

 Vzdělávací institut PROSTĚJOV	Platnost od: 2024									
	Skartační znak: S - 10	Počet stran: 25	Režim: ŘÍZENÝ DOKUMENT	Verze: PÍSEMNÁ VERZE	Vydání					Určeno pro: ODBORNÉ ZKUŠEBNÍ KOMISI A PRACOVNÍŠTI ZABEZPEČUJÍCÍ ZKOUŠKY A PERIODICKÉ ZKOUŠKY DLE ZÁKONA č. 309/2006 Sb., v platném znění
		Počet příloh: 0			1	2	3	4	5	
Počet vzorů: 0	Změna									
	0	1	2	3	4	5				

Příloha č. 28

ZKUŠEBNÍ ŘÁD

PRO ZKOUŠKY A PERIODICKÉ ZKOUŠKY FYZICKÝCH OSOB Z ODBORNÉ ZPŮSOBILOSTI K ZAJIŠŤOVÁNÍ ÚKOLŮ V PREVENCI RIZIK V OBLASTI BOZP podle zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a podle nařízení vlády č.592/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Zpracoval: Ing. Jan Romaněnko

Schválila: Mgr. Andrea Zapletalová

Datum: 23.03.2026

Čl. 1 Všeobecná ustanovení

1.1. Držitel akreditace: Vzdělávací institut, spol. s r.o.
Sídlo: Vápenice 2980/7
IČ: 136 920 20
Zastoupený: Mgr. Andrea ZAPLETALOVÁ, jednatelka
E-mail: vzdelavaci@institutpv.cz
Tel.: 582 332 344

1.2. Účelem Zkušebního řádu je stanovení organizace zkoušek a periodických zkoušek z odborné způsobilosti k zajištění úkolů v prevenci rizik v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

1.3. Zkušební řád upravuje systém řízení těchto zkoušek v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb., o zajišťování dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a s nařízením vlády č. 592/2006 Sb., o podmínkách akreditace a o provádění zkoušek z odborné způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády“) a schváleným projektem, který je součástí rozhodnutí Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) o udělení a změně akreditace.

1.4. Zkušební řád je závazný jak pro držitele akreditace, tak pro všechny fyzické osoby, které personálně zabezpečují zkoušky a periodické zkoušky. Současně je tento Zkušební řád závazný pro všechny žadatele/uchazeče, kteří žádají o provedení zkoušky nebo periodické zkoušky, a kteří zašlou přihlášku ke zkoušce nebo periodické zkoušce držiteli akreditace.

Čl. 2 Podání přihlášky ke zkoušce a zadání písemné práce

2.1. Zkoušku z odborné způsobilosti k zajišťování úkolů v prevenci rizik v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „zkouška“) může vykonat pouze fyzická osoba splňující předpoklady odborné způsobilosti podle § 10 odst. 1 písm. a) a písm. b) zákona, která podá přihlášku k provedení zkoušky. Osoba, která projevuje zájem o zkoušku, periodickou zkoušku nebo která již předala držiteli akreditace vyplněnou přihlášku, je v tomto projektu označována jako „žadatel“. Po zaregistrování přihlášky žadatele u držitele akreditace je tato osoba označována již jako „uchazeč“. Pojem „uchazeč“ je v tomto významu a dále v souvislosti s přípravou uchazeče na zkoušku a procesem zkoušky používán v celém tomto projektu, vč. příloh, jako fyzická osoba splňující zákonné předpoklady odborné způsobilosti.

2.2. Držitel akreditace zveřejní termín zkoušky, kapacitu počtu uchazečů na daný termín a formu, kterou má být odevzdána písemná práce, na svých internetových stránkách nejméně 60 dnů před konáním zkoušky.

2.3. Žadatel se může zkoušky zúčastnit pouze na základě písemně podané přihlášky ke zkoušce. Žadatel vyplněnou přihlášku zasílá na adresu držitele akreditace. Formulář přihlášky je ke stažení na webové stránce držitele akreditace.

2.4. Nedílnou součástí přihlášky ke zkoušce jsou doklady o vzdělání a o délce odborné praxe. Žadatel zašle společně s vyplněnou přihláškou, kterou si vytiskl z webové stránky www.institutpv.cz nebo kterou mu zaslal administrátor zkoušky, ověřené kopie dokladů o vzdělání a o odborné praxi. Originály předloží před konáním zkoušky a administrátor zkoušky ověří jejich shodu se zaslаныmi. Nepředloží-li uchazeč před konáním zkoušky originály uvedených dokladů, popř. dokladu totožnosti, nebude se moci zkoušky zúčastnit. Za splnění zákonných předpokladů pro získání odborné způsobilosti dle § 10 odst. 1 písm. a) a písm. b) zákona odpovídá předseda odborné zkušební komise (dále jen „OZK“).

2.5. Administrátor zkoušky provede po doručení kontrolu došlých přihlášek a zaslanych dokladů, zároveň provede zápis do evidenčního listu uchazeče (evidenční list je uveden v příloze č. 29 projektu). Pokud nejsou splněny požadavky podle § 10 zákona z hlediska odborné praxe a dosaženého vzdělání,

případně je neúplně vyplněná přihláška, je uchazeč vyzván k doplnění přihlášky.

2.6. Splnění předpokladů na délku odborné praxe a požadovaný stupeň vzdělání vyznačí administrátor zkoušky na přihlášce a založí osobní složku uchazeče dokumentace ke zkoušce (dokumentace ke zkoušce je uvedena v příloze č. 2 projektu), do které bude zakládána veškerá dokumentace týkající se zkoušky uchazeče. Následně se zašle uchazeči dopisem oznámení o registraci přihlášky ke zkoušce a zadání písemné práce (Oznámení a požadavky na obsah písemné práce obsahuje příloha č. 4 projektu).

2.7. Uchazeči, který splnil všechny náležitosti nutné pro účast na zkoušce, je nejpozději do 21 kalendářních dnů od obdržení přihlášky ke zkoušce Vzdělávacím institutem, spol. s r.o. zaslána pozvánka ke zkoušce s uvedením termínu, času a místa konání zkoušky a dále informace pro provedení úhrady nákladů za zkoušku (poštou, e-mailem). Stejnopis pozvánky ke zkoušce (pozvánka je uvedena v příloze č. 3 projektu) a posudek písemné práce (posudek je uveden v příloze č. 5 projektu) jsou založeny v osobní dokumentaci uchazeče (viz příloha č. 2 projektu).

2.8. Předseda OZK provádí před zkouškou kontrolu osobní složky uchazeče. Její správnost a úplnost potvrzuje u přihlášky parafou na první straně přihlášky (podobu přihlášky uvádí příloha č. 1 projektu).

2.9. Náklady spojené s provedením zkoušky a s vydáním osvědčení při jejím úspěšném vykonání podle § 10 odst. 1 písm. c) zákona uhradí uchazeč o vykonání zkoušky nejpozději v den konání zkoušky před jejím zahájením.

2.10. Administrátor zkoušky ověří platbu úhrady nákladů za zkoušku ve výpisu z účtu uloženého u účetní držitele akreditace a provede zápis o zaplacení nákladů do karty uchazeče.

2.11. Žadatel, který nepředloží úplnou a správně vyplněnou přihlášku s požadovanými doklady, nesplní kvalifikační předpoklady podle § 10, odst. 1 písm. a) a písm. b) zákona nebo neprovede úhradu nákladů za zkoušku stanovenou držitelem akreditace, nebude moci se zkoušky účastnit.

2.12. Písemná práce je podmínkou k účasti na zkoušce. Písemná práce bude obsahovat vzorové hodnocení rizik pracoviště, které si zvolí uchazeč.

2.13. Uchazeči nejpozději 15 kalendářních dnů před stanoveným termínem zkoušky zašlou nebo odevzdají administrátorovi zkoušky zpracovanou písemnou práci v listinné nebo elektronické podobě k posouzení. Téma písemné práce si uchazeč volí z nabízených témat (přehled témat písemné práce uvádí příloha č. 30 projektu). V případě, že si uchazeč nevybere z nabízených témat a zvolí si jiné téma z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“), tak jej neprodleně nahlásí administrátorovi zkoušky.

2.14. Uchazeč, který neodevzdá písemnou práci v požadovaném termínu a nezaplatí úhradu nákladů za zkoušku nejpozději v den zkoušky, se nebude moci zkoušky zúčastnit. Písemnou práci, kterou zpracuje uchazeč v souladu se stanovenými požadavky držitele akreditace, odevzdá uchazeč administrátorovi zkoušky v elektronické formě. Tato písemná práce je předána hodnotiteli, který vypracuje posudek (posudek je uveden v příloze č. 5 projektu). V posudku je uvedeno, zda je práce uchazeče doporučena k obhajobě.

2.15. Administrátor nejpozději 5 kalendářních dní před stanoveným termínem zkoušky sdělí uchazeči, zda písemná práce byla doporučena k obhajobě. Administrátor může vyzvat uchazeče před stanoveným termínem zkoušky k doplnění písemné práce, pokud to hodnotitel doporučí. V případě, že uchazeč požadavku hodnotitele nevyhoví a písemnou práci ve lhůtě nedoplní, nebude se moci zkoušky ve stanoveném termínu zúčastnit.

2.16. Pokud písemnou práci uchazeče hodnotitel nedoporučí k obhajobě, administrátor zkoušky zašle uchazeči písemnou práci k přepracování dle připomínek hodnotitele s tím, že uchazeč bude zařazen na zkoušku v nejbližším možném termínu poté, co bude písemná práce doporučena k obhajobě. Písemnou práci v listinné formě odevzdá uchazeč administrátorovi projektu v den zkoušky, před jejím zahájením.

