

Zkušební řád

pro zkoušku pro zkoušku z odborné způsobilosti k činnostem koordinátora BOZP na staveništi podle zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

OBSAH:

1. Předpoklady odborné způsobilosti žadatele o účast na zkoušce dle § 10 zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů
2. Podání přihlášky ke zkoušce
3. Postup při přípravě zkoušky
4. Organizace zkoušky
5. Písemná část zkoušky
6. Hodnocení písemné části zkoušky
7. Ústní část zkoušky
8. Hodnocení ústní části zkoušky
9. Závěrečné vyhodnocení
10. Opravná zkouška
11. Postup při podání stížnosti či odvolání uchazeče
12. Dokumentace uchazeče ke zkoušce a její archivace

Předpoklady odborné způsobilosti žadatele o účast na zkoušce dle § 10 zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

1. alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou,
 2. odborná praxe v délce alespoň 3 let nebo v délce 1 roku, jestliže fyzická osoba získala vysokoškolské vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- Za odbornou praxi se považuje doba činnosti v oboru stavebnictví (po dosažení požadovaného vzdělání) vykonávaná při přípravě anebo provádění staveb, jejich změn údržby anebo odstraňování.
- Potvrzení vydává buď zaměstnavatel, nebo osoba, pro kterou uchazeč služby poskytuje.

Článek 2

Podání přihlášky ke zkoušce

1. Přihlášku ke zkoušce zasílá žadatel na adresu držitele akreditace. Přihláška ke zkoušce musí být držiteli akreditace doručena nejméně 31 kalendářních dnů před stanoveným termínem zkoušky. Formulář přihlášky je ke stažení na webové stránce: www.rilsa.cz.
2. Nedílnou součástí vyplněné přihlášky ke zkoušce jsou kopie dokladů o vzdělání a délce odborné praxe. Žadatel zašle elektronicky nebo poštou společně s přihláškou, buď ověřené kopie dokladů, nebo fotokopie s tím, že originály dokladů o vzdělání a praxi předloží před zahájením zkoušky a administrátorka zkoušky ověří jejich shodu se zaslánými kopiemi.
3. Na základě obdržené přihlášky ke zkoušce a ověření splnění předpokladů odborné způsobilosti na délku odborné praxe a vzdělání podle § 10 zákona 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyznačí administrátorka zkoušky na přihlášce výsledek splněných předpokladů, přihlášku zaregistruje a založí osobní složku uchazeče, do které bude zakládána veškerá dokumentace, týkající se zkoušky.
4. Uchazeči, který splnil všechny náležitosti pro podání přihlášky, je do 21 kalendářních dnů ode dne obdržení přihlášky k provedení zkoušky zaslána pozvánka ke zkoušce (e-mailem). V pozvánce ke zkoušce je uveden termín, čas a místo konání zkoušky a základní informace o průběhu zkoušky. Současně s pozvánkou ke zkoušce obdrží uchazeč zadání písemné práce, kterou musí nejpozději 15 pracovních dnů před konáním zkoušky odevzdat držiteli akreditace.
5. Nepředloží-li uchazeč požadované dokumenty, týkající se zákonných předpokladů odborné způsobilosti a včas nepředloží písemnou práci, nemůže se zkoušky ve stanoveném termínu zúčastnit.
6. Nepožádá-li uchazeč o dřívější termín zkoušky, může se zkouška konat nejdříve za 21 kalendářních dnů ode dne odeslání pozvánky ke zkoušce uchazeči. Dohodou uchazeče s držitelem akreditace může být stanoven jiný termín zkoušky.
7. Úhradu nákladů spojených s provedením zkoušky z odborné způsobilosti a s vydáním dokladu podle § 10 odst. 1 písm. c) zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stanovené držitelem akreditace ve schváleném projektu, uhradí uchazeč nejpozději 7 kalendářních dnů před konáním zkoušky.
8. Předseda odborné zkušební komise provádí před zkouškou kontrolu osobní složky každého uchazeče, který se zkoušky zúčastní. Správnost vyplněné přihlášky a úplnost dokladů potvrzuje předseda nebo jiný člen odborné zkušební komise svým podpisem na 1. straně přihlášky.

