

# Informace a doporučení pro žadatele o autorizaci a autorizované osoby

**Tento materiál má informativní charakter, je souborem doporučení, není závazným dokumentem, spíše předává praktické informace pro potenciální a stávající autorizované osoby.**

Uváděné informace vycházejí ze zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů.

Popisuje jednotlivé kroky žadatele o autorizaci, povinnosti autorizované osoby (AOs), průběh zkoušek a zánik a odejmutí autorizace.

K tomu, abyste mohli ověřovat znalosti a dovednosti jednotlivých profesních kvalifikací vytvářených v rámci Národní soustavy kvalifikací, potřebujete být k této činnosti autorizováni – stát se **autorizovanou osobou** (dále AOs). Pokud žádáte o autorizaci jako právnická osoba nebo fyzická osoba podnikající, musíte navrhnout **autorizované zástupce (jeden a více)** autorizované osoby, kteří splňují podmínky pro udělení autorizace fyzické osoby a budou vykonávat zkoušky vaším jménem. Autorizaci uděluje **autorizující orgán** (AOOr).

## **Autorizaci pro uznávání výsledků dalšího vzdělávání**

- upravuje zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů,
- autorizace se uděluje jen pro profesní kvalifikaci (PK), pro kterou je schválen kvalifikační standard (KS) a hodnoticí standard (HS) - viz Národní soustava kvalifikací,
- autorizaci uděluje příslušný autorizující orgán na základě písemné žádosti,
- autorizace se uděluje na dobu 5 let s možností obnovení,
- za podání žádosti o autorizaci se hradí poplatek AOOr ve výši 1 500,- Kč za každou PK (500,- Kč v případě prodloužení platnosti autorizace).

## **A. Žádost o udělení autorizace**

### **Jak postupovat při podávání žádosti o autorizaci v případě fyzické osoby:**

- na webových stránkách <http://www.narodni-kvalifikace.cz> si ověříte, zda je pro vámi vybranou profesní kvalifikaci schválený kvalifikační standard a hodnoticí standard a zjistíte, kdo je autorizujícím orgánem příslušné kvalifikace. HS stanovuje, jakým způsobem budete dokládat odbornou způsobilost, praxi, materiální a technické

předpoklady, a jaké další doklady jsou při žádosti o autorizaci požadovány.

- na webových stránkách autorizujícího orgánu si stáhnete žádost a přílohy, které jsou vyžadovány. Na stránkách AOr získáte také podrobné informace o podání žádosti.
- v žádosti budete vyplňovat, dokládat a podepisovat:
  - ✓ údaje o žadateli (jméno, příjmení, titul, datum narození, adresa atd.);
  - ✓ předmět žádosti (kód a název PK);
  - ✓ přílohy:
    - **výpis** z informačního systému evidence obyvatel o zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům – *prokázání plné způsobilosti*
    - **čestné prohlášení**, že na váš majetek nebyl v posledních 5 letech prohlášen konkurs, nebylo proti vám zahájeno insolvenční řízení, a že nejste v likvidaci
    - **čestné prohlášení nebo potvrzení příslušného finančního úřadu** o neexistenci daňových nedoplatků za posledních 5 let
    - **čestné prohlášení nebo potvrzení zdravotní pojišťovny** o neexistenci nedoplatků na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění
    - **čestné prohlášení nebo potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení** o neexistenci nedoplatků na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
    - **výpis z evidence rejstříku trestů** – *prokázání bezúhonnosti*
    - **doklad o odborné způsobilosti** – stanoví HS (výuční list, maturitní vysvědčení, vysokoškolský diplom, apod.)
    - **doklad o praxi** (nejméně 5 let) – stanoví HS, odbornou praxi lze doložit potvrzením od zaměstnavatele či kopií pracovní smlouvy – tedy oficiálními doklady potvrzenými zaměstnavatelem, z nichž je patrná nejen doba praxe, její náplň, ale i výše pracovního úvazku
    - **čestné prohlášení** o seznámení se s aktuálním vývojem v dané oblasti
    - **doklad o zajištění nezbytných materiálních a technických předpokladů** – stanoví HS (doklad o vlastnictví, nájemní smlouva, výpůjční smlouva a jiný doklad osvědčující užívací právo na dobu 5 let k budovám nebo prostorám, kde bude vykonávat činnost AOs)
    - **další doklady**, které je nutno doložit dle některých HS (zdravotní průkaz; doložení odborné kvalifikace dle zákona č. 563/2004 Sb.; čestné prohlášení o schopnosti organizačně zajistit zkušební proces, včetně jeho zpracování na PC a vydání jednotného osvědčení; doklad o odborné způsobilosti a délce praxe zdravotníka, je-li vyžadována).
  - ✓ případné návrhy žadatele na provedení dalších důkazů potřebných ke zjištění stavu věci.
  - ✓ závěrečné prohlášení o správnosti a pravdivosti údajů.