2.17. O posouzení písemné práce vyhotoví držitel akreditace protokol s doplňujícími otázkami, který je k dispozici odborné zkušební komisi během ústní části zkoušky.

Čl. 3

Příprava zkoušky a jmenování odborné zkušební komise

3.1. Administrátor zkoušky v souladu s časovým plánem připraví organizační, personální a materiální podmínky k provedení zkoušky a o splnění podmínek informuje odborného garanta projektu.

3.2. Administrátor zkoušky vytiskne pro zaregistrovaný počet uchazečů (nejvíce 8) potřebné formuláře, založí je do složky uchazeče. Před zahájením písemné části zkoušky rozdá administrátor uchazečům tabulku pro písemný test, dá vypsat údaje o uchazeči a každému uchazeči nadiktuje evidenční číslo tabulky, které každý uchazeč vepíše na stanovené místo a nechá tabulku testu podepsat vlastnoručním podpisem uchazeče. Na závěr administrátor zkoušky provede kontrolu stanovených údajů. (Po ukončení písemné části zkoušky se vyhodnocení písemného testu OZK zakládá do složky uchazeče).

3.3. Administrátor zkoušky provede tisk Kontrolního listu (dle přílohy č.7 projektu) pro předsedu a jednotlivé členy OZK (pro každého uchazeče zkoušky zvlášť), zaeviduje je a založí do složky OZK. Každý člen OZK před použitím Kontrolního listu vypíše svoje identifikační údaje a vlastnoručním podpisem jej podepíše. (Kontrolní list bude založen do složky uchazeče).

3.4. Administrátor zkoušky vytiskne tiskopis Protokol o průběhu a vyhodnocení zkoušky uchazeče (dle přílohy č.8 projektu), zaeviduje a vloží jej do složky OZK. Protokol bude vyplněn administrativním pracovníkem držitele akreditace a podepsán předsedou OZK a jejími členy, jednatelem držitele akreditace, odborným garantem projektu a administrátorem zkoušky. (Po seznámení uchazečů s výsledky zkoušky bude protokol uložen do dokumentace zkoušky). Administrátor zkoušky upraví časový harmonogram zkoušky dle přílohy č.16 projektu.

3.5. Odborný garant projektu zpracuje návrh složení tříčlenné OZK ve složení předseda a dva členové a předloží jej jednatelem držitele akreditace k posouzení a schválení.

3.6. OZK je složena z fyzických osob odsouhlasených Ministerstvem práce a sociálních věcí zapsaných v projektu. Členové OZK vykonávají činnost na základě dohody o provedení práce uzavřené na dobu kalendářního roku nebo na mandátní smlouvu na dobu neurčitou. Členové OZK, mají platné osvědčení o odborné způsobilosti ve smyslu zákona a odbornou praxi nejméně v délce 3 let v oboru činnosti, pro který se odborná způsobilost vyžaduje a zajišťují nestrannost, objektivitu a důvěrnost.

3.7. Administrátor zkoušky informuje předsedu o složení OZK a o stanoveném datu zkoušky.

Čl. 4

Průběh a vyhodnocení zkoušky

4.1. Zkouška se koná v souladu se Zkušebním řádem v místě a čase uvedených v pozvánce ke zkoušce. Za organizaci zkoušky a její zabezpečení odpovídá předseda OZK. Zkouška probíhá podle schváleného časového plánu. Zkoušku může absolvovat v jeden den minimálně 2 a maximálně 10 uchazečů, do tohoto počtu se nezapočítávají uchazeči, kteří se přihlásili k opravné zkoušce její písemné části.

4.2. Před zahájením zkoušky jsou uchazeči seznámeni administrátorem zkoušky nebo odborným garantem (pokud je přítomen) s programem, časovým plánem a organizací zkoušky. Administrátor zkoušky zařídí, že písemné práce s posudky budou před zkouškou vloženy do osobní složky uchazeče, představí členy OZK a předá předsedovi OZK připravenou dokumentaci ke zkoušce.

4.3. Administrátor zkoušky před zahájením zkoušky provede ověření totožnosti uchazečů kontrolou občanského průkazu, nebo pasu a kontrolu přihlášky ke zkoušce porovnáním zaslaných kopií s jejich originály dle § 10 odst. 1 zákona. V případě, že se dostaví ke zkoušce uchazeč, který nepředložil

písemnou práci před zkouškou anebo mu bylo písemně sděleno, že jeho písemná práce nebyla doporučena k obhajobě, nebude ke zkoušce přijat.

4.4. Předseda OZK nebo administrátor zkoušky poučí uchazeče o postupu při podání stížnosti na postup OZK a rovněž o podání odvolání proti rozhodnutí OZK. V těchto případech se nepostupuje dle Správního řádu, ale podle Zkušebního řádu držitele akreditace.

4.5. Zkouška probíhá dle stanoveného časového harmonogramu zkoušky (příloha č. 16 projektu), který je aktualizován dle počtu uchazečů zkoušky. Rozdáním písemných testů je zkouška považovaná za zahájenou.

4.6. Zkouška je neveřejná a skládá se z písemné a ústní části. Je zahájena písemnou částí zkoušky. Písemné části se můžou zúčastnit také uchazeči opravné zkoušky. Počet nesmí překročit 2 osoby. Písemná část zkoušky je zaměřena na ověření znalostní složky vybraných zkušebních okruhů, je prováděná formou vyplnění písemného testu a obsahuje 90 testových otázek ze zkušebních okruhů pro zkoušku z odborné způsobilosti k zajišťování úkolů v prevenci rizik podle Přílohy č. 1. k nařízení vlády se zastoupením jednotlivých kritérií hodnocení podle části II. Přílohy č. 3 k nařízení vlády. Testové otázky jsou uzavřené, sestavené ze tří variant možných odpovědí, z nichž jen jedna je správná. Všechny testové otázky jsou bodově rovnocenné. Celkový soubor všech otázek pro písemný test obsahuje alespoň 400 otázek, přičemž pro každý zkušební okruh existuje alespoň 100 otázek, které umožní sestavení písemných testů podle písmene A části II. Přílohy č.3 k nařízení vlády.

4.7. Pro zabezpečení odbornosti zkoušky je písemný test ke zkoušce připravován odborným garantem nejpozději 1 den před stanoveným termínem zkoušky. Odborný garant provede jejich aktualizaci a podílí se na vygenerování písemného testu o 90 náhodně vybraných otázek pomocí speciálního softwaru počítače administrátora držitele akreditace. Připraví se tolik písemných testů, kolik je uchazečů na zkoušku. Vyplněné písemné testy vyhodnocuje předseda OZK. Po celou dobu provádění zkoušky jsou přítomni všichni členové OZK, popřípadě i odborný garant (pokud je přítomen).

Počty otázek z jednotlivých okruhů zastoupených v písemném testu:

• Znalost právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci	30 otázek
• Znalost povinností zaměstnavatele a práv a povinností zaměstnanců a práv a povinností odborové organizace nebo zástupce pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a dalších odborně způsobilých osob na pracovišti podle jiných právních předpisů	15 otázek
• Znalost všeobecných preventivních zásad pro identifikaci nebezpečí, hodnocení, odstraňování, popřípadě minimalizaci rizik při práci včetně metod předcházení pracovním úrazům a nemocem z povolání	25 otázek
• Dovednost při prevenci rizik spočívající v posouzení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci včetně zpracování stanovené dokumentace	ústní prezentace a obhajoba písemné práce
• Znalost povinností a podmínek poskytování osobních ochranných pracovních prostředků (dále jen „OOPP“), jejich používání, evidence a kontroly	10 otázek
• Znalost povinností při evidenci úrazu, zjišťování příčin a okolností vzniku pracovního úrazu, hlášení pracovního úrazu, sepisování a zasilání záznamu o úrazu a záznamu o úrazu - hlášení změn;	10 otázek

4.8. Doba stanovená na písemnou část zkoušky, tj. písemný test o 90 otázkách je 90 minut. Při zpracování písemné části zkoušky je zakázáno používání odborných knih a publikací, pomocných dokumentů psaných nebo tištěných, záznamových zařízení a jejich nosičů, telefonních přístrojů a ostatních pomůcek moderních informačních technologií.

4.9. Správnou odpovědí je vždy jedna ze tří navrhovaných variant možných odpovědí. Uchazeč ji označí křížkem - (X). V případě chybné odpovědi novou odpověď uchazeč zakroužkuje a dá k ní svoji parafu (podpis). Odpovědi jsou označovány modrou barvou. V případě nejasného označení bude odpověď považována za chybnou. Po uplynutí stanovené doby na písemnou část zkoušky uchazeč odevzdá OZK písemný test.

Pro úspěšné hodnocení písemného testu je třeba podle části I., písm. A, bodu 5, Přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 592/2006 Sb. dosáhnout alespoň 80% úspěšnosti zodpovězení testových otázek v každém okruhu podle části II. této přílohy a zároveň alespoň 85 % úspěšnosti v písemném testu jako celku.