Článek 3

Postup při přípravě zkoušky

1. Odborná zkušební komise (dále jen "OZK"), se skládá z předsedy a dvou členů, kteří vykonávají své funkce na základě dohody o provedení práce. Předseda a členové odborné zkušební komise podepisují před každou zkouškou „Prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti“.

2. Složení odborné zkušební komise jmenuje statutární zástupce před každým termínem zkoušky na základě návrhu odborného garanta tak, aby byla zajištěna požadovaná kvalifikace a nezávislost jejích členů.
3. Odborná zkušební komise musí být jmenována nejpozději 3 dny před stanoveným termínem zkoušky.

Článek 4

Organizace zkoušky

1. Zkouška z odborné způsobilosti k činnostem koordinátora BOZP na staveništi je neveřejná a skládá se z písemné a ústní části.

Písemnou část tvoří:

- vypracování písemné práce na dané téma, kterou uchazeč vypracuje předem
- písemný test

Ústní část tvoří:

- odpovědi na ústní otázky
- obhajoba písemné práce před odbornou zkušební komisí

2. Zkouška probíhá v místě a čase určeném pozvánkou ke zkoušce.

3. V jednom zkušebním dni může konat zkoušku z odborné způsobilosti k činnostem koordinátora BOZP na staveništi max. 6 uchazečů, a nejméně 3 uchazeči. Počet uchazečů se může překročit v případě, že se uchazeč přihlásil pouze k opravné části zkoušky.

4. Uchazeč, který do termínu zkoušky nezaplatil úhradu nákladů za zkoušku a písemně se s administrátorkou zkoušky nedohodl jinak, se nemůže zkoušky zúčastnit.

5. Uchazeči, který se ke zkoušce nedostavil bez uvedení závažných důvodů a řádné omluvy, držitel akreditace zaplacenou úhradu nákladů za zkoušku nevrací.

6. Před zahájením zkoušky je uchazeč povinen prokázat svoji totožnost průkazem totožnosti a předložit originály dokladů o dosaženém vzdělání a praxi pro účely ověření shody se stejnopisy těchto dokladů, zaslaných současně s přihláškou ke zkoušce. OZK je oprávněna se přesvědčit, zda uchazeč splňuje zákonné předpoklady odborné způsobilosti pro vykonání zkoušky. Bez dokladu totožnosti a prokázání zákonných předpokladů odborné způsobilosti (vzdělání a praxe) se uchazeč zkoušky účastnit nemůže. Za tuto kontrolu odpovídá předseda OZK.

7. Odborný garant, pokud je přítomen, administrátorka zkoušky nebo předseda OZK zahájí zkoušku a seznámí uchazeče s průběhem zkoušek v souladu se „Zkušebním řádem“.

8. Zkouška probíhá před OZK složenou z předsedy a dvou členů, OZK je přítomna po celou dobu konání zkoušky. Předseda OZK dbá, aby zkouška probíhala ve stanoveném rozsahu, obsahu a stanoveným způsobem. Za objektivnost hodnocení uchazečů odpovídá předseda OZK.

9. Zkouška probíhá dle „Časového harmonogramu zkoušky“.

Článek 5

Písemná část zkoušky

Písemná práce:

1. Písemná práce musí být zpracována na téma, které bylo uchazeči zasláno společně s pozvánkou ke zkoušce.

2. V písemné práci musí uchazeč prokázat, že zvládá zpracovat samostatně dokumentaci k plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi.

3. Uchazeč písemnou práci odevzdá osobně nebo zašle elektronicky (poštou po předchozí dohodě s asistentkou zkoušky) nejpozději 15 pracovních dnů před termínem konání zkoušky držiteli akreditace.

4. Písemnou práci posoudí odborný hodnotitel ustanovený dle projektu a vyhotoví „Posudek písemné práce ke zkoušce k činnostem koordinátora BOZP na staveništi“ se závěrem, zda je práce vhodná pro obhajobu nebo ji doporučuje k přepracování. Pokud práce nebude hodnotitelem doporučena k obhajobě, bude práce zaslána zpět s doporučením práci přepracovat. Po odevzdání přepracované písemné práce a jejím posouzení bude uchazeč zařazen ke zkoušce. Posudek písemné práce ke zkoušce je založen v osobní složce uchazeče.

