEJ:https://www.mvcr.cz/soubor/vyrocnizprava-o-stavu-vzdelavani-uredniku-uzemnich-samospravnych-celku-v-ceske-republice-v-roce-2017.aspx+%&cd=1&hl=cs&ct=clnk&gl=cz>, s. 11

na třetí pokus úspěšných 97,85% úředníků. U ZOZ tedy celkem v tomto období neuspělo pouze 55 úředníků.<sup>96</sup>

Co se týče průběžného vzdělávání, je rozhodně zajímavé sledovat, jakých oblastí se takový proces dotýká, tedy v jakých oblastech jsou úředníci ÚSC během průběžného vzdělávání vzděláváni:

**Graf č. 1 – Průběžné vzdělávání dle zaměření**



(Graf vlastní zpracování – zdroj Výroční zpráva o vzdělávání za rok 2018)

Z grafu je jasně patrné, že nejvyšší podíl zaměření průběžného vzdělávání úředníků ÚSC nese vzdělávání týkající se hlavní náplně vykonávaných pracovních úkolů, tedy zaměřené na správní činnosti. Takto zaměřené průběžné vzdělávání celkově pokrývá 83%. Další zaměření si tedy mezisebe dělí zbylých 17%, přičemž žádné další zaměření mezi zbytkem nevyčnívá. Překvapivé rozhodně není, že v dnešní době, které se neustále technologicky vyvíjí, se průběžná vzdělávání týkají oblasti výpočetní technologie. Dále je

<sup>96</sup>Výroční zpráva o stavu vzdělávání úředníků územních samosprávných celků v České republice v roce 2018, Dostupné z:

<https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:c4wAv9Bi6WEJ:https://www.mvcr.cz/soubor/vyrocnizprava-o-stavu-vzdelavani-uredniku-uzemnich-samospravnych-celku-v-ceske-republice-v-roce-2017.aspx+%&cd=1&hl=cs&ct=clnk&gl=cz, s. 22>

pochopitelné, že další průběžná vzdělávání se zaměřují na personalistiku a tzv. Softskills, které s ní úzce souvisejí, jako je například motivace či komunikace, jelikož ve veřejné správě, stejně jako v jiných strukturách, je třeba klást důraz na lidské zdroje, rozvíjet je a správně s nimi pracovat. Překvapivé na první pohled může být průběžné vzdělávání, které se zaměřuje na Český jazyk, na druhou stranu vzdělávání se zaměřením na schopnosti komunikace v cizích jazycích, tedy jazykových dovedností, je dle mého názoru důležité, jelikož se v mnohých případech může stát, že úředník během pracovní doby přijde do kontaktu s osobou, která zcela neovládá náš rodný jazyk.



## 4. Vzdělávání zaměstnanců státní správy

### 4.1. Právní úprava

Právním předpisem, který upravuje právní postavení zaměstnanců státní správy, je Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „Služební zákon“). Jedná se relativně nový zákon, který nabyl účinností 1. 1. 2015. Zaměstnanec má dle zmíněného předpisu povinnosti své vzdělávání prohlubovat a zároveň je k tomuto procesu oprávněn. Tímto vzděláváním zákon rozumí vstupní vzdělávání, průběžné vzdělávání, vzdělávání představených a vzdělávání v oblasti jazykových dovedností.<sup>97</sup>

### 4.2. Prohlubování a zvyšování vzdělávání

Prohlubováním vzdělávání v tomto případě rozumíme činnost, která je zaměřena na další odborný růst zaměstnance v jím vykonávaném oboru služby.<sup>98</sup> Dále je prohlubováním vzdělávání i zdokonalování v oblasti jazykových dovedností, či jejich získávání vůbec. Pro tento proces tedy není zásadní forma, kterou je tíženého cíle dosaženo, nýbrž obsah, který v tomto případě jasně směřuje k doplnění již existujícího vzdělání.<sup>99</sup>

Zde je tedy třeba oddělit dva pojmy, které se na první pohled jeví téměř shodně, prohlubování vzdělání a zvýšení vzdělání. V procesu zvyšování vzdělávání získává státní zaměstnanec zcela novou, další kvalifikaci, přičemž při prohlubování jeho kvalifikace zůstává stejná.<sup>100</sup>

Zajímavé je, že účast na školení a studiu, tedy na procesech, které si kladou za cíl prohloubení vzdělání, jsou považovány dle Zákona o státní službě za výkon služby. Tudíž v tomto případě zaměstnanci přísluší za tyto činnosti plat, proto v případě, že dojde ze strany zaměstnance k porušení těchto povinností, může být takové jednání klasifikováno jako porušení služební kázně. Pozitivem v tomto případě je, že jestliže je prohlubování vzdělání považováno za výkon státní služby, má státní zaměstnanec během výkonu této činnosti nárok na plat. Pokud by nastala situace, kdy by doba trvání prohlubování vzdělání přesáhla

---

<sup>97</sup> Vzdělávání státních zaměstnanců - Státní služba. Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 22.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/vzdelavani-statnich-zamestnancu.aspx>

<sup>98</sup> Vzdělávání státních zaměstnanců - Státní služba. Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 22.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/vzdelavani-statnich-zamestnancu.aspx>

<sup>99</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 107

<sup>100</sup> *Zákon o státní službě s poznámkami*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 182

stanovenou týdenní služební dobu, která plyne z rozvrhu služební doby, lze to považovat za nařízenou službu přes čas, na kterou připadá adekvátní plat.<sup>101</sup>

V případě naplňování individuálních studijních účelů zaměstnance, má takový zaměstnanec nárok na 6 volných služebních dní. Příslušný služební orgán nařizuje čerpání tohoto volna písemnou formou a stanovuje individuální vzdělávací cíl jako náplň tohoto volna. Samozřejmě v těchto případech také náleží zaměstnanci v těchto volných služebních dnech plat. Právní úprava zde nekonkretizuje, co zahrnují individuální studijní účely, ale vzhledem ke skutečnosti, že jeho cíl určuje služební orgán, bude se v praxi jednat zejména o poskytnutí prostoru k přípravě na úřednickou zkoušku či jinou zkoušku odpovídající prohlubování vzdělání.<sup>102</sup>

---

<sup>101</sup>*Zákon o státní službě s poznámkami*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 182

<sup>102</sup>VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. *Zákon o státní službě*. Olomouc: ANAG, 2015. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-961-8, s. 180

### 4.3. Zvýšení vzdělání

Jak bylo uvedeno v předchozí kapitole, v procesu zvýšení vzdělání dochází ke změně hodnoty kvalifikace. Dosáhnout lze takového stavu zpravidla formou studia, vzdělávání, školení či jinou obdobnou formou. Zvýšení vzdělání pro zaměstnance také může znamenat, že bude nově disponovat předpoklady pro výkon státní služby, které do té doby neměl.<sup>103</sup>

*Zákon o státní službě říká, že „ke zvýšení vzdělání státního zaměstnance na náklady služebního úřadu včetně služebního volna k tomuto vzdělání je třeba povolení služebního orgánu.“<sup>104</sup>*

Za překážku při výkonu služby na straně zaměstnance je považována účast na studiu na vyšší odborné škole, vysoké škole nebo účast na studijním pobytu, v případě, že taková účast zasahuje do služební doby. V takové situaci náleží zaměstnanci služební volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku.<sup>105</sup> Za studijní pobyt je v těchto případech považováno i vyslání národního experta do orgánů Evropské unie, případně jiné mezinárodní organizace, vyslání za účelem účasti na mírové či záchranné operaci anebo pro účel humanitární pomoci v zahraničí.<sup>106</sup>

Služební orgán v těchto případech poskytne úlevy ve službě v rozsahu odpovídající znění § 232 odst. 1 Zákoníku práce. V souvislosti se zvýšením vzdělání nemůže být tedy ze strany služebního orgánu poskytnut větší prostor, než vymezuje zmíněné ustanovení Zákoníku práce.<sup>107</sup>

Rozsah služebního volna s náhradou platu ve výši průměrného výdělku je tedy následující:

- a) *v nezbytně nutném rozsahu k účasti na vyučování, výuce nebo školení,*
- b) *2 pracovní dny na přípravu a vykonání každé zkoušky v rámci studia v programu uskutečňovaném vysokou školou nebo vyšší odbornou školou,*
- c) *5 pracovních dnů na přípravu a vykonání závěrečné zkoušky, maturitní zkoušky nebo absolutoria,*
- d) *10 pracovních dnů na vypracování a obhajobu absolventské práce, bakalářské práce, diplomové práce, disertační práce nebo písemné práce, kterou je*

---

<sup>103</sup>*Zákon o státní službě s poznámkami.* Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 184