Tabulka hodnocení výsledků písemných testů okruhu: „Znalost právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci“:

POČET PÍSEMNÝCH OTÁZEK V TESTU	POČET SPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	POČET NESPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	ÚSPĚŠNOST v %	STUPEŇ HODNOCENÍ
30	24	6	80%	SPLNIL
30	23	7	77%	NESPLNIL

Tabulka hodnocení výsledků písemných testů okruhu: „Znalost povinností zaměstnavatele a práv a povinností zaměstnanců a práv a povinností odborové organizace nebo zástupce pro bezpečnost a ochranu při práci v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a dalších odborně způsobilých osob na pracovišti podle jiných právních předpisů“:

POČET PÍSEMNÝCH OTÁZEK V TESTU	POČET SPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	POČET NESPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	ÚSPĚŠNOST v %	STUPEŇ HODNOCENÍ
15	12	3	80%	SPLNIL
15	11	4	73%	NESPLNIL

Tabulka hodnocení výsledků písemných testů okruhu: „Znalost všeobecných preventivních zásad pro identifikaci nebezpečí, hodnocení, odstraňování, popřípadě minimalizaci rizik při práci včetně metod předcházení pracovním úrazům a nemocem z povolání“:

POČET PÍSEMNÝCH OTÁZEK V TESTU	POČET SPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	POČET NESPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	ÚSPĚŠNOST v %	STUPEŇ HODNOCENÍ
25	20	5	80%	SPLNIL
25	19	6	76%	NESPLNIL

Tabulka hodnocení výsledků písemných testů okruhu: „Znalost povinností a podmínek poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, jejich používání, evidenci a kontrolu“:

POČET PÍSEMNÝCH OTÁZEK V TESTU	POČET SPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	POČET NESPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	ÚSPĚŠNOST v %	STUPEŇ HODNOCENÍ
10	8	2	80%	SPLNIL
10	7	3	70%	NESPLNIL

Tabulka hodnocení výsledků písemných testů okruhu: „znalost povinností při evidenci úrazu, zjišťování příčin a okolností vzniku pracovního úrazu, hlášení pracovního úrazu, sepisování a zasílání záznamu o úrazu a záznamu o úrazu - hlášení změn“:

POČET PÍSEMNÝCH OTÁZEK V TESTU	POČET SPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	POČET NESPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	ÚSPĚŠNOST v %	STUPEŇ HODNOCENÍ
10	8	2	80%	SPLNIL
10	7	3	70%	NESPLNIL

Tabulka hodnocení výsledků písemných testů jako celku:

POČET PÍSEMNÝCH OTÁZEK V TESTU	POČET SPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	POČET NESPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	ÚSPĚŠNOST v %	STUPEŇ HODNOCENÍ
90	77	13	85%	SPLNIL
90	76	14	84%	NESPLNIL

4.10. Ústní část zkoušky se skládá dále z obhajoby uchazečem předem zpracované písemné práce, která byla doporučena k obhajobě a přezkoušení z vylosovaných otázek v souladu s Přílohou č.3, částí II., nařízení vlády.

Při ústní části zkoušky z odborné způsobilosti OZK hodnotí každého uchazeče zvlášť pro každý zkušební okruh. Výsledek ústní zkoušky zapisuje do záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Výsledné hodnocení ústní části zkoušky pro daný zkušební okruh musí znít „splnil“ nebo „nesplnil“.

Uchazeč v ústní části zkoušky vyhověl, jestliže splnil všechny zkušební okruhy a z obhajoby písemné práce vyhověl.

Celková doba trvání písemné a ústní části zkoušky jednoho uchazeče (bez času na přestávky a na přípravu ústní části zkoušky) je nejvýše 100 minut.

4.11. Před započítáním ústní části zkoušky předseda OZK převezme od odborného garanta projektu nebo od administrátora zkoušky 50 ústních otázek (po deseti otázkách z každého zkušební okruhu) náhodně vygenerovaných počítačem administrátora zkoušky z celkové databáze 78 schválených ústních otázek. Dále 10 náhodně vybraných očíslovaných fotografií pracovišť (z celkového počtu 21 fotografií), které budou využity uchazeči k určení odchylek a rozporů s právními předpisy nebo s normovými požadavky a požadavky správné praxe. Vybrané otázky jsou nastříhány k výběru pro jednotlivé uchazeče a rozloží se na určené místo k výběru pro jednotlivé účastníky ústní zkoušky a pak se zahájí ústní část zkoušky. Vybrané otázky k ústní části zkoušky se nevracejí, administrátor zkoušky je vloží do zvláštní obálky, kterou na závěr ústní části zkoušky zalepí a vloží do dokumentace zkoušky.

4.12. Předseda OZK vyzve prvního uchazeče ústní části zkoušky, aby si vylosoval pod dohledem OZK z předem připravených otázek pět otázek (z každého zkušební okruhu jednu) a jednu očíslovanou fotografii pracoviště a jejich čísla zapíše do hodnotící tabulky. Každý uchazeč, který usedne na předem připravené místo pro individuální přípravu, má na přípravu odpovědí alespoň 20 minut. V průběhu individuální přípravy je zakázáno používání jakýchkoli odborných publikací, psaných pomůcek, technických záznamových a telefonních zařízení a moderních informačních technologií. Po skončení stanovené doby pro přípravu předstoupí uchazeč před OZK. Dříve než začne odpovídat na vybrané otázky, předseda OZK pozve k výběru ústních otázek druhého uchazeče, nechá jej vybrat pět otázek, jednu očíslovanou fotografii pracoviště a jejich čísla zaznamená do jeho hodnotící tabulky a vyzve jej k individuální přípravě na místo k tomu určenému.

4.13. Předseda OZK vyzve prvního uchazeče ústní části zkoušky k odpovědi na jím vybrané ústní otázky. Uchazeč odpovídá na vybrané otázky v libovolném pořadí. Délka odpovědi na jednotlivé otázky je nejméně 10 minut. Členové OZK kladou dle potřeby doplňující otázky a provádí si své hodnocení jednotlivých odpovědí, která si zapisují do kontrolního listu a hodnotící tabulky. V hodnocení ústní části zkoušky OZK hodnotí obsah odpovědi na vybranou otázku a úplnost odpovědi na ni, schopnost propojit problematiku otázky s platnou legislativou v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, schopnost správné formulace odpovědi na doplňující otázky a jistotu a přesvědčivost odpovědi.

Hodnocení výsledků ústní části zkoušky:

KRITÉRIA HODNOCENÍ ÚSTNÍ ČÁSTI ZKOUŠKY	HODNOCENÍ SLOVNÍ	HODNOCENÍ ZNÁMKOU
Odpověď byla správná a vyčerpávající, bez doplňujících otázek	výborný	1
Odpověď postihla podstatu problému s pomocí dílčích doplňujících otázek se správnými odpověďmi	chvalitebný	2
Odpověď byla nepřesná a vyžadovala si doplňující otázky, na které bylo odpověděno správně	dobrý	3
Odpověď byla nedostatečná, z větší části špatná na doplňující otázky nebyly dány správné odpovědi	nesplnil	nesplnil

4.14. Ústní část celkem je hodnocena stupněm „SPLNIL“, jestliže průměr známek všech členů komise za odpovědi uchazeče na vybrané otázky ústní části nepřesáhne známku 3. Hodnocení odpovědi na ústní otázku „NESPLNIL“, (N) je počítáno známkou nevyhovující, tj. 5.

4.15. Po skončení odpovědí uchazeče na vybrané ústní otázky uchazeč obhajuje předem zaslanoou písemnou práci doporučenou k obhajobě v rozsahu min. 10 stran a max. 15 stran na vybrané téma (viz příloha č. 24 projektu). Délka obhajoby písemné práce je nejméně 15 minut a je prováděná formou odborné rozpravy nad touto prací. Uchazeč představí svou práci, vymezí legislativní základ hodnocení rizik na konkrétním pracovišti, popíše svůj postup a seznámí členy OZK s použitými metodami hodnocení rizik a jejich použití. Při hodnocení uchazečem předem zpracované písemné práce v identifikaci rizik, jejich vyhodnocení a navržením vhodných opatření na vybraném pracovišti se bude přihlížet zejména k zajištění nejvyšší úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Témata písemné práce:

I. MANIPULACE S BŘEMENY A SKLADOVÁNÍ

- vyhodnoťte rizika při manipulaci s břemeny, proveďte jejich identifikaci, popište vaše postupy a stanovte bezpečnostní opatření k eliminaci rizik

II. DŘEVOOBRÁBĚNÍ

- vyhodnoťte rizika při dřevoobrábění, proveďte jejich identifikaci, popište vaše postupy a stanovte bezpečnostní opatření k eliminaci rizik

III. SPORTOVNĚ – TURISTICKÉ AKCE VE ŠKOLE

- vyhodnoťte rizika při provádění sportovně - turistické akce ve škole, proveďte jejich identifikaci, popište vaše postupy a stanovte bezpečnostní opatření k eliminaci rizik

IV. PLYNOVÁ ZAŘÍZENÍ A TLAKOVÉ NÁDOBY STABILNÍ

- vyhodnoťte rizika při práci s plynovými zařízeními a tlakovými nádobami stabilními, proveďte jejich identifikaci, popište vaše postupy a stanovte bezpečnostní opatření k eliminaci rizik při práci s těmito zařízeními

V. LIBOVOLNÁ VÝROBNÍ FIRMA ZABÝVAJÍCÍ SE VÝROBOU STROJŮ NEBO STROJNÍCH SOUČÁSTÍ

- popište zaměření činnosti této firmy, vyhodnoťte rizika její činnosti, proveďte identifikaci rizik, popište vaše postupy a stanovte bezpečnostní opatření k eliminaci rizik

VI. LIBOVOLNÁ NEVÝROBNÍ ORGANIZACE ZABÝVAJÍCÍ SE POSKYTOVÁNÍM SLUŽEB VYUŽÍVAJÍCÍ VE SVÉ ČINNOSTI VYHRAZENÁ ELEKTRICKÁ ZAŘÍZENÍ

- popište zaměření činnosti této organizace, vyhodnoťte rizika její činnosti, proveďte identifikaci rizik, popište vaše postupy a stanovte bezpečnostní opatření k eliminaci rizik

VII. LIBOVOLNÁ VÝROBNÍ FIRMA VYUŽÍVAJÍCÍ VE SVÉ ČINNOSTI VYHRAZENÁ ZDVIHACÍ ZAŘÍZENÍ

- popište zaměření činnosti této firmy, vyhodnoťte rizika její činnosti, proveďte identifikaci rizik, popište vaše postupy a stanovte bezpečnostní opatření k eliminaci rizik.