**Žádost se předkládá autorizujícímu orgánu, který do 30 dnů, v případě splnění podmínek, vystaví autorizaci.**

### **Jak postupovat při podávání žádosti o autorizaci v případě právnícké osoby:**

- na webových stránkách <http://www.narodni-kvalifikace.cz> si ověříte, zda je pro vámi vybranou profesní kvalifikaci schválený kvalifikační standard a hodnotící standard a zjistíte, kdo je autorizujícím orgánem příslušné kvalifikace. HS stanovuje, jakým způsobem budete dokládat odbornou způsobilost, praxi, materiální a technické předpoklady, a jaké další doklady jsou při žádosti o autorizaci požadovány.

- na webových stránkách autorizujícího orgánu si stáhnete žádost a přílohy, které jsou vyžadovány. Na stránkách AOr získáte také podrobné informace o podání žádosti.
- v žádosti budete vyplňovat, dokládat a podepisovat:
  - ✓ údaje o žadateli (název, sídlo, IČ, kontakt, atd.);
  - ✓ předmět žádosti (kód a název PK);
  - ✓ údaje statutárního orgánu či člena statutárního orgánu (jméno, příjmení, titul, datum narození, adresa);
  - ✓ údaje autorizovaného zástupce (jeden nebo více) jméno, příjmení, titul, datum narození, adresa, kód PK);
  - ✓ přílohy:
    - **čestné prohlášení**, že na majetek žadatele nebyl v posledních 5 letech prohlášen konkurs, nebylo proti němu zahájeno insolvenční řízení, není v likvidaci
    - **potvrzení příslušného finančního úřadu nebo čestné prohlášení** o neexistenci daňových nedoplatků za posledních 5 let
    - **potvrzení zdravotní pojišťovny nebo čestné prohlášení** o neexistenci nedoplatků na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění
    - **potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení nebo čestné prohlášení** o neexistenci nedoplatků na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
    - **doklad o zajištění nezbytných materiálních a technických předpokladů** – stanoví HS (doklad o vlastnictví, nájemní smlouva, výpůjční smlouva a jiný doklad osvědčující užívací právo na dobu 5 let k budovám nebo prostorám, kde bude vykonávat činnost AOs)
    - **výpis z evidence rejstříku trestů statutárního orgánu či člena statutárního orgánu – prokázání bezúhonnosti**
    - **výpis z evidence rejstříku trestů** autorizovaných zástupců autorizované osoby – prokázání bezúhonnosti
    - **výpis z informačního systému evidence obyvatel o zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům** – *prokázání plné způsobilosti*
    - **doklad o odborné způsobilosti** autorizovaného zástupce autorizované osoby – stanoví HS (výuční list, maturitní vysvědčení, vysokoškolský diplom, apod.)
    - **doklad o praxi** autorizovaného zástupce autorizované osoby (nejméně 5 let) – Stanoví, HS, odbornou praxi lze doložit potvrzením od zaměstnavatele či kopií pracovní smlouvy – tedy oficiálními doklady potvrzenými zaměstnavatelem, z nichž je patrná nejen doba praxe, její náplň, ale i výše pracovního úvazku.
    - **čestné prohlášení** autorizovaného zástupce autorizované osoby o seznámení se s aktuálním vývojem v dané oblasti
    - **doklad o zajištění nezbytných materiálních a technických předpokladů** autorizované osoby – stanoví HS (doklad o vlastnictví, nájemní smlouva, výpůjční smlouva a jiný doklad osvědčující užívací právo na dobu 5 let k budovám nebo prostorám, kde bude vykonávat činnost AOs)
    - **doklad** prokazující, že autorizovaný zástupce autorizované osoby **bude provádět činnosti jménem autorizované osoby**
    - **doklad** prokazující, že autorizovaný zástupce autorizované osoby **je členem žadatele, společníkem, orgánem, zaměstnancem nebo jinou osobou v pracovně právním či jiném smluvním vztahu** (pracovní smlouva, výpis z obchodního rejstříku)
    - **další doklady**, které je nutno doložit dle některých HS (zdravotní průkaz; doložení odborné kvalifikace dle zákona č. 563/2004 Sb.; čestné prohlášení o schopnosti organizačně zajistit zkušební proces, včetně jeho zpracování na PC a vydání