<sup>104</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 109 odst. 1

<sup>105</sup>*Zákon o státní službě s poznámkami.* Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 184

<sup>106</sup> VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. *Zákon o státní službě.* Olomouc: ANAG, 2015. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-961-8, s. 181

<sup>107</sup>*Zákon o státní službě s poznámkami.* Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 184

*zakončováno studium v programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaném vysokou školou,*

- e) 40 pracovních dnů na přípravu a vykonání státní závěrečné zkoušky, státní rigorózní zkoušky v oblasti lékařství, veterinárního lékařství a hygieny a státní doktorské zkoušky. “<sup>108</sup>*

Služebního volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku, se netýká případů, kdy se státní zaměstnanec účastní přijímací zkoušky ke studiu, opravné zkoušky, promoci nebo jiného závěrečného ceremoniálu. K takové účasti potřebuje státní zaměstnanec povolení služebního orgánu, ale volno je mu poskytnuto bez nároku na náhradu platu.<sup>109</sup>

Jelikož se zvyšování vzdělání státního zaměstnance může stát z pohledu služebního úřadu nákladné, je z tohoto účelu stanovena zaměstnanci povinnost, po zvýšení vzdělání, setrvat ve služebním poměru po určitou dobu. V případě, že mu na náklady služebního úřadu bylo povoleno zvyšování vzdělání na vysoké nebo vyšší odborné škole, je povinen setrvat posléze ve služebním poměru po dobu, které odpovídá délce trvání studia.<sup>110</sup>

V případě, že bylo zaměstnanci povoleno zvýšení vzdělání formou studijního pobytu, také na náklady služebního úřadu, řídí se doba povinnosti setrvat ve služebním poměru částce, které byla ze strany služebního úřadu vynaložena.<sup>111</sup> Zaměstnanec musí ve služebním poměru setrvat po dobu:<sup>112</sup>

- a) 1 roku, jestliže náklady na studijní pobyt přesáhnou částku 20 000 Kč,*
- b) 2 let, jestliže náklady na studijní pobyt přesáhnou částku 30 000 Kč,*
- c) 4 let, jestliže náklady na studijní pobyt přesáhnou částku 50 000 Kč,*
- d) 5 let, jestliže náklady na studijní pobyt přesáhnou částku 100 000 Kč.*

Je zcela pochopitelné, že v případě, že zaměstnanec tuto zákonnou povinnost nesplní, je povinen uhradit náklady, které na zvýšení jeho vzdělání služební úřad vynaložil. Náklady musí uhradit i v případě, že by jeho služební poměr skončil v průběhu studia nebo studijního pobytu.<sup>113</sup> Tyto náklady v sobě zahrnují plat poskytovaný státnímu zaměstnanci za dobu odpovídající služebnímu volnu při studia nebo vyslání na studijní pobyt. Dále zahrnují

<sup>108</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, § 232 odst. 1

<sup>109</sup> *Zákon o státní službě s poznámkami*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 185

<sup>110</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 110 odst. 1

<sup>111</sup> VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. *Zákon o státní službě*. Olomouc: ANAG, 2015. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-961-8, s. 181

<sup>112</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 110 odst. 2

<sup>113</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 110 odst. 3

náhradu cestovních výdajů a další výdaje, které služební úřad uhradil v souvislosti s tímto procesem. Pro jednotlivé typy vzdělávání, kterým se státní zaměstnanec podrobí, ovšem Služební zákon rozlišuje maximální výši nákladů, kterou bude muset zaměstnanec uhradit, v případě že nesplní povinnost setrvání ve služebním poměru s ohledem na nákladnost studia.<sup>114</sup> Celková výše nákladů, které tedy je státní zaměstnanec případně povinen uhradit se nesmí vyšplhat nad částku:

- a) 100 000 Kč, jde-li o studium při výkonu služby na vyšší odborné škole,
- b) 150 000 Kč, jde-li o studium při výkonu služby na vysoké škole v bakalářském studijním programu nebo v programu celoživotního vzdělávání,
- c) 200 000 Kč, jde-li o studium při výkonu služby na vysoké škole v magisterském nebo doktorském studijním programu,
- d) 500 000 Kč, jde-li o studijní pobyt.<sup>115</sup>

Co se týče procesu zvyšování vzdělání, má služební úřad ze zákona pravomoc ke kontrole průběhu a výsledků. Z toho důvodu může po zaměstnanci vyžadovat dokumentaci, která má ohledně zvyšování vzdělání vypovídající charakter. Kontrola je v tomto případě velice důležitá, jelikož vynaložené náklady spadají do sféry veřejných financí, u kterých se klade velký důraz účelné, hospodárné a efektivní využití.<sup>116</sup>

V případě, že služební úřad zjistí, že státní zaměstnanec naplní své povinnosti při zvyšování vzdělání a takové jednání není podloženo vážným důvodem, popřípadě není za takový jev zodpovědný sám služební úřad, nebo pokud se zaměstnanec stane nezpůsobilým pro výkon státní služby, pro jejíž výkon si zvyšuje vzdělání, poté je služební úřad ze zákona oprávněn zastavit jakékoliv poskytované úlevy pro tento proces.<sup>117</sup>

Důvody, pro které lze v tomto případě zastavit poskytování úlev jsou vymezeny taxativně v § 111 Služebního zákona, z toho důvodu lze důvodně předpokládat, že jiné důvody v tomto případě nejsou možné.<sup>118</sup>

---

<sup>114</sup>Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 186

<sup>115</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 110 odst. 4

<sup>116</sup>Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 188

<sup>117</sup> VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. Zákon o státní službě. Olomouc: ANAG, 2015. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-961-8, s. 182

<sup>118</sup>Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 188

Zákon zná i výjimečné situace, kdy státní zaměstnanec nemusí hradit náklady za zvyšování vzdělání, i v případě, že nesplnil svou povinnost setrvat ve služebním poměru odpovídající dobu. Taková situace nastává v přesně zákonem stanovených situacích:

- a) *bylo zastaveno poskytování služebního volna, protože státní zaměstnanec se stal dlouhodobě nezpůsobilým k výkonu služby, pro kterou si zvyšoval vzdělání, aniž by tuto nezpůsobilost k výkonu služby zavinił,*
- b) *státnímu zaměstnanci skončil služební poměr – k jeho skončení však muselo dojít pouze z důvodu, že uplynula marně doba, pro kterou byl státní zaměstnanec zařazen mimo výkon služby z organizačních důvodů nebo na žádost státního zaměstnance zařazeného mimo výkon služby podle § 62,*
- c) *nebyla využívána kvalifikace státního zaměstnance, kterou zvýšením vzdělání získal, a to po dobu nejméně 6 měsíců v posledních 12 měsících.<sup>119</sup>*

---

<sup>119</sup>Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 111 odst. 2

#### 4.4. Úředník státní správy

O zaměstnanci státní správy hovoří v ustanovení §6 Služební zákon. Takový zaměstnanec je fyzickou osobou, která byla přijata do služebního poměru na příslušné služební místo, nebo byla tato fyzická osoba jmenována na místo představeného.<sup>120</sup> Mezi tímto zaměstnancem státní správy, tedy úředníkem a státem, vzniká veřejnoprávní služební poměr, který je označován jako státní služba.

Dle dosaženého vzdělání rozeznává Služební zákon příslušná služební označení:

- a) středním vzděláním s výučním listem je služební označení referent,
- b) středním vzděláním s maturitní zkouškou je služební označení odborný referent,
- c) vyšším odborným vzděláním je služební označení vrchní referent,
- d) vysokoškolským vzděláním získaným studiem v bakalářském studijním programu je služební označení rada,
- e) vysokoškolským vzděláním získaným studiem v magisterském studijním programu je služební označení odborný rada nebo vrchní rada.<sup>121</sup>

#### 4.5. Obecné informace o vzdělávání

Cílem vzdělávání zaměstnanců státní správy je osvojení a následné rozvíjení znalostí a dovedností, které jsou zapotřebí pro výkon státní služby, vzhledem k jejich pracovnímu zařazení nebo jmenování na příslušné služební místo. Případně, aby získali předpoklady pro případný výkon státní služby v jiném oboru služby, které jsou požadovány dle systematizace služebního místa.<sup>122</sup>

Vzdělávání státních zaměstnanců se dělí na vstupní vzdělávání úvodní, vstupní vzdělávání následné, průběžné vzdělávání, vzdělávání představených a jazykové vzdělávání.<sup>123</sup>

---

<sup>120</sup>Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 6

<sup>121</sup>Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 7

<sup>122</sup> Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 2

<sup>123</sup>*Vzdělávání ve veřejné správě: XI. vědecká konference: 19. listopadu 2015.* Praha: Vysoká škola mezinárodních a veřejných vztahů, 2015. ISBN 978-80-7431-159-8, s. 10