Minimální požadavky na zpracování písemné práce jsou uvedeny v Příloze č. 22

4.16. OZK vede s uchazečem rozpravu k písemné práci a klade dle potřeby doplňující otázky. Členové OZK individuálně vyhodnotí zpracování a obhajobu písemné práce a zapisují je do hodnotícího protokolu nebo hodnotící tabulky. V obhajobě písemné práce OZK hodnotí splnění obsahového zaměření písemné práce a stanoveného rozsahu 10 max. 15 stran, odbornost a profesionalitu s důrazem na metody hodnocení rizik, jejich identifikaci, komplexnost zpracování hodnocení a správnost zvolených postupů a bezpečnostních opatření k eliminaci rizik a zejména k zajištění nejvyšší úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci i schopnost uchazeče reagovat na doplňující otázky a přesvědčivost jeho odpovědí.

4.17. Členové OZK stanovují celkovou známku obhajoby písemné práce dle stupnice ústní části zkoušky – 1, 2, 3, nesplnil dle předloženého hodnocení.

Hodnocení výsledků obhajoby písemné práce:

HODNOCENÍ OBHAJOBY PÍSEMNÉ PRÁCE	HODNOCENÍ SLOVNÍ	HODNOCENÍ ZNÁMKOU
Uchazeč práci obhájil bez připomínek OZK	výborný	1
Uchazeč práci obhájil s drobnými připomínkami OZK	chvalitebný	2
Uchazeč práci obhájil s méně závažnými připomínkami OZK	dobrý	3
Uchazeč práci neobhájil	nesplnil	nesplnil

4.18. Předseda OZK na závěr ústní části zkoušky provede uzavřené jednání OZK, ve kterém její členové zveřejní svá individuální hodnocení jednotlivých uchazečů, a na základě výsledků se OZK usnese na celkovém hodnocení uchazeče, zda u zkoušky vyhověl nebo nevyhověl. Vyhodnocené písemné testy a tabulky individuálního hodnocení uchazečů předseda a členové OZK podepíší a administrátor zkoušky je založí do dokumentace zkoušky.

OZK provede celkové hodnocení uchazečů zkoušky v této struktuře:

- PÍSEMNÁ ČÁST: **splnil/nesplnil**
- ÚSTNÍ ČÁST - otázka č. 1: **splnil/nesplnil**
- ÚSTNÍ ČÁST - otázka č. 2: **splnil/nesplnil**
- ÚSTNÍ ČÁST - otázka č. 3: **splnil/nesplnil**
- ÚSTNÍ ČÁST - otázka č. 4 **splnil/nesplnil**

- ÚSTNÍ OVĚŘENÍ DLE VYLOSOVANÉ FOTOGRAFIE **splnil/nesplnil**
- OBHAJOBA PÍSEMNÉ PRÁCE: **splnil/nesplnil**

CELKOVÉ HODNOCENÍ ZKOUŠKY: VYHOVĚL/NEVYHOVĚL

4.19. Celkovým hodnocením „**VYHOVĚL**“, je hodnocen uchazeč jestliže nebyl hodnocen ze žádné části zkoušky, tj. písemné, ústní a obhajoby písemné práce, hodnocením nesplnil. Celkovým hodnocením „**NEVYHOVĚL**“ je hodnocen uchazeč, jestliže byl hodnocen z některé části zkoušky, tj. písemné, ústní a obhajoby písemné práce, hodnocením „nevyhověl“.

4.20. Předseda OZK předá uchazeči, který při zkoušce „**VYHOVĚL**“, připravené osvědčení nebo mu je zašle prostřednictvím administrátora zkoušky do 5 pracovních dnů po skončení zkoušky. Pokud uchazeč z některé části zkoušky **NEVYHOVĚL**, předseda OZK oznámí uchazeči neúspěšný výsledek zkoušky a administrátor zkoušky oznámí uchazeči neúspěšný výsledek písemným sdělením, které mu předá nebo mu jej zašle do 5 pracovních dnů po vykonání zkoušky. OZK v odůvodnění písemného sdělení stručně uvede důvody, pro které ohodnotila uchazeče výsledkem „**NEVYHOVĚL**“.

4.21. Držitel akreditace, zastoupený odborným garantem nebo administrátorem zkoušky, poučí neúspěšného uchazeče o možnostech podat přihlášku k opravné zkoušce nebo části zkoušky, kterou úspěšně nevykonal (opravná zkouška).

4.22. O provedení opravné zkoušky musí uchazeč požádat držitele akreditace písemně „Přihláškou“. Při opravné zkoušce uchazeč opakuje jen tu část zkoušky, v níž nevyhověl. Žádost o opravnou zkoušku založí organizační pracovník držitele akreditace do složky uchazeče. V případě provedení opravné zkoušky provede předseda OZK záznam o opravné zkoušce a založí jej do osobní složky uchazeče.

4.23. Pokud uchazeč nevyhověl ani při opravné zkoušce, může podat novou přihlášku k vykonání zkoušky nejdříve po uplynutí 90 kalendářních dnů ode dne neúspěšného vykonání opravné zkoušky. Provedení opravné zkoušky podléhá další platbě.

4.24. O průběhu opravné zkoušky vyhotoví administrátor zkoušky držitele akreditace protokol, který podepíše předseda OZK, členové OZK, jednatel držitele akreditace, odborný garant (pokud je přítomen) a administrátor zkoušky.

Čl. 5

Odvolání proti rozhodnutí OZK, stížnosti a námítky proti postupu odborné zkušební komise při zkoušce

5.1. Pokud neúspěšný uchazeč nesouhlasí s rozhodnutím OZK, může podat písemně odvolání u držitele akreditace, a to nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení Oznámení o neúspěšném provedení zkoušky. Na pozdější podání nebude držitel akreditace brát zřetel. O odvolání rozhoduje držitel akreditace na základě stanoviska odborného garanta a vyjádření předsedy OZK, který spolu s dalšími dvěma členy o výkonu uchazeče na zkoušce rozhodoval. Nepostupuje se přitom podle správního řádu. Pokud držitel akreditace zjistí, že rozhodnutí OZK bylo nesprávné, tak rozhodne o tom, že uchazeč vyhověl a vydá mu Osvědčení. V případě, že bylo rozhodnutí OZK správné, toto rozhodnutí potvrdí. Odvolání se vyřizuje ve lhůtě 30 kalendářních dnů od jeho doručení. Písemné odvolání, řízení o něm a jeho výsledek se zakládá do osobní složky uchazeče.

5.2. Kromě toho může uchazeč podat držiteli akreditace stížnost či námitku na postup OZK u zkoušky, a to písemně do 15 kalendářních dnů od data zkoušky. Na pozdější podání nebude držitel akreditace brát zřetel. Přezkoumání postupu OZK, provádí držitel akreditace spolu s odborným garantem. Výsledek

přezkoumání musí být uchazeči zaslán písemně do 30 kalendářních dnů od doručení stížnosti držiteli akreditace. V případě, že je stížnost na postup OZK oprávněná, držitel akreditace rozhodne o konání nové zkoušky před jinou OZK, a to bez úhrady za tuto zkoušku. V případě, že stížnost či námitka nebyla oprávněná, tak jí zamítne a oznámí to stěžovateli do 15 kalendářních dnů ode dne doručení stížnosti držiteli akreditace. Stížnost, průběh jejího vyřízení a výsledek stížnosti se zakládá do osobní složky uchazeče.

ČI. 6 Dokumentace uchazeče

6.1. Každý uchazeč má založenou osobní složku. Osobní složka uchazeče obsahuje tuto dokumentaci:

- Přihláška ke zkoušce
- Pozvánka na zkoušku
- Posudek písemné práce, včetně sdělení uchazeči o doporučení/nedoporučení písemné práce k obhajobě
- Záznamový arch k písemné části zkoušky
- Kontrolní list ústní části zkoušky
- Protokol o průběhu a vyhodnocení zkoušky uchazeče
- Osvědčení o získání odborné způsobilosti zkouškou
- Oznámení o neúspěšném vykonání zkoušky
- Přihláška na opravnou zkoušku
- Žádost uchazeče o přezkoumání postupu odborné zkušební komise
- Odvolání uchazeče proti rozhodnutí odborné zkušební komise
- Evidenční list uchazeče

6.2. Za vedení dokumentace je odpovědný administrátor zkoušky. Kontrolu správnosti vedení dokumentace provádí odborný garant a interní auditor.

6.3. V souladu se Spisovým a skartačním řádem je dokumentace opatřena skartačním znakem S - 10, Protokol o zkoušce skartačním znakem A. Dokumentace je uložena v uzamčené místnosti archivu společnosti. Po uplynutí skartační doby bude dokumentace komisionálně skartována a o skartaci bude vyhotoven skartační protokol.