Hodnotitel může ve svém posudku položit uchazeči až 3 otázky, resp. připomínky, jež žádá od uchazeče vysvětlit. Ty musejí bezprostředně souviset se zpracovaným tématem.

Hodnotitel kvalitu písemné práce uchazeče vyjadřuje udělením hodnotící známky podle následující tabulky, kterou doplní slovním odůvodněním:

Známka			
1	2	3	4
Doporučuji k obhajobě			Nedoporučuji k obhajobě
Výborně (práce bez připomínek)	Velmi dobře (práce s drobnými připomínkami)	Dobře (práce s méně závažnými připomínkami)	Nedostatečně (práce se závažnými připomínkami)

5. Bez předložení předem zpracované písemné práce se není možné zkoušky zúčastnit.

6. Písemná práce se zakládá do osobní složky uchazeče.

Písemný test:

1. Zkušební okruhy pro písemnou část zkoušky jsou zveřejněny na webových stránkách držitele akreditace a jsou nedílnou součástí „Zkušebního řádu“. Před každou zkouškou zajistí odborný garant kontrolu aktuálnosti právních předpisů, u kterých jsou otázky vygenerovány.

2. Probíhá v den zkoušky jako první část zkoušky společně pro všechny uchazeče. V průběhu písemné části zkoušky je zajištěn dozor uchazečů pověřeným členem OZK nebo administrátorkou zkoušky.

3. Písemný test je složen z padesáti (80) testových otázek, vygenerovaných počítačem ze souboru 400 otázek dle zkušebních okruhů stanovených přílohou č. 2 k nařízení vlády č. 592/2006 Sb., o podmínkách akreditace a provádění zkoušek z odborné způsobilosti. Zkušební otázky představují následující procentuální poměr v jednotlivých okruzích:

- α) 29 % znalost povinností zaměstnavatele a práv a povinností zaměstnanců a práv a povinností odborové organizace nebo zástupce pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci v BOZP,
- β) 33 % základní znalost právních a technických předpisů z oblasti výstavby a stavebnictví, znalost technologie provádění staveb a souvisejících činností, potřebných pro výkon činnosti koordinátora,
- γ) 16 % znalost všeobecných preventivních zásad pro identifikaci nebezpečí, hodnocení odstraňování, popřípadě minimalizaci rizik při práci včetně metod předcházení pracovním úrazům a nemocem z povolání,
- δ) 15 % znalosti a dovednosti potřebné pro zpracování plánu BOZP na staveništi,
- ε) 7 % znalost základních nástrojů komunikace.

4. Písemný test je pro všechny uchazeče stejný.

5. Při vypracování písemného testu není dovoleno používat žádné pomocné materiály ani záznamová zařízení.
6. Správná odpověď je vždy jen jedna ze tří navrhovaných možností uvedených v písemném testu (a, b nebo c).
7. Za správně zodpovězenou otázku se považuje ta odpověď, která je zřetelně označena. V případě, že se uchazeč splete a odpověď opraví, musí být správná odpověď jasná a zřetelná a opatřená parafou uchazeče.
8. Předseda a členové OZK vyhodnotí písemnou část zkoušky jednotlivých uchazečů a výsledek zapíše do „Záznamového archu k písemné části zkoušky“.
9. Pro hodnocení vyhověl, musí být dosaženo alespoň 68 bodů z 80 možných (každá správně zodpovězená otázka je hodnocena jedním bodem, nesprávně zodpovězená otázka je hodnocena 0 body). To znamená, že správně musí být označeno 68 odpovědí z 80 (90 %).
10. Dosažené body jsou zaznamenány do „Záznamového archu k písemné části zkoušky“ a posléze do „Protokolu o průběhu a vyhodnocení zkoušky“.
11. Počet dosažených bodů v písemné části zkoušky sděluje předseda OZK uchazeči při zahájení ústní části zkoušky.
12. I v případě, že uchazeč v písemné části zkoušky nevyhověl, může pokračovat v ústní části zkoušky.
13. Na písemnou část zkoušky je vyhrazena doba 60 minut.