#### 4.6. Proces vzdělávání

Samotná realizace vzdělávání státních zaměstnanců lze rozdělit do čtyř základních fází, od identifikace potřeb vzdělávání, plánování vzdělávání a realizace celého procesu až po jeho následné vyhodnocování.<sup>124</sup>

Během identifikování potřeb vzdělávání se přihlíží ke služebnímu hodnocení státního zaměstnance, s výjimkou zaměstnanců, kteří nově nastoupili do služebního poměru, nebo byli nově jmenováni, či zaměstnanců, kteří doposud nemají služební hodnocení, dále na požadavky které jsou dle prováděcích předpisů kladeny na dané služební místo a posuzuje se také dopad připravovaných legislativních změn na výkon státní služby na daném služebním místě.<sup>125</sup>

Ve chvíli, kdy jsou potřeby identifikované, je podle nich vyhotoven vzdělávací plán, do kterého jsou zaznamenány. Proces zjištění vzdělávacích potřeb a vyhotovení vzdělávacího plánu provádí osoba představeného. Obsahem samotného vzdělávacího plánu jsou zejména témata vzdělávací akce, cíl, kterého má být vzděláváním dosaženo, termín či datum konání vzdělávání a datum, kdy byl plán vyhotoven. Na základě těchto dílčích aspektů vyhotoví služební orgán alespoň jednou ročně, komplexní vzdělávací plán vzdělávacích akcí pro daný služební úřad, podle jednotlivých druhů vzdělávání, které byly zmíněny v předchozí kapitole a v následujících kapitolách budou blíže popsány.<sup>126</sup>

Realizaci vzdělávání zajišťuje služební úřad a k těmto účelům vede spisovou dokumentaci každé vzdělávací akce, která obsahuje základní informace o vzdělávací akci, prezenční listinu státních zaměstnanců, kteří se jí zúčastnili, následné vyhodnocení vzdělávací akce a seznam osvědčení, která byla po absolvování vydána, případně jejich kopii.<sup>127</sup>

Informace o konkrétní vzdělávací akci obsahuje název akce, dále cíl, nejčastěji v podobě rozsahu a úrovně dovedností, k jejichž získání má vzdělávací akce přispět, cílovou skupinu, doporučený limit pro počet zúčastněných osob, v jaké formě bude akce uskutečněna, zda se bude jednat o školení, přednášku, výcvikový kurz, seminář, pilotní ověřování atd., jaké metody budou během realizace použity (diskuze, konzultace, přednáška, hraní rolí a další), počet vyučovacích hodin, tedy časový rozsah akce, základní téma a případně související témata, kterých se bude týkat, osoby, které jsou odpovědné za obsahovou stránku akce,

---

<sup>124</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 6

<sup>125</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 7

<sup>126</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 7

<sup>127</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 8



seznam literatury a další studijní materiály a podmínky, které musí účastník splnit, aby vzdělávací akci úspěšně absolvoval.<sup>128</sup>

Pro každý den, který vzdělávací akce a i pro její jednotlivé segmenty, je vytvořena prezenční listina, která obsahuje název, místo a čas konání, identifikaci státního zaměstnance s jeho podpisem a služebního úřadu, který mu zajistil účast na vzdělávací akci.<sup>129</sup>

Vypovídajícím dokumentem o vzdělávací akci, je její vyhodnocení. Při tomto procesu se pozornost věnuje použitým metodám, dosaženým cílům, kvalitě s jakou byla vzdělávací akce zorganizována a také, jak byla zvládnuta z lektorského hlediska. Vyhodnocení dále obsahuje statistické údaje o odpovědích zúčastněných státních zaměstnanců a hodnocení jak bezprostředně po skončení akce, tak hodnocení po zavedení získaných dovedností do praxe. Pokud je hodnocení vzdělávací akce negativní, je povinen služební úřad upravit vzdělávací plán a přijmout potřebná opatření ke zlepšení.<sup>130</sup>

Pokud státní zaměstnanec vzdělávací akci úspěšně absolvoval, je mu posléze vydáno osvědčení, které má jisté formální náležitosti:

- a) *název služebního úřadu nebo vzdělávací instituce, která osvědčení vydává,*
- b) *evidenční označení vydaného osvědčení,*
- c) *titul, jméno a příjmení státního zaměstnance,*
- d) *evidenční číslo státního zaměstnance,*
- e) *název vzdělávací akce a její časová dotace ve vyučovacích hodinách,*
- f) *datum a místo vydání osvědčení,*
- g) *otisk razítka,*
- h) *podpis oprávněné osoby.<sup>131</sup>*

---

<sup>128</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 9

<sup>129</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 10

<sup>130</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 11

<sup>131</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 12

#### 4.7. Vstupní vzdělávání úvodní

Tento typ vzdělávání je určen pro všechny nově příchozí státní zaměstnance. Jeho cílem je zajistit předání základních znalostí a dovedností o chodu služebního úřadu, takovým způsobem, aby byl státní zaměstnanec po zařazení schopen výkonu státní služby na příslušném služebním místě.<sup>132</sup>

Úvodní vstupní vzdělávání je povinný pro všechny nově příchozí zaměstnance, přičemž je zahájeno ihned po nástupu do služby a zpravidla bývá ukončeno tři měsíce od nástupu či jmenování na služební místo. Výjimkou je obeznámení s právy a povinnostmi vyplývající z právních předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby a s požární ochranou. S těmito pravidly musí být zaměstnanec obeznámen ihned po nástupu do služby.<sup>133</sup>

Obsah stanovuje služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015. Úvodní vstupní vzdělávání obsahuje:

- a) *základní znalosti a dovednosti státního zaměstnance potřebné k výkonu státní služby v příslušném služebním úřadu, k jehož výkonu byl státní zaměstnanec na služební místo zařazen nebo jmenován,*
- b) *základní informace o služebním úřadu,*
- c) *základy práce s informačními technologiemi využívanými služebním úřadem,*
- d) *seznámení se s etickým kodexem,*
- e) *postupy služebního úřadu v oblasti environmentální výchovy a osvěty,*
- f) *rámcové informace o otázce ochrany lidských práv a oblasti rovnosti žen a mužů,*  
*SP NMV SS č. 9/2015 Strana 6*
- g) *seznámení s právy a povinnostmi vyplývajícími z právních předpisů upravujících bezpečnost a ochranu zdraví při výkonu služby, požární ochranu a krizové řízení a*
- h) *seznámení s dalšími oblastmi, jestliže tak rozhodne služební orgán.*<sup>134</sup>

---

<sup>132</sup>Vzdělávání ve veřejné správě: XI. vědecká konference: 19. listopadu 2015. Praha: Vysoká škola mezinárodních a veřejných vztahů, 2015. ISBN 978-80-7431-159-8, s. 10

<sup>133</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 14

<sup>134</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 14

#### 4.8. Vstupní vzdělávání následné

Vstupní vzdělávání následné zabezpečuje přípravu státního zaměstnance a je jednou z forem přípravy k absolvování obecné části úřednické zkoušky. Dále se zaměstnanec připravuje formou samostudia odborné literatury a dalších studijních materiálů a textů, které jsou veřejně přístupné v Portálu Informačního systému o státní službě.<sup>135</sup>

Tato forma vzdělávání dále zaměstnance připravuje na úspěšné vykonání zvláštní části úřednické zkoušky. Ústřední státní úřad, který figuruje jako gestor pro příslušný obor státní služby pro vykonání zvláštní části úřednické zkoušky, zveřejní příslušné způsoby, jak se bude státní zaměstnanec vzdělávat pro absolvování zvláštní části úřednické zkoušky.<sup>136</sup>

Vstupní vzdělávání následné se týká témat jako organizace a činnost veřejné správy, etika státních zaměstnanců, právní předpisy dopadající na činnost veřejné správy a právo EU.<sup>137</sup>

#### 4.9. Průběžné vzdělávání

V procesu průběžného vzdělávání dochází k prohlubování znalostí v návaznosti na vzdělávání, které již státní zaměstnanec absolvoval, nebo může tento proces vést k osobnímu či odbornému rozvoji státního zaměstnance. Průběžné vzdělávání probíhá zpravidla po ukončení úvodního vstupního vzdělávání a je zajišťováno soustavně po dobu trvání služebního poměru s ohledem na požadavky, které jsou kladeny na dané služební místo.<sup>138</sup>

#### 4.10. Vzdělávání představených

Služební zákon uvádí, že představený je státní zaměstnanec, který disponuje pravomocí vést jiné státní zaměstnance, tedy řídit je, přidělovat služební úkoly, kontrolovat výkon služby a další činnosti.<sup>139</sup> Typicky tedy zaměstnanec, který je ve vedoucí pozici a realizuje při výkonu služby manažerské kompetence odpovídající vedoucímu zaměstnanci dle Zákoníku práce.