ČI. 7 Dokumentace o zkoušce

7.1. O provedení zkoušky je vedena a zakládána, tato dokumentace:

- Jmenování členů odborné zkušební komise
- Čestné prohlášení o mlčenlivosti pracovníků zajišťujících provádění zkoušek a periodických zkoušek
- Čestné prohlášení o nepodjatosti členů odborné zkušební komise k uchazečům (pro každý smluvní termín)
- Časový harmonogram zkoušky
- Prezenční listina uchazečů pro každou zkoušku a periodickou zkoušku
- Souhlas s předčasným skončením písemné části zkoušky
- Celkový protokol (záznam) o zkoušce
- Pověření k provádění interního auditu
- Čestné prohlášení o mlčenlivosti auditorů
- Zpráva z auditu
- Požadavky na zpracování písemné práce, popř. s tématy písemných prací a kritéria pro jejich hodnocení
- Test z písemné části zkoušky a periodické zkoušky
- Soubor otázek k ústní části zkoušky a periodické zkoušky
- Soubor fotografií k ústní části zkoušky a periodické zkoušky
- Evidence přijatých přihlášek

7.2. Dokumentace je úplná, podepsána předsedou a členy OZK, jednatelem držitele akreditace, odborným garantem a administrátorem zkoušky.

7.3. Dokumentace je zaevidována, opatřena příslušným skartačním znakem, uložena do samostatného archivačního boxu, ve kterém bude vypsán a uložený obsahový list. Archivační box je opatřen identifikačním štítkem (viz vzor). Box je uložen do označeného archivačního skupinového boxu vyčleněného výhradně pro zkoušky z odborné způsobilosti k plnění úkolů v prevenci rizik. Dokumentace je zapsána do přírůstkové knihy spisovny a je zabezpečena před nepovolanou manipulací uzamčením.

7.4. Za vedení dokumentace je odpovědný administrátor zkoušky. Kontrolu správnosti vedení dokumentace provádí odborný garant a interní auditor.

7.5. V souladu se Spisovým a skartačním řádem je dokumentace opatřena skartačním znakem S – 10. Protokol o zkoušce skartačním znakem A. Dokumentace je uložena v archivu společnosti. Po uplynutí skartační doby bude dokumentace komisionálně skartována a o skartaci bude vyhotoven skartační protokol.

Čl. 8 Periodická zkouška

8.1. K periodické zkoušce fyzických osob z odborné způsobilosti k zajišťování úkolů v prevenci rizik v oblasti BOZP se mohou přihlásit fyzické osoby, které:

- a) jsou držiteli platného osvědčení o úspěšně vykonané zkoušce nebo periodické zkoušce k zajišťování úkolů v prevenci rizik v oblasti BOZP a jejich osvědčení v souladu s ustanovením § 10 a) zákona není starší pěti let ke stanovenému dni periodické zkoušky (dále jen „platné osvědčení“),
- b) soustavně prováděly úkoly v prevenci rizik v oblasti BOZP (dále jen „uchazeč“); za soustavné provádění úkolů se považují činnosti v prevenci rizik v oblasti BOZP vykonávané nejméně 36 měsíců v období předchozích 5 let ode dne úspěšného vykonání zkoušky (dále jen „soustavná činnost“) nebo periodické zkoušky.

8.2. Místa konání periodických zkoušek z odborné způsobilosti k zajišťování úkolů v prevenci rizik je město Prostějov.

8.3. Přihlášku k periodické zkoušce zasílá uchazeč na adresu držitele akreditace. Formulář přihlášky k periodické zkoušce je ke stažení na jeho webových stránkách, na žádost uchazeče ji administrátor zkoušky zasílá poštou na jeho adresu.

8.4. Nedílnou součástí přihlášky k periodické zkoušce je úředně ověřené Osvědčení z odborné způsobilosti k zajišťování úkolů v prevenci rizik. Úřední ověření se nevyžaduje, pokud byla zkouška vykonána u stejného držitele akreditace. Dalším dokladem je doložení odborné praxe (nejméně 36 měsíců za uplynulých 5 let).

8.5. Administrátor zkoušky provede po doručení kontrolu došlých přihlášek a zaslaných dokladů. Pokud nejsou splněny požadavky držitele akreditace, doklady jsou neúplné, případně je neúplně vyplněná přihláška k periodické zkoušce – uchazeč je vyzván k doplnění.

8.6. V případě, že si administrátor zkoušky není jistý s posouzením doložených materiálů, spolupracuje v dané věci s odborným garantem, se kterým provede posouzení přihlášky. Složka s materiály uchazeče bude předložena před periodickou zkouškou OZK.

8.7. Ověření a splnění požadavků na odbornou způsobilost a délku odborné praxe vyznačí administrátor zkoušky na přihlášce k periodické zkoušce a založí osobní složku uchazeče, do které bude zakládána veškerá dokumentace týkající se jeho periodické zkoušky.

8.8. Odborný garant provádí před zahájením periodické zkoušky druhou kontrolu osobní složky uchazeče a zejména správnost a úplnost dokladů přiložených k Přihlášce k periodické zkoušce. Výsledek kontroly potvrzuje odborný garant svým podpisem na 1. straně přihlášky k periodické zkoušce.

8.9. Průběžnou kontrolu došlých úhrad dle výpisů z účtu provádí administrátor zkoušky. Úhradu nákladů spojených s provedením periodické zkoušky a s vydáním dokladu o jejím výsledku podle § 10 odst. 1 písm. c) nebo § 11 odst. 2 písm. f) zákona stanovenou držitelem akreditace uhradí uchazeč nejpozději v den konání zkoušky před jejím zahájením. Na přihlášce k periodické zkoušce administrátor zkoušky vyznačí datum zaplacení úhrady nákladů za periodickou zkoušku.

8.10. Nepožádá-li uchazeč o dřívější termín periodické zkoušky, může se tato zkouška konat nejdříve za 21 kalendářních dnů ode dne odeslání pozvánky uchazeči. Dohodou uchazeče s držitelem akreditace může být stanoven jiný termín periodické zkoušky na základě Žádosti o dřívější termín periodické zkoušky.

8.11. Uchazeči, který splnil všechny náležitosti nutné pro účast na periodické zkoušce, je nejpozději do 21 kalendářních dnů od obdržení přihlášky ke zkoušce Vzdělávacím institutem, spol. s r.o. zaslána pozvánka k periodické zkoušce s uvedením termínu, času a místa konání zkoušky a dále informace pro provedení úhrady nákladů za periodickou zkoušku (poštou, e-mailem) a zadání písemné práce. Stejnopis pozvánky k periodické zkoušce (pozvánka je uvedena v příloze č. 2 Zkušebního řádu) a zadání písemné práce (příloha č. 3 a 4. Zkušebního řádu) jsou založeny v osobní dokumentaci uchazeče.

8.12. Písemná práce je podmínkou k účasti na zkoušce. Písemná práce je listinná podoba uchazečem zpracovaného vnitřního předpisu zaměstnavatele v oboru, ve kterém uchazeč tuto činnost provádí, a kterým se upravují požadavky na zajištění BOZP v podmínkách konkrétního podniku (dále „dokument“). Uchazeč v dokumentu musí prokázat dovednosti při komplexním posouzení rizik a přijetí vhodných opatření na vybraném pracovišti při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Obsahem tohoto dokumentu jsou zejména:

- Školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP pro zaměstnance
- Poskytování informací o rizicích a opatřeních před jejich působením
- Evidence a hlášení pracovních úrazů, zasílání záznamů o úrazech
- Poskytování a jejich používání, udržování OOPP v použitelném stavu
- Organizace práce a pracovní postupy při vybraných činnostech
- Provozní řády, místní provozní bezpečnostní předpisy apod.

8.13. Uchazeč zašle (doručí) jím zpracovaný dokument v elektronické formě tak, aby jej držitel akreditace obdržel nejpozději 15 kalendářních dnů přede dnem konání periodické zkoušky, aby jej bylo možno posoudit a případně vyzvat uchazeče k jejímu doplnění anebo úpravě před stanoveným termínem periodické zkoušky. Administrátor zkoušky odešle písemnou práci e-mailem příslušnému hodnotiteli k posouzení. Ten vyhotoví k písemné práci odborný posudek a výsledek sdělí administrátoru zkoušky. Administrátor souběžně zasílá elektronicky členům OZK a odbornému garantu k seznámení všechny písemné práce.

Nejpozději 5 kalendářních dnů před stanoveným termínem zkoušky administrátor sdělí uchazeči, zda písemná práce byla doporučena k obhajobě.

8.14. Uchazeč, který nepředloží požadované dokumenty, týkající se požadavků na účast periodické zkoušky a včas nepředloží písemnou práci k posouzení, se nemůže periodické zkoušky ve stanoveném termínu zúčastnit.

8.15. Písemnou práci, vytištěnou a podepsanou, odevzdá uchazeč administrátoru zkoušky. Administrátor zkoušky k práci připojí posudek oponenta. Písemná práce se zakládá do osobní složky uchazeče.

Čl. 9

Příprava periodické zkoušky

1. OZK se skládá z předsedy a dvou členů. Členové OZK vykonávají své funkce na základě dohody o provedení práce uzavřené vždy na kalendářní rok nebo na základě mandátní smlouvy na dobu neurčitou.
2. Složení OZK dle místa konání periodické zkoušky v jednotlivých termínech schvaluje jednatel na návrh odborného garanta tak, aby byla zajištěna požadovaná kvalifikace jejich členů tzn. platné osvědčení a nejméně 3 roky praxe ke stanovenému dni periodické zkoušky.
3. OZK musí být jmenována nejméně 15 kalendářních dnů před termínem periodické zkoušky.