Článek 6

Hodnocení písemné části zkoušky

1. K úspěšnému splnění písemné části zkoušky je nutno správně odpovědět na 90 % otázek v testu. Správně zodpovězená otázka je ta, u níž je zřetelně vyznačena pouze jedna odpověď. Pokud je označeno více odpovědí, nebo je v testu přepisováno a není jasně poznat, která odpověď je označena, je odpověď považována za nesprávnou. Celkový počet otázek v písemné části (testu): 80

Bodové hodnocení:

- Za každou správně zodpovězenou otázku získá uchazeč: 1 bod
- Maximální možný počet získaných bodů v písemné části: 80 bodů
- Minimální přijatelný počet získaných bodů k úspěšnému splnění písemné části zkoušky: 68 bodů

Článek 7

Ústní část zkoušky

Odpovědi na ústní otázky

1. Zkušební okruhy pro ústní část zkoušky jsou zveřejněny na webových stránkách držitele akreditace a jsou nedílnou součástí „Zkušebního řádu“.

2. Uchazeč si pod dohledem OZK vylosuje jednu ústní otázku (z celkového počtu 10 otázek), s 5 zkušebními okruhy (a, b, c, d, e). Okruhy (a, b, d, e,) jsou čtyři ústní otázky, okruh (c) je snímek na základě, kterého uchazeč identifikuje a vyhodnotí hlavní rizika při používání vybraného zařízení nebo provádění vybraných prací, vyjádří závažnost možných následků, navrhne preventivní opatření.

Losování probíhá tak, že si uchazeč vylosuje jeden žeton, na kterém je uvedeno číslo otázky pro ústní pohovor, vylosované číslo je současně i číslem snímku. Znění jednotlivých otázek a snímku má uchazeč při přípravě ke zkoušce k dispozici v tištěné podobě. OZK si zapíše číslo otázky, dobu zahájení a skončení ústní části zkoušky do „Protokolu o průběhu a vyhodnocení zkoušky“, ve kterém se uvádí i známkové hodnocení jednotlivých členů OZK.

Ověřování teoretických znalostí uchazeče a jejich praktické aplikace bude spočívat v posuzování konkrétních situací a příkladů z praxe navozených buď případovou studií, nebo s využitím obrazových materiálů či audiovizuálních dokumentů (metoda řízeného rozhovoru). Ověřování schopnosti uchazeče zpracovat relevantní dokumentaci bude spočívat v úkolu vyplnit některý z předepsaných tiskopisů nebo jeho část (metoda demonstrování schopností uchazečem).

Formulace otázek umožní uchazeči zčásti volně rozvinout odpověď na jednotlivé části otázky a zčásti metodou řízeného rozhovoru nebo cestou demonstrování a komentování ověřit dovednosti a prokázat schopnost aplikovat teoretické znalosti k činnostem koordinátora BOZP na staveništi v praxi.

3. Uchazeč se v oddělené zkušební místnosti individuálně připravuje pod dozorem administrátorky zkoušky na vykonání ústní části zkoušky. Na přípravu ústní části zkoušky má uchazeč maximálně 45 minut. Po dobu přípravy nesmí uchazeč používat žádné pomocné materiály ani záznamová zařízení. Po dobu zkoušení předcházejícího uchazeče se začíná připravovat další uchazeč. V průběhu ústní části zkoušky je zajištěn dozor uchazečů administrátorkou zkoušky.

4. Předseda OZK informuje uchazeče o počtu dosažených bodů při písemné části zkoušky.

5. Uchazeč má na odpověď k vylosované otázce (okruhy a, b, c, d, e), max. 45 minut, min. 30 minut. Pořadí odpovědí je libovolné a určí si je uchazeč. Předseda a členové OZK mohou klást doplňující otázky.

Obhajoba písemné práce

1. Je prováděna jako součást ústní část zkoušky.

2. Navazuje na odpovědi na ústní otázky.

3. Uchazeč prezentuje svoji písemnou práci a obhajuje způsob, jakým byla zpracována.

4. Odborná zkušební komise klade uchazeči další otázky k tématu zpracované písemné práce (tj. jedná se o pohovor nad písemnou prací).