Vzdělávacím cílem tohoto typu vzdělávání státních zaměstnanců je získání základních kompetencí pro výkon pozice představeného, tedy osvojení si způsobů řízení a vedení státních zaměstnanců, schopnosti týkající se rozhodování, týmové spolupráce, odpovědnosti, řešení problémů, komunikace, prezentace, motivace zaměstnanců, vyjednávání,

<sup>135</sup> *Vzdělávání ve veřejné správě: XI. vědecká konference: 19. listopadu 2015*. Praha: Vysoká škola mezinárodních a veřejných vztahů, 2015. ISBN 978-80-7431-159-8, s. 11

<sup>136</sup> *Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015*, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 15

<sup>137</sup> *Vzdělávání ve veřejné správě: XI. vědecká konference: 19. listopadu 2015*. Praha: Vysoká škola mezinárodních a veřejných vztahů, 2015. ISBN 978-80-7431-159-8, s. 11

<sup>138</sup> *Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015*, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 16

<sup>139</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 9

řešení konfliktů. Dále schopnost rozvoje osobnostních aspektů jako je psychická odolnost, důvěryhodnost a samostatnost. Tento typ vzdělávání je zpravidla zahájen pro ukončení úvodního vstupního vzdělávání.<sup>140</sup>

Mezi tematické okruhy, které si představeny během toho procesu musí osvojit, patří:

- a) *role a osobnost představeného,*
- b) *řízení, řídicí styly, strategické řízení a řízení procesů,*
- c) *vedení týmů,*
- d) *řízení projektů,*
- e) *řízení lidských zdrojů,*
- f) *komunikace, informační toky a řízení znalostí,*
- g) *organizace práce a času, zvládání stresu a*
- h) *kontrola, řízení kvality a finanční řízení.*<sup>141</sup>

#### **4.11. Jazykové vzdělávání**

V případě, že pro dané služební místo je vyžadována znalosti cizího jazyka, musí si státní zaměstnanec takové znalosti osvojit formou jazykového vzdělávání, aby byl schopen prokázat, že může zastávat takové služební místo. Dle § 25 odst. 5) písm. a) Služebního zákona lze pro služební místo stanovit požadavek úrovně znalosti cizího jazyka. Jazykové vzdělávání je uskutečňováno v rámci průběžného vzdělávání státního zaměstnance. Služební úřad musí takové vzdělávání zajistit. Jazykové vzdělávání je zakončeno standardizovanou jazykovou zkouškou.<sup>142</sup>

---

<sup>140</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 17

<sup>141</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 17

<sup>142</sup>Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech, čl. 18

## 4.12. Úřednická zkouška

### 4.12.1. Povinnost absolvování úřednické zkoušky

Povinnost absolvování úřednické zkoušky pro státní zaměstnance zakotvuje Služební zákon, konkrétně v § 35 odst. 1, který říká: „*Státní zaměstnanec je povinen úspěšně vykonat úřednickou zkoušku.*“<sup>143</sup> Ovšem i pro absolvování Úřednické zkoušky, existují výjimky, které jsou z této povinnosti vyňaty:

- a) *Náměstek pro státní službu a personální ředitel sekce pro státní službu, kteří budou vybráni v prvním výběrovém řízení po vyhlášení služebního zákona,*
- b) *Všichni vedoucí služebních úřad, kteří jsou převedeni do služebního poměru k 6. 11. 2014*
- c) *Státní tajemníci, kteří budou vybráni v prvních výběrových řízeních po vyhlášení služebního zákona,*
- d) *všichni představení, kteří jsou k 1. 7. 2015 převedeni do služebního poměru,*
- e) *zaměstnanci, kteří jsou k 1. 7. 2015 převedeni do služebního poměru na dobu neurčitou*<sup>144</sup>.

Z výše uvedeného tedy vyplývá, že všichni státní zaměstnanci, kteří byli do služebního poměru na dobu určitou převedeni k 1. 7. 2015, tuto povinnost mají.

Vykonání úřednické zkoušky souvisí se tendencemi zohlednit princip profesionalizace státní služby ve vnitrostátní právní úpravě.<sup>145</sup>

Úřednická zkouška si klade za cíl zjištění odborné úrovně státních zaměstnanců. Státní zaměstnanci mají povinnosti ji úspěšně absolvovat nejpozději do doby skončení jejich pracovního poměru na dobu určitou, tedy do doby jednoho roku.<sup>146</sup> Je tedy nutné zmínit, že úřednická zkouška není jednou z podmínek výběrového řízení a není podmínkou pro přijetí do služebního poměru.<sup>147</sup>

---

<sup>143</sup>Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 35 odst. 1

<sup>144</sup> Úřednická zkouška - Státní služba. Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 04.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/urednicka-zkouska.aspx>

<sup>145</sup>Důvodová zpráva k Zákonu č. 234/2014 Sb., o státní službě

<sup>146</sup>Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 70

<sup>147</sup> Úřednická zkouška - Státní služba. Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 04.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/urednicka-zkouska.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>

Ustanovení §35 Služebního zákona dále uvádí, že služební úřad má povinnost umožnit absolvování úřednické zkoušky státnímu zaměstnanci, na jeho žádost, nejpozději do uplynutí doby trvání služebního poměru na dobu určitou.

Ustanovení § 35 odst. 1 Služebního zákona je v přímé souvislosti s ustanovením § 29 Služebního zákona. Absolvování této zkoušky má dle tohoto ustanovení přímý vliv na finanční odhodnocení zaměstnance, protože v případě, že úřednickou zkoušku dosud úspěšně neabsolvoval, přísluší mu nejnižší platový tarif, který je stanovený pro dané služební místo, na něž byl zaměstnanec jmenován nebo zařazen.<sup>148</sup> Takový zaměstnanec může danou činnost při výkonu státní služby vykonávat pouze s odborným dohledem představeného nebo jiného státního zaměstnance, který úřednickou zkoušku již úspěšně vykonal a měl by být obeznámen s problematikou daného oboru služby.<sup>149</sup>

#### **4.12.2. Přihlašování na úřednickou zkoušku**

Na úřednickou zkoušku se musí státní zaměstnanec přihlásit pomocí portálu na přihlašování na úřednickou zkoušku. Služební orgán má povinnost ve lhůtě 21 dni před konáním úřednické zkoušky, písemně informovat zaměstnance o termínu a místě konání. Pokud je na místě zaměstnance překážka, které souvisí s výkonem služby, je mu poskytnut náhradní termín konání úřednické zkoušky.<sup>150</sup>

---

<sup>148</sup>Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 35 odst. 1

<sup>149</sup>Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 71

<sup>150</sup> Úřednická zkouška - Státní služba. Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 05.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/urednicka-zkouska.aspx?q=Y2hudW09Mw%3d%3d>

#### 4.12.3. Průběh úřednické zkoušky

Úřednická zkouška se skládá ze dvou základních částí, obecné a zvláštní. Obecná část úřednické zkoušky se koná formou písemného test.<sup>151</sup> Tato část si klade za cíl ověření znalostí organizace činnosti veřejné správy, práv a povinností zaměstnance, etických norem zaměstnance, protikorupčních opatření, dále znalost relevantních právních předpisů, které dopadají na činnost státní správy. Ověřuje také základní znalosti práva Evropské unie.<sup>152</sup>

Další aspekty obecné části úřednické zkoušky upravuje Vyhláška č. 162/2015 Sb., o podrobnostech úřednické zkoušky. V §1 uvádí, že písemný test, který odpovídá obecné části odborné zkoušky, obsahuje 30 otázek. Písemný test trvá 30 minut, ve výjimečných případech se může doba prodloužit až na 60 minut. Testové otázky obsahují tři možné odpovědi, z nichž pouze jedna je správná.<sup>153</sup> Zkušební otázky jsou náhodně vybírány z okruhu 300 testových otázek, které jsou vždy pro dané období uveřejněny na stránkách Ministerstva vnitra společně s podklady a studijními materiály doporučenými k přípravě na obecnou část úřednické zkoušky.<sup>154</sup>