Čl. 10

Průběh periodické zkoušky

10.1. Zkouška je neveřejná a skládá se z písemné a ústní části, je zahájena písemnou částí. Písemná část zkoušky je zaměřena na ověření znalostní složky vybraných zkušebních okruhů, je prováděna formou vyplnění písemného testu a obsahuje 50 testových otázek ze zkušebních okruhů pro zkoušku z odborné způsobilosti k zajišťování úkolů v prevenci rizik podle § 9, Přílohy č. 1. k nařízení vlády se zastoupením jednotlivých kritérií hodnocení podle části II. Přílohy č.3 k nařízení vlády.

10.2. Testové otázky jsou uzavřené, sestavené ze tří variant možných odpovědí, z nichž jen jedna je správná. Všechny testové otázky jsou bodově rovnocenné.

Ústní část periodické zkoušky spočívá v rozpravě nad předem zpracovanou písemnou prací, kterou uchazeč zaslal (doručil) držiteli akreditace ve stanovené lhůtě před konáním periodické zkoušky.

10.3. Dále z přezkoušení z vylosovaných otázek v souladu s Přílohou č.3, částí II., nařízení vlády. Při ústní části zkoušky z odborné způsobilosti OZK hodnotí každého uchazeče zvlášť pro každý zkušební okruh. Výsledek ústní zkoušky zapisuje do záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Výsledné hodnocení ústní části zkoušky pro daný zkušební okruh musí znít „splnil“ nebo „nesplnil“.

10.4. Uchazeč v ústní části zkoušky vyhověl, jestliže splnil všechny zkušební okruhy.

Celková doba trvání písemné a ústní části zkoušky jednoho uchazeče (bez času na přestávky a na přípravu ústní části zkoušky) je nejvýše 90 minut.

10.5. Předpokládaný časový rozsah periodické zkoušky pro jednoho uchazeče činí nejvýše:

- 50 minut v písemné části periodické zkoušky
- 40 minut v ústní části periodické zkoušky.

K této době je třeba připočítat nezbytnou dobu 15 minut na hodnocení písemné a ústní části periodické zkoušky a dobu 5 minut na oznámení celkového výsledku periodické zkoušky a předání osvědčení, pokud jde o úspěšně složenou periodickou zkoušku nebo oznámení, že uchazeč periodickou zkoušku nevykonal úspěšně.

Za řádný průběh periodické zkoušky odpovídá předseda OZK, který se periodických zkoušek účastní, i když nemusí být u periodické zkoušky po celou dobu jejího konání.

10.6. V jednom zkušebním dni může konat periodickou zkoušku nejvýše 10 uchazečů a nejméně 2 uchazeči. Tento počet může být navýšen o 2 uchazeče, kteří se přihlásili k opravné písemné části periodické zkoušky.

10.7. Úhradu nákladů spojených s provedením periodické zkoušky stanovenu držitelem akreditace a schválenou rozhodnutím MPSV uhradí uchazeč podle nejpozději v den konání zkoušky před jejím zahájením.

10.8. K periodické zkoušce se uchazeč dostaví v čase určeném v pozvánce k periodické zkoušce. V případě, že se nemůže uchazeč zúčastnit periodické zkoušky z vážných zdravotních nebo osobních důvodů, může dohodnout s držitelem akreditace jiný termín periodické zkoušky. Uchazeči, který se k periodické zkoušce neomluveně a bez vážných důvodů nedostavil, držitel akreditace zaplacenou úhradu nákladů za periodickou zkoušku nevrací.

10.9. Periodická zkouška probíhá před OZK, složené z předsedy a dvou jejích členů. OZK je přítomna po celou dobu konání opakované zkoušky. Předseda OZK dbá, aby periodická zkouška probíhala ve stanoveném rozsahu, obsahu a stanoveným způsobem. Za objektivnost hodnocení uchazečů odpovídá předseda OZK. K zajištění objektivnosti periodické zkoušky u fyzických osob, které zajišťují projekt zkoušek, je nezbytné, aby tyto osoby absolvovaly periodickou zkoušku u jiného držitele akreditace.

10.10. Před zahájením periodické zkoušky je uchazeč povinen prokázat svoji totožnost občanským průkazem nebo pasem. OZK je oprávněna přesvědčit se, zda uchazeč splňuje požadavky pro účast na periodické zkoušce (platné osvědčení, potvrzení o soustavné činnosti – o odborné praxi). Bez dokladů totožnosti, platného a úředně ověřeného osvědčení (které se nevyžaduje, pokud bylo osvědčení vydáno u tohoto držitele akreditace), potvrzení o odborné praxi a dokladu o zaplacení úhrady za periodickou zkoušku se uchazeč periodické zkoušky nemůže účastnit.

10.11. Periodickou zkoušku zahajuje předseda OZK (popř. pověřený administrátor periodické zkoušky) poučením o průběhu periodické zkoušky. Poučení obsahuje informaci o časovém rozvrhu periodické zkoušky a jejím rozsahu v souladu s požadavky stanovenými držitelem akreditace ve Zkušební řádu.

10.12. Periodická zkouška je neveřejná, je zahájena písemnou částí, které se účastní uchazeči v počtu maximálně 10 osob. Písemné části se mohou zúčastnit také uchazeči opravné zkoušky, kteří jsou početně nad rámec maximálního počtu účastníků. Počet opakujících nesmí překročit počet 2 osob.

10.13. Periodická zkouška probíhá dle stanoveného časového harmonogramu periodické zkoušky, který je aktualizován dle počtu uchazečů zkoušky (příloha č.16a). Rozdáním písemných testů je zkouška považovaná za zahájenou.

10.14. Písemná část periodické zkoušky je prováděná formou vyplnění písemného testu a obsahuje 50 otázek ze zkušebních okruhů pro periodickou zkoušku z odborné způsobilosti k zajišťování úkolů v prevenci rizik podle § 9, Přílohy č. 1. k nařízení vlády.

Počty ústních otázek z jednotlivých okruhů zastoupených v písemném testu:

- Znalost právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci 15 otázek
- Znalost povinností zaměstnavatele a práv a povinností zaměstnanců a práv a povinností odborové organizace nebo zástupce pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a dalších odborně způsobilých osob na pracovišti podle jiných právních předpisů 7 otázek
- Znalost všeobecných preventivních zásad pro identifikaci nebezpečí, hodnocení, odstraňování, popřípadě minimalizaci rizik při práci včetně metod předcházení pracovním úrazům a nemocem z povolání 13 otázek
- Znalost povinností a podmínek poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, jejich používání, evidence a kontroly 5 otázek
- Znalost povinností při evidenci úrazu, zjišťování příčin a okolností vzniku pracovního úrazu, hlášení pracovního úrazu, sepisování a zasílání záznamu o úrazu a záznamu o úrazu - hlášení změn. 10 otázek

10.15. Pro zabezpečení odbornosti periodické zkoušky je písemný test k periodické zkoušce připravován odborným garantem nejpozději 1 den před stanoveným termínem periodické zkoušky. Odborný garant provede jejich aktualizaci a podílí se na vygenerování písemného testu o 50 náhodně vybraných otázek pomocí speciálního softwaru počítače administrátora držitele akreditace. Připraví se tolik písemných testů, kolik je uchazečů na periodickou zkoušku. Vyplněné písemné testy vyhodnocuje předseda OZK. Po celou dobu provádění periodické zkoušky jsou přítomni všichni členové OZK, popřípadě i odborný garant (pokud je přítomen).

10.16. Doba stanovená na písemnou část periodické zkoušky, tj. písemný test o 50 otázkách je 50 minut. Při zpracování písemné části periodické zkoušky je zakázáno používání odborných knih a publikací, pomocných dokumentů psaných nebo tištěných, záznamových zařízení a jejich nosičů, telefonních přístrojů a ostatních pomůcek moderních informačních technologií.

10.17. Správnou odpověď je vždy jedna ze tří navrhovaných možných variant odpovědí. Uchazeč ji označí křížkem (X). V případě chybné odpovědi novou odpověď uchazeč zakroužkuje a dá k ní svoji parafu (podpis). Odpovědi jsou označovány modrou barvou. V případě nejasného označení bude odpověď považována za chybnou. Po uplynutí stanovené doby na písemnou část periodické zkoušky uchazeč odevzdá komisi písemný test. Pro úspěšné hodnocení písemného testu je třeba dosáhnout alespoň 80% úspěšnosti zodpovězení testových otázek v každém okruhu dle části II. Přílohy č.3 k nařízení vlády a zároveň alespoň 85 % úspěšnosti v písemném testu jako celku.