5. Odborná zkušební komise přihlíží při závěrečném hodnocení k odborné úrovni plánu BOZP na staveništi a zkušenostem uchazeče. Při svém hodnocení členové OZK nemusejí přihlížet k posudku hodnotitele písemné práce. Úroveň znalostí uchazeče je posuzována všemi členy OZK individuálně.

Výsledek obhajoby písemné práce OZK vyjadřuje udělením hodnotící známky podle následující tabulky:

Klasifikační stupeň	Výborně	Chvalitebně	Dobře	Nedostatečně
Známka	1	2	3	4
Kvalitativní hodnocení	Uchazeč práci obhájil bez připomínek OZK	Uchazeč práci obhájil s drobnými připomínkami OZK	Uchazeč práci obhájil s méně závažnými připomínkami OZK	Uchazeč práci neobhájil
Výsledné hodnocení	Uchazeč vyhověl			Uchazeč nevyhověl

6. Celková doba stanovená pro obhajobu písemné práce je max. 15 minut, min. 10 minut.

7. Celkový čas ústní zkoušky je tedy max. 45 minut, min. 30 minut.

Článek 8

Hodnocení ústní části zkoušky

1. Úroveň znalostí uchazeče je posuzována všemi členy OZK individuálně a ohodnotí je prostřednictvím známek – ohodnocení v rozsahu 1 až 4 (1 je nejlepší hodnocení, 4 je nedostatečná). Známky se poté zprůměrují a takto vzniká výsledná známka za všechny hodnotitele z každého okruhu zkoušky.

2. Charakteristika stupnice bodového ohodnocení

Při hodnocení ústní části zkoušky členové OZK zohledňují především správnost a úplnost odpovědí uchazeče a dále:

- schopnosti uchazeče vyjádřit podstatu problému,
- schopnosti uchazeče reagovat na doplňující otázky,
- schopnosti uchazeče zaujmout a přesvědčit zkušební komisi,
- schopnosti uchazeče orientovat se v právních předpisech o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,
- schopnosti uchazeče orientovat se v právních a technických předpisech z oblasti výstavby a stavebnictví,
- komunikačním schopnostem uchazeče při výkladu daných témat apod.

Hodnotící známka výborně 1 - vyhověl: otázka je zodpovězena v plném rozsahu, bez podstatného doplňování ze strany OZK. Uchazeč prokázal požadované znalosti platných právních předpisů, definic, zákonitostí a dokáže je prakticky uplatňovat. Jeho projev u zkoušky je správný, přesný a výstižný.

Hodnotící známka chvalitebně 2 - vyhověl: otázka je zodpovězena téměř v plném rozsahu bez podstatného doplňování ze strany OZK. Uchazeč ovládá požadované znalosti platných právních předpisů, definic, zákonitostí, vykazuje však nedostatky, které nejsou závažné. Projev má menší nedostatky v přesnosti a výstižnosti odpovědí.

Hodnotící známka dobře 3 – vyhověl: otázka je zodpovězena v neúplném rozsahu. Za pomoci podnětů ze strany OZK dovede souvisle hovořit bez závažných nedostatků. Orientuje se v platných právních předpisech, vykazuje však nedostatky, které nejsou závažné. Projev má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti odpovědí.

Hodnotící známka nedostatečně 4 – nevyhověl: otázka je zodpovězena se závažnými nedostatky v odpovědích, vyskytují se podstatné chyby. Znalosti v oblasti platných právních předpisů nedokáže uplatňovat a neorientuje se v nich. V projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti takového charakteru, že nesplňuje požadavky na OZO

3. Po individuálním vyhodnocení ústní části zkoušky uchazeče členové OZK projednají svá hodnocení a provedou souhrnné hodnocení každého uchazeče v rámci jednotlivých částí zkoušky. Samotný ústní pohovor je hodnocen přidělením výsledného hodnocení celé OZK, které vychází z aritmetického průměru známek jednotlivých podotázek jednotlivými členy OZK. Výsledek zapíše předseda OZK do „Protokolu o průběhu a vyhodnocení zkoušky“.