Po úspěšném vykonání obecné části následuje zvláštní část odborné zkoušky. Tuto část absolvuje státní zaměstnanec ústní formou před zkušební komisí. Zaměřuje se na ověření dovedností, schopnosti aplikace obecných znalostí, které si již osvojil a také schopnost koncepční a normotvorné činnosti ve státní správě ve vazbě na daný obor služby.<sup>155</sup> Státní zaměstnanec si vylosuje 3 zkušební otázky ze seznamu 20 zkušebních otázek, na které ústně odpoví. Příprava trvá 15-30 minut, ve výjimečných případech může být tato doba prodloužena až na 60 minut. Zvláštní část odborné zkoušky trvá 60 minut.<sup>156</sup> Pro jednotlivé obory státní služby, jejichž počet se Nařízením vlády č. 1/2019 Sb., zredukoval z původních 79 na 63, jsou zkušební otázky pro zvláštní část úřednické zkoušky uveřejněny rovněž na stránkách Ministerstva vnitra, společně se seznamem doporučené literatury a studijními texty.<sup>157</sup>

---

<sup>151</sup> Úřednická zkouška - Státní služba. Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 04.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/urednicka-zkouska.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>

<sup>152</sup> *Zákon o státní službě s poznámkami*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 71

<sup>153</sup> Vyhláška č. 162/2015 Sb., o podrobnostech úřednické zkoušky

<sup>154</sup> Zkušební otázky a odborná literatura - Státní služba. Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 04.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/zkusebni-otazky-a-odborna-literatura.aspx>

<sup>155</sup> *Zákon o státní službě s poznámkami*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 73

<sup>156</sup> Vyhláška č. 162/2015, o podrobnostech úřednické zkoušky

<sup>157</sup> Zkušební otázky a odborná literatura - Státní služba. Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 04.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/zkusebni-otazky-a-odborna-literatura.aspx?q=Y2hudW09Mw%3d%3d>

#### 4.12.4. Zkušební komise

Zkušební komise u úřednické zkoušky se skládá ze tří členů, z nichž dva musejí být státní zaměstnanci, a je zřízena dle oboru služby u ústředního správního úřadu. Členy zkušební komise jmenuje služební orgán v ústředním správním úřadu. U Zkušební komise je dokonce stanovena domněnka podjatosti člena komise.<sup>158</sup>

O tom zda zaměstnanec vyhověl či nevyhověl během úřednické zkoušky, rozhodují všichni členové zkušební komise, a to většinou za přítomnosti všech členů zkušební komise. V případě, že státní zaměstnanec vyhověl, jsou zkušební komisí vystaveny dva stejnopisy osvědčení. Jeden z nich připadá státnímu zaměstnanci a druhý náleží do osobního spisu státního zaměstnance.<sup>159</sup> Ten samý postup je aplikován v případě, že státní zaměstnanec úřednickou zkoušku absolvoval neúspěšně. Neúspěšnému státnímu zaměstnanci služební úřad umožní opakovat úřednickou zkoušku na základě jeho písemné žádosti. Opakovat úřednickou zkoušku lze pouze jednou a to nejdříve ve lhůtě jednoho měsíce od neúspěšného pokusu.<sup>160</sup>

#### 4.12.5. Rovnocenné zkoušky k částem úřednické zkoušky

V případě, že státní zaměstnanec již v minulosti absolvoval obecnou část zkoušky zvláštní odborné způsobilosti úředníka územního samosprávného celku, je tato zkouška postavena naroveň obecné části úřednické zkoušky.<sup>161</sup> Ustanovení §36 odst. 4, Služebního zákona dále zmiňuje, že Vláda může prostřednictvím nařízení stanovit, že zvláštní část zkoušky zvláštní odborné způsobilosti úředníka územního samosprávného celku k výkonu určité, konkrétní správní činnosti je postavena naroveň zvláštní části úřednické zkoušky pro příslušný obor služby.<sup>162</sup>

Dále může Vláda nařízením stanovit, že za rovnocennou zvláštní částí úřednické zkoušky, je považována zkouška dle jiného zákona, v případě, že je obsah těchto zkoušek srovnatelný. Konkrétně se v tomto případě jedná o Nařízení vlády č. 136/2015 Sb., o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní úřednické zkoušky. Mezi tyto zkoušky patří například advokátní zkouška, nebo odborná justiční zkouška.<sup>163</sup>

---

<sup>158</sup> *Zákon o státní službě s poznámkami*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 73

<sup>159</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 39 odst. 2

<sup>160</sup> Úřednická zkouška - Státní služba. Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 06.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/urednicka-zkouska.aspx?q=Y2hudW09NQ%3d%3d>

<sup>161</sup> *Zákon o státní službě s poznámkami*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0, s. 71

<sup>162</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 36 odst. 1

<sup>163</sup> Nařízení vlády č. 136/2015 Sb., o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky



#### 4.13. Výroční zpráva a statistické údaje

Stejně jako u úředníků ÚSC, tak i pro státní zaměstnance, tedy pro státní službu, je k dispozici Výroční zpráva o státní službě za rok 2018, která nese vypovídající informace a statistické údaje předmětné pro Státní službu v České republice, které zahrnují i informace o vzdělávání státních zaměstnanců.

Vzdělávání státních zaměstnanců již není nahodilé a nereaguje pouze na akutní vzdělávací potřeby a požadavky u zaměstnanců, ale jedná se v současnosti o poměrně systematizovaný proces, který funguje na základě průběžné analýzy vzdělávacích potřeb a zodpovědného plánování.<sup>164</sup>

Ministerstvo vnitra figuruje v rámci vzdělávání státních zaměstnanců jako gestor, který dohlíží na stav vzdělávání v jednotlivých úřadech a každoročně plní informační povinnost vůči vládě prostřednictvím Zprávy o vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech a státních zaměstnanců ve služebních úřadech.<sup>165</sup>

Pomocí dotazníkového šetření bylo za rok 2018 zjištěno velké množství pozitivních informací ohledně fungování vzdělávání státních zaměstnanců v dotčených úřadech.

Výsledkem je, že všechny dotčené úřady zodpovědně identifikují vzdělávací potřeby zaměstnanců a státních zaměstnanců. Pozitivní je dále zjištění, že téměř 100% dotázaných úřadů spravuje evidenci absolvovaného vzdělání, ať už ve formě vlastní databáze nebo formou personálních informačních systémů. Komplexní plány týkající se vzdělávacích akcí byly v souladu s usnesení vlády zpracovány až v 88% z dotazovaných úřadů. Ve všech úřadech, které byly součástí dotazování, jsou realizovány všechny typy vzdělávání, přičemž je upřednostňována interní forma před formou externí. Dalším pozitivem je fakt, že většina služebních úřadů vyhodnocuje vzdělávací akce, buďto bezprostředně po jejich uskutečnění, či s odstupem, nebo kombinací obou těchto způsobů.<sup>166</sup>

I v oblasti vzdělávání státních zaměstnanců se ovšem našly nedostatky. Konkrétně se jedná o neplnění služebního předpisu ve smyslu vydání vlastního služebního předpisu ze strany služebního úřadu. Tuto povinnost naplnilo pouze 58% dotazovaných úřadů.<sup>167</sup>

---

<sup>164</sup> *Výroční zpráva o státní službě za rok 2018*, Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/vyrocní-zprava-o-statni-sluzbe-za-rok-2018.aspx>, s. 44

<sup>165</sup> *Výroční zpráva o státní službě za rok 2018*, Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/vyrocní-zprava-o-statni-sluzbe-za-rok-2018.aspx>, s. 44

<sup>166</sup> *Výroční zpráva o státní službě za rok 2018*, Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/vyrocní-zprava-o-statni-sluzbe-za-rok-2018.aspx>, s. 44

<sup>167</sup> *Výroční zpráva o státní službě za rok 2018*, Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/vyrocní-zprava-o-statni-sluzbe-za-rok-2018.aspx>, s. 45

V roce 2018 bylo celkem uskutečněno 1132 termínů úřednických zkoušek. Celkem 4626 osob vykonalo obecnou část úřednické zkoušky, přičemž 64 osob si náklady související s obecnou částí úřednické zkoušky hradilo samo.