Tabulka hodnocení výsledků písemných testů okruhu: „Znalost právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci“:

POČET PÍSEMNÝCH OTÁZEK V TESTU	POČET SPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	POČET NESPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	ÚSPĚŠNOST v %	STUPEŇ HODNOCENÍ
15	12	3	80%	SPLNIL
15	11	4	73%	NESPLNIL

Tabulka hodnocení výsledků písemných testů okruhu: „Znalost povinností zaměstnavatele a práv a povinností zaměstnanců a práv a povinností odborové organizace nebo zástupce pro bezpečnost a ochranu při práci v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a dalších odborně způsobilých osob na pracovišti podle jiných právních předpisů“:

POČET PÍSEMNÝCH OTÁZEK V TESTU	POČET SPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	POČET NESPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	ÚSPĚŠNOST v %	STUPEŇ HODNOCENÍ
7	6	1	85%	SPLNIL
7	5	2	71%	NESPLNIL

Tabulka hodnocení výsledků písemných testů okruhu: „Znalost všeobecných preventivních zásad pro identifikaci nebezpečí, hodnocení, odstraňování, popřípadě minimalizaci rizik při práci včetně metod předcházení pracovním úrazům a nemocem z povolání“:

POČET PÍSEMNÝCH OTÁZEK V TESTU	POČET SPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	POČET NESPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	ÚSPĚŠNOST v %	STUPEŇ HODNOCENÍ
13	11	2	85%	SPLNIL
13	10	3	77%	NESPLNIL

Tabulka hodnocení výsledků písemných testů okruhu: „Znalost povinností a podmínek poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, jejich používání, evidenci a kontrolu“:

POČET PÍSEMNÝCH OTÁZEK V TESTU	POČET SPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	POČET NESPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	ÚSPĚŠNOST v %	STUPEŇ HODNOCENÍ
5	4	1	80%	SPLNIL
5	3	2	60%	NESPLNIL

Tabulka hodnocení výsledků písemných testů okruhu: „Znalost povinností při evidenci úrazu, zjišťování příčin a okolností vzniku pracovního úrazu, hlášení pracovního úrazu, sepisování a zaslání záznamu o úrazu a záznamu o úrazu - hlášení změn.“:

POČET PÍSEMNÝCH OTÁZEK V TESTU	POČET SPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	POČET NESPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	ÚSPĚŠNOST v %	STUPEŇ HODNOCENÍ
10	8	2	80%	SPLNIL
10	7	3	70%	NESPLNIL

Tabulka hodnocení výsledků písemných testů jako celku:

POČET PÍSEMNÝCH OTÁZEK V TESTU	POČET SPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	POČET NESPRÁVNÝCH ODPOVĚDÍ	ÚSPĚŠNOST v %	STUPEŇ HODNOCENÍ
50	43	7	85%	SPLNIL
50	42	8	83%	NESPLNIL

10.18. Před započítáním ústní části periodické zkoušky předseda OZK převezme od odborného garanta projektu nebo od administrátora zkoušky 30 ústních otázek (po deseti otázkách z 1., 2. a 5. zkušební okruhu) náhodně vygenerovaných počítačem administrátora zkoušky z celkové databáze 78 schválených ústních otázek. Dále 10 očíslovaných fotografií pracovišť (náhodně vybraných z počtu 21 fotografií), které budou využity uchazeči k určení odchylek a rozporů s právními předpisy nebo s normovými požadavky a požadavky správné praxe. Vybrané otázky jsou nastříhány k výběru pro jednotlivé uchazeče a rozloží je na určené místo k výběru pro jednotlivé účastníky ústní zkoušky a zahájí ústní část zkoušky. Vybrané otázky k ústní zkoušce se nevracejí, administrátor zkoušky je vloží do zvláštní obálky, kterou na závěr ústní části zkoušky zalepí a vloží do dokumentace zkoušky.

10.19. K ústní části periodické zkoušky uchazeči přistupují jednotlivě podle určeného časového harmonogramu, není-li dohodou všech přítomných uchazečů s předsedou odborné zkušební komise umožněno jiné pořadí.

10.20. Předseda OZK vyzve prvního uchazeče ústní části periodické zkoušky, aby si vylosoval pod dohledem OZK z předem připravených otázek 3 otázky (po jedné otázce z prvního, druhého a pátého zkušební okruhu) a jednu očíslovanou fotografii pracoviště a jejich čísla zapíše do hodnotící tabulky. Každý uchazeč, který usedne na předem připravené místo pro individuální přípravu, má na přípravu odpovědí alespoň 15 - 20 minut. V průběhu individuální přípravy je zakázáno používání jakýchkoli odborných publikací, psaných pomůcek, technických záznamových a telefonních zařízení a moderních informačních technologií. Po skončení stanovené doby pro přípravu předstoupí uchazeč před OZK. Dříve než začne odpovídat na vybrané otázky, předseda OZK pozve k výběru ústních otázek druhého uchazeče, nechá jej vybrat 3 ústní otázky a jednu očíslovanou fotografii pracoviště a jejich čísla zaznamená do jeho hodnotící tabulky a vyzve jej k individuální přípravě na místo k tomu určenému.

10.21. Předseda OZK vyzve prvního uchazeče ústní zkoušky k odpovědi na jim vybrané otázky. Uchazeč odpovídá na vybrané otázky v libovolném pořadí. Délka odpovědi na jednotlivé otázky ústní zkoušky je nejméně 10 minut. Členové OZK kladou dle potřeby doplňující otázky a provádí si své hodnocení jednotlivých odpovědí, která si zapisují do kontrolního listu a hodnotící tabulky. V hodnocení ústní části zkoušky OZK hodnotí obsah odpovědí na vybranou otázku a úplnost odpovědí na ni, schopnost propojit problematiku otázky s platnou legislativou v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, schopnost správné formulace odpovědí na doplňující otázky a jistotu a přesvědčivost odpovědí.

10.22. Ústní část periodické zkoušky pokračuje v rozpravě nad písemnou prací, kterou uchazeč zaslal (doručil) držitelu akreditace ve stanovené lhůtě před konáním periodické zkoušky a která byla doporučena k obhajobě. V průběhu odborné rozpravy uchazeč nejprve seznámí OZK s podstatnými částmi svého dokumentu a zdroji použitými při jeho zpracování. Předseda OZK seznámí členy OZK se stanoviskem odborného hodnotitele. Práce musí splňovat rozsah nejvíce 15 a nejméně 10 stran strojopisu formátu A4. Uchazeč se ke stanovisku oponenta vyjádří. Následuje odborná rozprava členů OZK a uchazeče nad dokumentem. V rámci odborné rozpravy členové OZK rozvíjejí diskusi s uchazečem volně kladenými doplňujícími otázkami souvisejícími s tématem zpracovaného dokumentu. Otázky a jejich hodnocení zapisují členové OZK do hodnotícího listu. Na provedení ústní části periodické

zkoušky je vyhrazený čas nejvýše 40 minut bez přípravy na ústní část zkoušky.

10.23. Úroveň znalostí uchazeče při periodické zkoušce je posuzována všemi členy OZK individuálně a jejich hodnocení je zapsáno do Hodnotícího listu. Každý člen OZK má jeden hlas. O výsledku periodické zkoušky rozhoduje většina členů OZK.

Hodnocení periodické zkoušky probíhá podle těchto kritérií:

a) Hodnocení v písemné části – bodové hodnocení:

Úroveň odborné způsobilosti uchazeče ověřovaná periodickou zkouškou se hodnotí dle nastavených kritérií, která reagují na potřebu vysoké profesní zdatnosti uchazečů. Správně zodpovězená otázka v písemném testu = 1 bod, koeficient hodnocení úspěšnosti: 0,85. Uchazeč musí správně odpovědět na 43 z 50 otázek. Pro úspěšné hodnocení písemného testu je třeba dosáhnout alespoň 80% úspěšnosti zodpovězení testových otázek v každém okruhu a zároveň alespoň 85 % úspěšnosti v písemném testu jako celku.

b) Hodnocení ústní části periodické zkoušky (viz tabulka níže):

A: Znalost právních předpisů k zajištění BOZP a jejich vzájemné vazby

Známka	Kritérium
1 (S)	velmi dobrá znalost a schopnost uplatňovat právní předpisy v praxi
2 (S)	dobrá znalost a schopnost uplatňovat právní předpisy v praxi
3 (S)	pouze základní znalost platných právních předpisů a jejich uplatňování v praxi
4 (N)	dílčí znalost základních právních předpisů a jejich uplatňování v praxi
5 (N)	neznalost základních právních předpisů a neschopnost jejich uplatnění v praxi

S – splnil

N – nesplnil

B: Profesionalita projevu, pružnost a jistota řešení problémových úkolů

Známka	Kritérium
1 (S)	výstižné a přesné vystupování v otázkách BOZP
2 (S)	celkem výstižné a přesné vystupování v otázkách BOZP
3 (S)	jen zčásti přesné vystupování v otázkách BOZP
4 (N)	vystupování v otázkách BOZP se značnými obtížemi
5 (N)	nedůsledné a nepřesvědčivé vystupování v otázkách BOZP, chybná reakce i na doplňující otázky

S – splnil

N – nesplnil

C: Celková aplikace nabytých znalostí z oblasti BOZP

Známka	Kritérium
1 (S)	spolehlivě, uvědoměle a s jistotou aplikuje svoje znalosti a osvědčuje svoje dovednosti při jejich aplikaci při práci v prevenci rizik
2 (S)	dovede používat vědomosti a dovednosti, ale dopouští se menších chyb
3 (S)	řeší zadané problémy obtížněji, dopouští se větších chyb
4 (N)	v zajišťování úkolů v prevenci rizik dělá zásadní chyby,
5 (N)	složité úkoly při zajišťování úkolů v prevenci rizik plní jen s pomocí další osoby.

S – splnil

N – nesplnil

Slovní popis hodnotících známek

Hodnotící známka 1

Odpovídá hodnocení „splnil - výborně“, představuje zvládnutí ústní části opakované zkoušky na 100 až 90 %.

Uchazeč ovládá požadované znalosti platných právních předpisů, poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově reaguje na odborné dotazy. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Jeho odborná činnost je kvalitní, popř. pouze s menšími nepodstatnými nedostatky.

Hodnotící známka 2

Odpovídá hodnocení „splnil – velmi dobře“, představuje zvládnutí ústní části opakované zkoušky na 89 až 65 %.

Uchazeč ovládá požadované znalosti platných právních předpisů, poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů OZK uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

Hodnotící známka 3

Odpovídá hodnocení „splnil – dobře“ představuje zvládnutí ústní části opakované zkoušky na 64 až 40 %.