jednotného osvědčení; doklad o odborné způsobilosti a délce praxe zdravotníka, je-li vyžadována).

- ✓ případné návrhy žadatele na provedení dalších důkazů potřebných ke zjištění stavu věci.
- ✓ závěrečné prohlášení o správnosti a pravdivosti údajů.

Autorizovaný zástupce autorizované osoby může být **jen pro jednu autorizovanou osobu** a musí splňovat podmínky pro udělení autorizace pro fyzické osoby.

**Žádost se předkládá autorizujícímu orgánu (příslušné ministerstvo), který do 30 dnů, v případě splnění podmínek, vystaví autorizaci.**

### **Povinnosti autorizovaných osob**

- AOs musí **informovat příslušný autorizující orgán o změnách** údajů uvedených v žádosti o autorizaci včetně změn u autorizujícího zástupce (do 15 dnů ode dne, kdy AOs změnu zjistí).
- AOs je povinna **zveřejnit termín konání zkoušky** způsobem umožňující dálkový přístup, min. **5 dní před termínem konání zkoušky**.
- AOs musí **zaslat záznam o průběhu a výsledku zkoušky** a stejnopis osvědčení Autorizujícímu orgánu do 1 měsíce ode dne konání zkoušky a splnit další povinnosti spojené s konáním zkoušky.

**V případě porušení povinností autorizované osobě hrozí pokuta až do výše 20.000,- Kč.**

## **B. Zkoušky**

### **Jak realizovat zkoušky?**

Zkouška probíhá podle hodnoticího standardu profesní kvalifikace, který stanovuje:

- formu zkoušky (písemná, ústní, praktická nebo kombinovaná);
- zda má být zkouška realizována před jednou autorizovanou osobou / autorizovaným zástupcem či před zkušební komisí;
- dobu přípravy a realizace zkoušky;
- výše úhrady za zkoušku se odvíjí od § 6 vyhlášky 208/2007 Sb. ve znění pozdějších předpisů, není součástí hodnoticího standardu (na výši úhrady za zkoušku se dohodne AOs s uchazečem)

### **Zkušební komise**

Pokud HS stanoví, že zkouška má být realizována před zkušební komisí (se dvěma až třemi členy), určí autorizovaná osoba / autorizující zástupce členy zkušební komise, kteří mají statut AOs / autorizujícího zástupce pro příslušnou profesní kvalifikaci.

- za průběh zkoušky odpovídá předseda komise;
- je zapotřebí přítomnost všech členů – při zkoušce jsou přítomni všichni členové zkušební komise;
- o výsledku rozhodují členové komise, při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

O zkoušku se může ucházet osoba starší 18 let, která získala alespoň základy vzdělání nebo i mladší osoba (starší 16 let), ale jen v případě, že je účastníkem rekvalifikace.