**Tabulka č. 1 – úspěšnost u zvláštní a obecné části úřednické zkoušky**

	Počet účastníků – obecná část	Počet účastníků – zvláštní část
<b>Vyhověl</b>	<b>4 540</b>	<b>5 962</b>
<b>Nevyhověl</b>	<b>86</b>	<b>372</b>
<b>Úspěšnost</b>	<b>98,1%</b>	<b>94,1%</b>

(Tabulka vlastní zpracování – zdroj Výroční zpráva o státní službě za rok 2018)

Pokud přirovnáme úřednickou zkoušku k ZOZ u úředníků ÚSC, jakožto určitou formu zkoušky, která má objektivně stanovená procesní pravidla a vyhodnocuje schopnosti a znalosti státních zaměstnanců, respektive úředníků ÚSC, je i úspěšnost těchto dvou forem vzdělávání, či forem ověření předpokladů, velice podobná. U obecné části úřednické zkoušky byla v roce úspěšnost až 98,1% a u zvláštní části úřednické zkoušky až 94,1%.<sup>168</sup>

Zajímavý je přehled účastníků u zvláštní části úřednické zkoušky v rámci dílčích oborů státní služby. V následující tabulce budou zohledněny pouze takové obory státní služby, u nichž počet účastníků zvláštní části odborné zkoušky překročil počet 100 účastníků. V tabulce je zanesena i procentuální úspěšnost účastníků zvláštní části úřednické zkoušky v rámci daného oboru služby.<sup>169</sup>

**Tabulka č. 2 – počet účastníků u úřednické zkoušky dle oboru státní služby**

Název oboru státní služby	Počet účastníků	Počet neúspěšných	Úspěšnost
<b>Daně, poplatky a jiná obdobná peněžitá plnění</b>	<b>869</b>	<b>49</b>	<b>94,4%</b>
<b>Nepojistné sociální dávkové systémy</b>	<b>594</b>	<b>20</b>	<b>96,6%</b>
<b>Sociální pojištění</b>	<b>580</b>	<b>70</b>	<b>87,9%</b>
<b>Zaměstnanost</b>	<b>523</b>	<b>14</b>	<b>97,3%</b>
<b>Společné evropské politiky podpory a pomoci, evropské strukturální, investiční a obdobné fondy</b>	<b>327</b>	<b>13</b>	<b>96%</b>

(Tabulka vlastní zpracování – zdroj Výroční zpráva o státní službě za rok 2018)

<sup>168</sup>Výroční zpráva o státní službě za rok 2018, Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/vyrocní-zprava-o-statni-sluzbe-za-rok-2018.aspx>, s. 50

<sup>169</sup>Výroční zpráva o státní službě za rok 2018, Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/vyrocní-zprava-o-statni-sluzbe-za-rok-2018.aspx>, s. 51

Od roku 2016 se začaly v rámci úřednických zkoušek objevovat také neúspěšné pokusy při opakované úřednické zkoušce. V roce 2016 byly pouze dva neúspěšné pokusy při opakované úřednické zkoušce, oba pokusy při její zvláštní části. Za rok byl počet neúspěšných opakování celkem 29 a v roce následujícím 25. Obtížnější se dle statistických údajů jeví zvláštní část úřednické zkoušky, kdy v roce 2017 u zvláštní části bylo celkem 22 neúspěšných oproti 7 z obecné části. V roce 2018 to bylo také 22 neúspěchů u zvláštní části oproti 3 u části obecné.<sup>170</sup>

---

<sup>170</sup>*Výroční zpráva o státní službě za rok 2018*, Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/vyrocní-zprava-o-statni-sluzbe-za-rok-2018.aspx>, s. 53

## 5. Praktická část

### 5.1. Obsah praktické části

V praktické části jsem se chtěl zaměřit na reálné problémy, které nese současný systém vzdělávání úředníků ve veřejné správě v České republice. Po poměrně důkladné rešerši právních pramenů, které upravují tuto problematiku, i odborných publikací, se mi celý vzdělávací systém úředníků jevil jako dobře zabezpečený, co se právní úpravy týče. Jak Služební zákon, tak Zákon o ÚřÚSC se mi jevil jako dostačující pro potřebu této problematiky, nehledě a to, že oba předpisy jsou doplněny o další podzákonné právní předpisy, jako vyhlášky či nařízení.

Na druhou stranu jsem při rešerši objevil témata, či aspekty, u kterých mě zajímalo, zda dostatečně fungují v praxi a zejména, jestli jsou povinnosti, které právní úprava stanoví reálně dodržovány, či jestli vzdělávání skutečně funguje v České republice efektivně, protože zejména o efektivnosti vzdělávání se mluví jako o stěžejní vlastnosti tohoto procesu ve většině odborných publikací.

Pro svou praktickou část jsem si vybral segment územní samosprávy, jelikož z hlediska teoretické části dostal méně prostoru, a protože Zákon o ÚřÚSC je již poměrně starou právní úpravou a tak lze lépe posoudit, zda se v praxi uchytil a je dostačujícím zákonem pro úpravu této problematiky.

Jako formu jsem zvolil rozhovor, s otevřenými otázkami, kdy dotazovaná osoba je vedoucím odboru Magistrátu města Plzně. Osoba na této profesní pozici, by měla být s problematikou vzdělávání úředníků ÚSC dobře obeznámena, jelikož je nadřizena poměrně velkému počtu zaměstnanců, tudíž přehled o fungování vzdělávání a vzdělávacích akcích rozhodně patří k jednomu z aspektů činnosti vedoucího pracovníka.

Témata, či okruhy, které mě během rešerše pramenů zaujaly, byly jistě typy vzdělávání, kdy jsem si kladl, otázku, který z nich může být pro osobu úředníka nejdůležitější.

Dále problematika vzdělávacího plánu, kdy zákon stanovuje povinnost vytvořit vzdělávací plán, na druhou stranu právní úprava neobsahuje sankce za nedodržení této povinnosti a zajímalo mě, zda existuje nějaký orgán, který na tyto věci dohlíží.

Dále rozhodně průběžné vzdělávání, pod kterým si pravděpodobně každý v mysli představí nějaké konkrétní školení, kterého se někdy během svého profesního života zúčastnil. O školeních jsem od osob ze svého okruhu vždy slyšel, že se jedná o nudu, která je sice povinná, ale že jde jen o to daný čas přetřpět a že mnohdy osobám, které jsou školeny, nic reálného nepřinese.

S ohledem na statistiku úspěšnosti ZOZ, by se na první pohled mohlo zdát, že se jedná o poměrně banální zákonnou povinnost, kterou je sice nutné absolvovat, ale že reálně možná není dostatečným ukazatelem znalostí a dovednostmi disponujícího úředníka.

Z celkového pohledu mě pochopitelně zajímalo, zda současná právní úprava je dostačující a jestli současný systém nese závažné trhliny a popřípadě jaké.

## 5.2. Rozhovor

Rozhovor s vedoucím odboru Magistrátu města Plzně byl proveden v elektronické formě, s ohledem na současná opatření, která v co největší míře apelují na omezení styku mezi osobami. Odpovědi na předemné otázky nebyly žádným způsobem upraveny.

- 1) Zákon č. 312/2002 sb., o úřednících územně samosprávných celků rozeznává vstupní a průběžné vzdělávání, dále ZOZ a vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů, který z těchto typů vzdělávání shledáváte jako nejdůležitější?

*„Na takovou otázku není jednoduché odpovědět. Záleží, z jakého pohledu se na vzdělávání podíváme. Z hlediska „nezbytnosti“ je jistě nejdůležitější ZOZ, bez které nelze danou agendu vykonávat. Největší význam by mělo mít však průběžné vzdělávání úředníků, leč jiným způsobem než v ČR potřebným absolvováním 18 dnů akreditovaných školení v rámci tří let. Takový model je v praxi zcela nefunkční a je degradován na pouhé „plnění“ zákonného požadavku často s nulovou hodnotou pro absolventa.“*

- 2) Role vstupního vzdělávání je dle mého názoru velice zásadní pro osoby, které nejsou při nástupu do pracovního poměru vůbec obeznámeny s fungováním struktur veřejné správy. Nastupují dnes do pracovního poměru v rámci územně samosprávného celku ještě osoby, které s veřejnou správou nikdy nepřišly do kontaktu, nebo se ve valné většině jedná o osoby, které již mají pracovní zkušenosti, či dosáhli vzdělání v tomto oboru?

*„Zejména v současné době, kdy byla výrazná nouze o jakoukoliv pracovní sílu, natož kvalitní a kvalifikovanou, nastupuje do veřejné správy drtivá většina osob, které s veřejnou správou nikdy do kontaktu nepřišly a bohužel o ní ani nic neví, a to ani o základních principech jejího fungování.“*

- 3) Pokud takové osoby do veřejné správy vstupují, lze jim vůbec vstupním vzděláváním utvořit představu o fungování veřejné správy, nebo dojde spíše k zahlcení velkým množstvím informací?

*„Vstupní vzdělávání pro takové osoby může poskytnout základní informaci o fungování veřejné správy, ale rozhodně jeho význam nelze přeceňovat. Po tomto prvotním náhledu je nezbytné absolvování kvalitního zapracování (adaptace) pod vedením zkušených kolegů (mentorů).“*

- 4) Další otázka se týká vzdělávacího plánu úředníka. Předpokládám, že v zájmu úřadu je, aby vzdělávací plán úředníka byl plněn a aktualizován, pro jeho lepší odbornost. Přistupuje se k tomu v praxi zodpovědně? Z právní úpravy neplyne žádná sankce, za nedodržování povinností ohledně vzdělávacího plánu, proto mě tedy zajímá, zda v praxi nějaký státní orgán tyto postupy kontroluje.