Uchazeč má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných znalostí platných právních předpisů, poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci OZK korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů OZK. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

Hodnotící známka 4

Odpovídá hodnocení „nesplnil - dostatečně“, představuje zvládnutí ústní části opakované zkoušky na 39 až 10 %.

Uchazeč má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných znalostí platných právních předpisů, poznatků závažné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě jeho činnosti se projevují nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede uchazeč s pomocí OZK opravit.

Hodnotící známka 5

Odpovídá hodnocení „nesplnil – nedostatečně představuje zvládnutí ústní části opakované zkoušky na 9 až 0 %.

Uchazeč si požadované znalosti platných právních předpisů poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty OZK. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí OZK.

10.24. OZK hodnotí periodickou zkoušku celkovým výsledkem „splnil“, pokud uchazeč získal:

- v písemné části minimálně 43 bodů
- v ústní části hodnotící známku 1, 2 nebo 3 ve všech třech zadáních A, B, C z odborné rozpravy nad bezpečnostním předpisem i z ústního ověření.

Písemná část zkoušky	- splnil/nespnil
Odborná rozprava	- splnil/nespnil
1 vylosovaná ústní otázka	- splnil/nespnil
2 vylosovaná ústní otázka	- splnil/nespnil
Ústní ověření dle vylosované fotografie	- splnil/nespnil
Celkové hodnocení zkoušky	- vyhověl/nehověl

Uchazeč je s výsledkem periodické zkoušky seznámen po vykonání potřebné administrativy.

10.25. Předseda OZK předá uchazeči, který v celkovém hodnocení periodické zkoušky vyhověl předem připravené osvědčení; případně administrátor periodické zkoušky zašle osvědčení poštou do 5 pracovních dnů po vykonání zkoušky.

10.26. Pokud uchazeč v některé části periodické zkoušky nespnil, předseda OZK oznámí uchazeči neúspěšný výsledek periodické zkoušky ústně, administrátor zkoušky pak zajistí odeslání „Sdělení o neúspěšném vykonání periodické zkoušky“ písemně ve lhůtě do 5 kalendářních dnů. OZK v odůvodnění písemného sdělení stručně uvede důvody, pro které ohodnotila uchazeče výsledkem „nesplnil“.

10.27. Držitel akreditace uchazeče poučí o možnostech podat žádost o opravnou periodickou zkoušku po uplynutí 7 kalendářních dnů ode dne neúspěšného vykonání periodické zkoušky. Při opravné periodické zkoušce uchazeč absolvuje jen tu část periodické zkoušky, v níž nevyhověl. Na opravnou periodickou zkoušku se vztahuje obdobný postup jako na periodickou zkoušku. Opravnou periodickou zkoušku lze konat nejdříve za 21 kalendářních dnů ode dne odeslání pozvánky k vykonání opravné zkoušky, nepožádá-li uchazeč písemně o dřívější termín. Pokud uchazeč nevyhoví ani při opravné zkoušce, může podat novou žádost o vykonání periodické zkoušky nejdříve po uplynutí 90 kalendářních dnů ode dne neúspěšného vykonání opravné periodické zkoušky.

10.28. O provedení opravné periodické zkoušky musí uchazeč písemně požádat. Žádost o opravnou periodickou zkoušku založí administrátor zkoušky do osobní složky uchazeče. Opravná periodická zkouška je zpoplatněna.

10.29. O průběhu periodické zkoušky vyhotoví administrátor zkoušky protokol. Protokol podepíše předseda OZK, členové OZK, za držitele akreditace jednatel společnosti odborný garant a administrátor zkoušky.

Čl. 11

Odvolání a vyřizování stížností, námitek proti postupu odborné zkušební komise při opakované zkoušce

11.1. Pokud neúspěšný uchazeč nesouhlasí s rozhodnutím OZK, může podat písemně odvolání u držitele akreditace, a to nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení Oznámení o neúspěšném provedení periodické zkoušky. Na pozdější podání nebude držitel akreditace brát zřetel. O odvolání rozhoduje držitel akreditace na základě stanoviska odborného garanta a vyjádření předsedy OZK, který spolu s dalšími dvěma členy o výkonu uchazeče na periodické zkoušce rozhodoval. Nepostupuje se přitom podle správního řádu. Pokud držitel akreditace zjistí, že rozhodnutí OZK bylo nesprávné, tak rozhodne o tom, že uchazeč vyhověl a vydá mu Osvědčení. V případě, že bylo rozhodnutí OZK správné, toto rozhodnutí potvrdí. Odvolání se vyřizuje ve lhůtě 30 kalendářních dnů od jeho doručení. Písemné odvolání, řízení o něm a jeho výsledek se zakládá do osobní složky uchazeče.

11.2. Kromě toho může uchazeč podat držiteli akreditace stížnost či námitku na postup OZK u periodické zkoušky, a to písemně do 15 kalendářních dnů od data zkoušky. Na pozdější podání nebude držitel akreditace brát zřetel. Přezkoumání postupu OZK, provádí držitel akreditace spolu s odborným

garantem. Výsledek přezkoumání musí být uchazeči zaslán písemně do 30 kalendářních dnů od doručení stížnosti držiteli akreditace. V případě, že je stížnost na postup OZK oprávněná, držitel akreditace rozhodne o konání periodické zkoušky před jinou OZK, a to bez úhrady za tuto zkoušku. V případě, že stížnost či námitka nebyla oprávněná, tak jí zamítne a oznámí to stěžovateli do 15 kalendářních dnů ode dne doručení stížnosti držiteli akreditace. Stížnost, průběh jejího vyřízení a výsledek stížnosti se zakládá do osobní složky uchazeče.

Čl. 12

Dokumentace uchazeče o periodickou zkoušku

12.1. O každém uchazeči, který se účastnil periodické zkoušky, je vedena dokumentace. V osobní složce se zakládá a archivuje:

- Přihláška na periodickou zkoušku
- Pozvánka na periodickou zkoušku
- Posudek písemné práce, včetně sdělení uchazeči o doporučení/nedoporučení písemné práce k obhajobě
- Záznamový arch k písemné části periodické zkoušky
- Kontrolní list ústní části periodické zkoušky
- Protokol o průběhu a vyhodnocení periodické zkoušky uchazeče
- Osvědčení o získání odborné způsobilosti periodickou zkoušku
- Oznámení o neúspěšném vykonání periodické zkoušky
- Přihláška na opravnou periodickou zkoušku
- Žádost uchazeče o přezkoumání postupu odborné zkušební komise
- Odvolání uchazeče proti rozhodnutí odborné zkušební komise
- Evidenční list uchazeče o periodickou zkoušku

12.2. Za vedení této dokumentace zodpovídá administrátor zkoušky. Kontrolu vedení dokumentace provádí odborný garant. Tato dokumentace je uložena v archivu firmy po dobu 10 let. Po uplynutí této doby bude dokumentace skartována. O skartaci bude vyhotoven zápis.

Čl. 13

Dokumentace o periodické zkoušce

13.1. Součástí dokumentace o periodické zkoušce je:

- Jmenování členů odborné zkušební komise
- Čestné prohlášení o mlčenlivosti pracovníků zajišťujících provádění zkoušek a periodických zkoušek
- Čestné prohlášení o nepodjatosti členů odborné zkušební komise k uchazečům (pro každý smluvní termín)
- Časový harmonogram periodické zkoušky
- Prezenční listina uchazečů pro každou zkoušku a periodickou zkoušku
- Souhlas s předčasným skončením písemné části periodické zkoušky
- Celkový protokol (záznam) o periodické zkoušce
- Pověření k provádění interního auditu
- Čestné prohlášení o mlčenlivosti auditorů
- Zpráva z auditu
- Požadavky na zpracování písemné práce, popř. s tématy písemných prací a kritéria pro jejich hodnocení
- Test z písemné části zkoušky a periodické zkoušky
- Soubor otázek k ústní části zkoušky a periodické zkoušky
- Soubor fotografií k ústní části zkoušky a periodické zkoušky
- Evidence přijatých přihlášek k periodické zkoušce

13.2. Za vedení této dokumentace zodpovídá administrátor zkoušky. Kontrolu vedení dokumentace provádí odborný garant. Tato dokumentace je uložena v archivu firmy po dobu 10 let. Po uplynutí této doby bude dokumentace skartována. O skartaci bude vyhotoven zápis.

Čl. 14

Organizační zabezpečení zkušebního dne, ve kterém se koná zkouška a periodická zkouška.

14.1. V případě, že se na jeden termín zkoušky hlásí uchazeči ke zkoušce i k periodické zkoušce, je možné provést obě zkoušky v jednom zkušebním dni, pokud bude dodržen maximální počet uchazečů stanovených v rozhodnutí MPSV, tj. 6 uchazečů. Do tohoto počtu uchazečů lze započít i uchazeče o opravnou zkoušku.

14.2. Písemná část zkoušky proběhne současně pro všechny uchazeče s tím, že uchazeči o zkoušku vypracují písemný test pro zkoušku a uchazeči o periodickou zkoušku vypracují písemný test pro periodickou zkoušku. Uchazeči o opravnou zkoušku (písemnou část zkoušky) vypracují písemný test pro zkoušku.

Čl. 15

Platnost a účinnost Zkušebního řádu

15.1. Tento Zkušební řád nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu statutárním zástupcem držitele akreditace.

V Prostějově dne 23.03.2026

.....

za držitele akreditace
Mgr. Andrea Zapletalová, jednatelka v.r.