Uchazeč o zkoušku vyplní přihlášku ke zkoušce, kterou AOs pro uchazeče připraví a zpřístupní (formulář přihlášky je ke stažení na webu MŠMT i IS NSK).

AOs zajišťuje vše potřebné k realizaci zkoušky (prostor, vybavení a zkoušející pro konkrétní den). AOs zašle uchazeči **do 21 dnů od doručení přihlášky pozvánku** ke zkoušce a kopii pozvánky zašle také Autorizujícímu orgánu.

### **Pozvánka ke zkoušce musí obsahovat:**

- jméno, příjmení, titul uchazeče o zkoušku,
- datum narození, adresu trvalého bydliště (popř. adresu pro doručování),
- název profesní kvalifikace,
- den, čas a místo konání zkoušky,
- výši, termín a způsob úhrady (úhrada nejpozději 7 dnů před konáním zkoušky).

Zkouška musí proběhnout do 3 měsíců od doručení přihlášky, nedohodne-li se AOs s uchazečem o zkoušku jinak. Některé hodnotící standardy uvádí i období, ve kterých je možno zkoušku konat. Nejpozději 5 dnů před termínem zkoušky AOs zveřejní datum konání zkoušky způsobem umožňující dálkový přístup.

Před zkouškou ověří autorizovaná osoba / autorizovaný zástupce autorizované osoby totožnost zkoušeného a další náležitosti, které stanovuje Národní soustava kvalifikací, respektive hodnotící standard příslušné profesní kvalifikace (např. potvrzení o zdravotní způsobilosti, doložení řidičského průkazu, výuční list, maturitní vysvědčení apod.).

Zkouška je veřejná, pokud tomu nebrání např. hygienické nebo bezpečnostní předpisy (ochrana zdraví a bezpečnosti práce).

**Do 5 dnů** ode dne konání zkoušky oznámí AOs písemně zkoušenému **výsledek zkoušky** a v případě úspěšného složení zašle také **osvědčení o profesní kvalifikaci**.

Osvědčení je veřejná listina, která je vydána absolventovi zkoušky v případě úspěšného složení zkoušky. Osvědčení musí být opatřeno vodotiskem, šedým podtiskem s motivem malého státního znaku a lipových listů na každé straně tiskopisu. List popřípadě dvoulist má formát 210 x 290 mm s přípustnou odchylkou 3 mm.

Tiskopis lze objednat např. u firmy SEVT, a.s. (Pekařova 4, Praha 8, [www.sevt.cz](http://www.sevt.cz), e-mail: [objednavky@sevt.cz](mailto:objednavky@sevt.cz)), která má v nabídce tiskopisů Osvědčení o získání profesní kvalifikace. Výběr dodavatele záleží na AOs.

### **Osvědčení musí obsahovat (dle zákona 179/2006 Sb. a jeho vyhlášek):**

- jméno, příjmení, titul, rodné číslo, místo narození absolventa zkoušky,
- datum konání zkoušky a datum vydání osvědčení,
- název profesní kvalifikace,
- výčet odborných způsobilostí dle Národní soustavy kvalifikací,
- údaje o zkoušejícím, členy zkušební komise, podpisy zkoušejícího,
- otisk úředního razítka s malým státním znakem ČR a jménem, příjmením a číslem autorizace v případě fyzických osob či názvem a sídlem firmy a číslem autorizace v případě právnických osob,
- jméno / název autorizované osoby a číslo její autorizace.

**Do 1 měsíce** ode dne konání zkoušky má AOs povinnost **zaslat záznam** o průběhu a výsledku zkoušky a **stejnopis osvědčení autorizujícímu orgánu**. Záznam o průběhu

a výsledku zkoušky a osvědčení (stejnopisy) archivuje AOs po dobu 5 let ode dne vydání. **2 dny** před zkouškou se může **uchazeč o zkoušku písemně ze zkoušky omluvit**. AOs navrhne uchazeči nový termín, pokud mu nebude vyhovovat, navrhne se do 6 týdnů od doručení pozvánky nový termín. Pokud se uchazeč ke zkoušce nedostaví bez omluvy, posuzuje se to tak, jako kdyby zkoušku vykonal neúspěšně, a úhrada za zkoušku se nevrací.