*„V praxi jsem se dosud s kontrolou této povinnosti nesetkal a musím upřímně přiznat, že v rámci našeho úřadu se přílišná pečlivost plánu vzdělávání nevěnuje. Lze vysledovat i v rámci útvarů rozdílný přístup, při kterém je zřetelné oslabení plánování vzdělávání ve větších kolektivech.“*

- 5) Průběžné vzdělávání je absolvováno v podobě kurzů. Mají tyto kurzy opravdu užitečný charakter a úředník jejich absolvováním získá lepší odborné znalosti, nebo jde pouze o formální naplnění vzdělávacího plánu a úředník si to tam jde, řekněme povinně „odsedět“?

*„Průběžné vzdělávání je bohužel v rámci ČR uchopeno nešťastně. Jde často opravdu o pouhé formální plnění „časového rozvrhu“ vzdělávání. Nezřídka kdy jsou úředníci vysíláni na zcela nepotřebné až nesmyslné kurzy pro naplnění zákonného požadavku.“*

- 6) S jakými vzdělávacími institucemi spolupracuje Magistrát města Plzně v rámci vzdělávání svých úředníků? Jedná se o dohodnutou spolupráci s určitou institucí, nebo jednotlivé instituce nabízejí jiné programy a úředník absolvuje program, který je

zrovna třeba pro výkon jemu svěřené správní činnosti, u instituce, která jej zrovna nabízí?

*„MMP má některé vlastní akreditované kurzy (např. vstupní vzdělávání a jiné), dále zasílá individuálně zaměstnance na zvolené kurzy soukromých společností a v neposlední řadě organizuje i kurzy zkušených lektorů v prostředí magistrátu pro větší skupiny osob (např. správní řád apod.)“*

- 7) Je Zkouška zvláštní odborné způsobilosti dle vašeho názoru opravdovým ukazatelem kompetentního úředníka, nebo se spíše jedná o ze zákona povinnou formalitu, kterou úředník absolvuje bez sebemenších problémů?

*„Osobně se nepřikláním ani k jednomu z Vámi nabízených mantinelů, ZOZ není pouhou formalitou, ovšem na druhou stranu nelze absolvování ZOZ považovat za garanci „kompetentního“ výkonu veřejné správy. Je to základ, od kterého je možné se odrazit, ale pro „kompetentní“ výkon veřejné správy je třeba dalšího vzdělávání a nesporně i kvalitního manažerského vedení. Špatný výkon veřejné správy nebývá často zapříčiněn neznalostí.“*

- 8) Shledáváte současnou právní úpravu, tedy Zákon č. 312/2002 Sb., který je z velké části zaměřen na vzdělávání úředníků, společně s dalšími prováděcími předpisy za dostatečnou pro zajištění potřebné odbornosti úředníků ÚSC?

*„Bohužel ne. Jak jsem uvedl již v předchozích odpovědích, legislativu nepovažuji v dané oblasti za příliš šťastnou.“*

- 9) Má celkový systém vzdělávání úředníků v České republice dle Vás nějaké mezery? Pokud ano, jaké?

*„Právě ty legislativní v kombinaci s českou náturou při realizaci povinností.“*

### 5.3. Shrnutí praktické části

Na základě odpovědí odborníka z praxe lze konstatovat, že ač se právní úprava může jevit jako dostačující, v praxi mnohé aspekty nefungují a dle odborného názoru i samotná právní úprava rozhodně není dostačující.

Překvapivá pro mě byla odpověď ohledně osob vstupujících do struktur veřejné správy, kdy veřejná správa čelí zřejmě akutnímu nedostatku zájemců o zaměstnání, tudíž do pracovních poměrů vstupují osoby, které dosud nemají s veřejnou správou žádné zkušenosti, ať už ohledně vzdělání či minulého pracovního uplatnění.

Na druhou stranu dle očekávání jsou průběžná vzdělávání plněna pouze formou povinnosti, přičemž samotná hodnota účasti je prakticky nulová, jelikož v mnoha případech úředníci pouze plnění zákonnou povinností a samotný kurz jim nic nového nepředá.

Další formální náležitostí, která v praxi úplně nekoresponduje se zákonnými očekáváními, je vzdělávací plán, který mnohdy nebývá aktualizován v souladu s právní úpravou, jelikož, jak je avizováno výše, neplnění této povinnosti nemá za následek zákonem upravenou sankci a ani reálně neexistuje orgán, který by plnění této povinnosti kontroloval.

ZOZ dle odborníka své místo ve vzdělávání úředníka rozhodně má, přičemž pouze jako start, po kterém je nutné kvalitně a efektivně pokračovat se získáváním vzdělávání, kde ovšem žádoucí efektivita systému naráží na průběžná vzdělávání, která neplní svou úlohu.

Zajímavé zmínění důležitosti osoby vedoucího pracovníka, který musí podřízené zaměstnance správně vést a poukázání na fakt, že nekvalitní výkon veřejné správy není často zaviněn neznalostí, z čehož dovozují, že jde o kvalitu dvou přístupů, tedy individuálního přístupu úředníka k výkonu jemu svěřených činností a o přístupu vedoucího pracovníka právě k osobě podřízeného.



## 6. Závěr

Proces vzdělávání je nedomyšlitelnou součástí profesního života. Získávání nových znalostí a dovedností má pozitivní vliv jak na individuální stránku jednotlivce, tak na celou organizaci, ve které se daná osoba pohybuje.

Do struktur veřejné správy neustále pronikají nové trendy vžité v soukromém sektoru, tím pádem je zvyšována poptávka po kvalitě nabízených služeb a veřejné správě se tak neustále dostává hodnocení, kterému ve velké většině případů podléhá právě osoba úředníka, který danou službu předává občanům. Z tohoto důvodu musí mít dobrou základnu znalostí, dovedností či schopností, aby v takovém procesu obdržel hodnocení, které bude kladné a kterým se jako vizitkou bude moci veřejná správa pyšnit.

Vzdělávání úředníků ve veřejné správě je normativní vzdělávání, které patří do skupiny profesních vzdělávání.

Vzdělávání státních zaměstnanců je upraveno poměrně mladou právní úpravou, tedy Služebním zákonem, přičemž funkčnost jím nastaveného vzdělávacího systému prověří teprve čas. Tento systém zná vstupní vzdělávání, které se dělí na úvodní a následné, dále průběžné vzdělávání, vzdělávání představených a jazykové vzdělávání. Zvláštní pozornost si rozhodně zaslouží úřednická zkouška, která je pravděpodobně stěžejním prověřením osoby úředníka. Na druhou stranu je nutné podotknout, že úspěšnost u této zkoušky je výrazně vysoká, takže vyvstává otázka, do jaké míry je opravdu objektivně hodnotícím prvkem.

Vzdělávání úředníků ÚSC upravuje Zákon u ÚřÚSC účinný od roku 2003, tato úprava již v praxi funguje poměrně dlouhou dobu a tak je možné jí podrobit patřičnému hodnocení. Zákon obsahuje velké množství ustanovení, která se touto problematikou zabývají a typy vzdělávání jsou velice obdobné těm u státních zaměstnanců, přičemž objektivně hodnotícím prvkem je ZOZ, zkouška které by měla reálně zajistit objektivní posouzení a zaručení standardní úrovně ověření předpokladů úředníka. I u ZOZ však statistiky uvádějí nápadně velkou úspěšnost, dle odborníka se jedná o jakýsi odrazový můstek, který má být adekvátně doplněn průběžným vzděláváním a kvalitním vedením osoby vedoucího pracovníka.

Praktická část ovšem v tomto segmentu vzdělávacího systému ve veřejné správě poodhalila nápadné trhliny. Průběžná vzdělávání neplní svou očekávanou funkci a jsou pouhým plněním zákonné povinností bez kýženého efektu a povinnost aktualizace vzdělávacího plánu není bez sankčního či kontrolního systému brána tak vážně, jak by bylo pro tento systém prospěšné. V těchto záležitostech lze dle názoru odborníka, s kterým se

ztotožňují, shledat negativní vlastnosti lidské národy, jako je nedostatečný smysl pro povinnosti, píle či svědomitost. Nehledě na skutečnost, že pokud do struktur veřejné správy vstupují lidé, bez povědomí o jejím fungování, je dostatečný systém vzdělávání důležitou částí jejich profesního života a stěžejním faktorem pro dostatečný a kvalitní výkon veřejné správy.