## **C. Zánik a odejmutí autorizace**

### **Autorizace zaniká:**

- smrtí fyzické osoby nebo prohlášením fyzické osoby za mrtvou, zrušením nebo zánikem právnické osoby,
- uplynutím doby, na kterou byla autorizace udělena.

### **Autorizace se odebírá v případě, že:**

- AOs uvede nepravdivé údaje v žádosti o autorizaci,
- AOs nesplňuje některou z podmínek pro udělení autorizace,
- AOs porušuje právní předpisy související s výkonem činnosti a to tak, že:
  - neinformuje autorizující orgán o změnách,
  - neinformuje autorizující orgán o termínu konání zkoušky,
  - nehodnotí odbornou způsobilost v souladu s příslušným hodnotícím standardem,
  - se nedostaví nejméně dvakrát bez závažného důvodu ke zkoušce.
- AOs nemá déle jak 2 měsíce autorizovaného zástupce,
- AOs zažádá o odnětí autorizace.

**Pokud budete chtít kontaktovat některou autorizovanou osobu, na stránkách [www.narodni-kvalifikace.cz](http://www.narodni-kvalifikace.cz) naleznete seznam všech autorizovaných osob včetně jejich zástupců a kontaktních údajů.**

Kontakty na autorizující orgány udělující autorizace pro profesní kvalifikace zveřejněné v informačním systému Národní soustavy kvalifikací ([www.narodni-kvalifikace.cz](http://www.narodni-kvalifikace.cz)):

### **Ministerstvo pro místní rozvoj ČR**

Mgr. Renata Prokopová, odbor personální, e-mail: [Renata.Prokopova@mmr.cz](mailto:Renata.Prokopova@mmr.cz), tel.: 224 861 261.

### **Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR**

Nikola Drábová, e-mail: [nikola.drabova@msmt.cz](mailto:nikola.drabova@msmt.cz), tel.: 234 811 388.  
Mgr. Bc. Simona Šimonová, e-mail: [simona.simonova@msmt.cz](mailto:simona.simonova@msmt.cz), tel.: 234 811 566.

### **Ministerstvo zemědělství ČR**

Ing. Ondřej Brožka, e-mail: [ondrej.brozka@mze.cz](mailto:ondrej.brozka@mze.cz), tel.: 221 812 860.

### **Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR**

RNDr. Jana Bímová, e-mail: [bimova@mpo.cz](mailto:bimova@mpo.cz), tel.: 224 852 373.

### **Ministerstvo dopravy ČR**

Ing. Miroslav Stehlík, e-mail: [miroslav.stehlik@mdcr.cz](mailto:miroslav.stehlik@mdcr.cz), tel.: 225 131 188.

### **Ministerstvo vnitra ČR**

Odbor bezpečnostního výzkumu a policejního vzdělávání, oddělení autorizací a organizace, e-mail [autorizace@mvcr.cz](mailto:autorizace@mvcr.cz), tel.: 974 832 625, nebo 974 833 249.

### **Ministerstvo práce a sociálních věcí**

Ing. Zuzana Houdková, e-mail: [zuzana.houdkova@mpsv.cz](mailto:zuzana.houdkova@mpsv.cz), tel: 221 923 109.  
Ing. Monika Mrázková, e-mail: [monika.mrazkova@mpsv.cz](mailto:monika.mrazkova@mpsv.cz), tel.: 221 923 267.

### **Ministerstvo životního prostředí ČR**

Mgr. Jitka Burianová, e-mail: [jitka.burianova@mzp.cz](mailto:jitka.burianova@mzp.cz), tel: (+420) 267 122 933.

### **Ministerstvo zdravotnictví ČR**

Ing. Bc. Kateřina Příbylová, e-mail: [katerina.pribylova@mzcr.cz](mailto:katerina.pribylova@mzcr.cz), tel: 543 559 553.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

i