Právní úprava se tedy na první pohled může jevit jako dostačující ale v praxi není adekvátně funkční. S ohledem na její stáří by tedy bylo příhodné příslušnými orgány zvážit, zda není čas na zjevně potřebnou aktualizaci v podobě novely nebo zcela nové právní úpravy.

Závěrem snad jen říci, že jako u všech činností, které člověk dělá, rozhoduje vlastní zodpovědnost a poctivý přístup. Bohužel tam, kde nesvítí červená kontrolka a nehrozí trest či jiná újma je obtížné dosáhnout motivace potřebné ke kvalitnímu výkonu a jak bylo patrné i ze samotného rozhovoru, nepřehlédnutelným faktorem je zejména lidská povaha.

## **Resumé**

Vzdělávání je důležitým procesem, který dnes provází celý profesní život a má na něj dle jeho kvality pozitivní či negativní dopad. Vzdělávání má ve své efektivní a žádoucí podobě pozitivní dopad jak na osobnostní rysy jednotlivce, tak na fungování celé organizace, které je daná osoba součástí.

Cílem diplomové práce je přiblížit systém vzdělávání úředníků ve veřejné správě v České republice. Teoretická část se zabývá zejména významem samotného procesu vzdělávání, jak obecně tak ve veřejné správě. Další části vymezuje právní úpravu, která upravuje tuto problematiku, typy vzdělávání, rozlišení dvou systémů, tedy vzdělávání státních zaměstnanců a zaměstnanců, kteří jsou v pracovním poměru k ÚSC.

Praktická část přibližuje současný stav vzdělávacího systému u ÚSC, přičemž odhaluje nápadné nedostatky, které současný systém, či právní úprava nesou. Pohled experta tak odhalil nedostatky, které jsou prověřené časem a které by do budoucna bylo třeba odstranit. Právní úprava by rozhodně měla zajišťovat fungující vzdělávací systém. Bohužel se nelze opřít jen o ni, ale velká část této práce závisí na lidech samotných a na jejich přístupu k dané problematice, který není vždy poctivý a zodpovědný.

## **Klíčová slova**

Veřejná správa, Úředník, Vzdělávání

## **Resume**

Education is an important process that accompanies the whole professional life today and has a positive or negative impact on it according to its quality. Education, in its effective and desirable form, has a positive impact both on the personality traits of an individual and on the functioning of the whole organization of which the person is a part.

The aim of the thesis is to introduce the system of education of public administration officers in the Czech Republic. The theoretical part deals mainly with the importance of the education process itself, both in general and in public administration. The next part defines the legal regulation that regulates this issue, types of education, differentiation of two systems, ie education of civil servants and employees who are in employment with the regional self – governing unit.

The practical part describes the current state of the educational system at the regional government, while revealing striking shortcomings that the current system or legislation bears. The expert's view thus revealed shortcomings that are time-tested and which would have to be remedied in the future. The legislation should definitely ensure a functioning education system. Unfortunately, we cannot rely solely on it, but much of this work depends on the people themselves and their approach to the issue, which is not always honest and responsible.

## **Keywords**

Public administration, Public administration officer, Education

## Seznam literatury a informačních zdrojů

### Literatura

ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR. *Řízení lidských zdrojů: moderní pojetí a postupy : 13. vydání*. Přeložil Martin ŠIKÝŘ. Praha: Grada Publishing, 2015. ISBN 978-80-247-5258-7

*Evropská veřejná správa*. Vydání I. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 2015. ISBN 978-80-7452-110-2.

HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. 8. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2012. Beckovy právnické učebnice. ISBN 978-80-7179-254-3

HORZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 2., upr. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2010. ISBN 978-80-7380-263-9

HRONÍK, František. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků*. Praha: Grada, 2007. Vedení lidí v praxi. ISBN 978-80-247-1457-8.

KERLINOVÁ, Alena a Eva TOMÁŠKOVÁ. *Management veřejné správy*. Brno: Masarykova univerzita, 2014. ISBN 978-80-210-6918-3

KOROTVIČKOVÁ, Marie. *Zákon o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů s účinností od 1.1.2003: zákon č.312/2002 Sb*. Praha: Soudy, 2002. Paragrafy do kapsy. ISBN 80-903134-2-6

KOUDELKA, Zdeněk. *Samospráva*. Praha: Linde, 2007. ISBN 978-80-7201-665-5, s. 21

LEŠTINSKÁ, Vlasta. *Personalistika ve veřejné správě: (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. Brno: Masarykova univerzita, 2006. ISBN 80-210-3984-1.

MUŽÍK, Jaroslav. *Profesní vzdělávání dospělých*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. Vzdělávání dospělých. ISBN 978-80-7357-738-4.

NĚMEC, Otakar, Petr BUCMAN a Martin ŠIKÝŘ. *Personální management*. Praha: Vysoká škola ekonomie a managementu, 2008. ISBN 978-80-86730-31-8.

PALÁN, Zdeněk. *Základy andragogiky*. Praha: Vysoká škola J.A. Komenského, 2003. ISBN 80-86723-03-8.

PLAMÍNEK, Jiří. *Vzdělávání dospělých: průvodce pro lektory, účastníky a zadavatele*. Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-3235-0

POMAHAČ. *Veřejná správa*. 1. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2013

VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. *Zákon o státní službě*. Olomouc: ANAG, 2015. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-961-8

*Vzdělávání ve veřejné správě: XI. vědecká konference: 19. listopadu 2015*. Praha: Vysoká škola mezinárodních a veřejných vztahů, 2015. ISBN 978-80-7431-159-8

*Zákon o státní službě s poznámkami*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0

### **Právní předpisy, služební předpisy a důvodové zprávy zákonů**

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

Důvodová zpráva k Zákonu č. 234/2014 Sb., o státní službě

Nářízení vlády č. 136/2015 Sb., o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky

Vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělávání úředníků územně samosprávných celků

Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územně samosprávných celků

Vyhláška č. 162/2015 Sb., o podrobnostech úřednické zkoušky

Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9/2015, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech

### **Internetové publikace a zdroje**

Český statistický úřad | ČSÚ [online]. Dostupné z:

<https://www.czso.cz/documents/10180/20534652/w-3316-11u.pdf/d024e6c8-a335-4333-86c6-1d6b872359f8?version=1.0>

Strategie celoživotního učení ČR, MŠMT ČR. MŠMT ČR \*online. Dostupné z:

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/strategie-celozivotniho-uceni-cr>

Moodle UK pro výuku 1 [online]. Copyright © [cit. 04.03.2020]. Dostupné z:

[https://dl1.cuni.cz/pluginfile.php/629416/mod\\_resource/content/1/KVE\\_Vzdelavani\\_1kor.pdf](https://dl1.cuni.cz/pluginfile.php/629416/mod_resource/content/1/KVE_Vzdelavani_1kor.pdf)

*Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020, MŠMT ČR* [online]. Copyright © [cit. 04.03.2020]. Dostupné z: [http://www.msmt.cz/uploads/Strategie\\_2020\\_web.pdf](http://www.msmt.cz/uploads/Strategie_2020_web.pdf)

Působnost | Institut pro veřejnou správu Praha. Institut pro veřejnou správu Praha [online]. Dostupné z: <https://www.institutpraha.cz/o-nas/pusobnost/>

*Výroční zpráva o stavu vzdělávání úředníků územních samosprávných celků v České republice v roce 2018*, Dostupné z:

<https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:c4wAv9Bi6WEJ:https://www.mvcr.cz/soubor/vyrocnizprava-o-stavu-vzdelavani-uredniku-uzemnich-samospravnych-celku-v-ceske-republice-v-roce-2017.aspx+&cd=1&hl=cs&ct=clnk&gl=cz>

Vzdělávání státních zaměstnanců - Státní služba. Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 22.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/vzdelavani-statnich-zamestnancu.aspx>

Úřednická zkouška - Státní služba. Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 04.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/urednicka-zkouska.aspx>

Zkušební otázky a odborná literatura - Státní služba. Úvodní strana - Ministerstvo vnitra České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 04.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/zkusebni-otazky-a-odborna-literatura.aspx>

*Výroční zpráva o státní službě za rok 2018*, Dostupné z:

<https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/vyrocnizprava-o-statni-sluzbe-za-rok-2018.aspx>

## **Tabulky a grafy**

Graf č. 1 – průběžné vzdělávání dle zaměření

Tabulka č. 1 - úspěšnost u zvláštní a obecné části úřednické zkoušky

Tabulka č. 2 – počet účastníků u úřednické zkoušky dle oboru státní služby