Výsledek ústní části zkoušky, resp. výsledek zodpovídání ústních otázek, se vyjadřuje udělením hodnotící známky podle následující tabulky:

Klasifikační stupeň	Výborně	Chvalitebně	Dobře	Nedostatečně
Známka za každou podotázku	1	2	3	4

Bodový rozsah za celou otázku	1,0 – 1,4	1,5 – 2, 4	2,5 – 3,4	3,5 - 4
Výsledné hodnocení uchazeče	Uchazeč vyhověl			Uchazeč nevyhověl

4. Uchazeč je s výsledkem zkoušky seznámen po jejím skončení a po provedení nezbytných administrativních úkonů

Článek 9

Závěrečné vyhodnocení

1. Předseda OZK seznámí uchazeče s celkovým hodnocením v následující struktuře.

Název části zkoušky		Hodnocení	
1. písemná část zkoušky písemný test		vyhověl (68 a více bodů)	nevyhověl (67 bodů a méně)
2. ústní část zkoušky a) ústní pohovor	<ul style="list-style-type: none"> ústní část teoretická a praktická (snímek) 	vyhověl (6 a více bodů) známka 1–3 u všech otázek)	nevyhověl (5 body a méně) známka 4 alespoň u jedné otázky
b) obhajoba písemné práce	<ul style="list-style-type: none"> kvalita práce (písemně hodnotitel) 	doporučuji k obhajobě	nedoporučuji k obhajobě
	<ul style="list-style-type: none"> obhajoba práce a zodpovězení doplňujících otázek (ústně OZK) 	vyhověl (1 a více bodů) 1–3 známka	nevyhověl (0 bodů) známka 4
Celkové hodnocení zkoušky		vyhověl	nevyhověl

Celkovým výsledkem zkoušky je rozhodnutí členů OZK, zda uchazeč u zkoušky **vyhověl** nebo **nevyhověl**.

2. Pokud uchazeč u zkoušky vyhověl v obou částech, administrátorka zkoušky zašle nebo předá úspěšnému uchazeči osvědčení do 5 pracovních dnů po vykonání zkoušky.

3. Pokud uchazeč v některé části zkoušky nevyhověl, administrátorka zkoušky zajistí předání či odeslání „Oznámení o neúspěšném vykonání zkoušky“ ve lhůtě do 5 pracovních dnů od konání zkoušky.

4. Stejnopis osvědčení o úspěšném vykonání zkoušky z odborné způsobilosti zašle držitel akreditace MPSV ČR do 30 kalendářních dnů po jejím vykonání.

5. Zástupce držitele akreditace (odborný garant, předseda OZK nebo administrátorka zkoušky) poučí neúspěšného uchazeče o možnostech podat žádost o opakování zkoušky nebo části zkoušky ve které nevyhověl.

Článek 10

Opravná zkouška

1. Na opravnou zkoušku se uchazeč musí přihlásit pomocí formuláře „Přihláška k opravné zkoušce“. Při opravné zkoušce opakuje uchazeč jen tu část zkoušky, v níž nevyhověl. V případě neúspěšné obhajoby písemné práce (hodnocení „nevyhověl“) opakuje celou ústní část zkoušky. Na opravnou zkoušku se vztahuje obdobný postup jako na zkoušku. Přihlášku na opravnou zkoušku založí administrátorka zkoušky do osobní složky uchazeče.

2. Opravnou zkoušku lze konat nejdříve za 21 kalendářních dní ode dne odeslání pozvánky k vykonání opravné zkoušky, pokud nepožádá uchazeč o dřívější termín.

3. Opravná zkouška je zpoplatněna.

4. Pokud uchazeč neuspěje ani při opravné zkoušce, může podat novou přihlášku ke zkoušce, nejdříve však po uplynutí 90 kalendářních dnů ode dne neúspěšného vykonání opravné zkoušky. V tomto případě je na něj pohlíženo již jako na nového uchazeče.

Článek 11

Postup při vyřizování stížností či odvolání uchazeče

Pokud neúspěšný uchazeč nesouhlasí s postupem OZK nebo jejího člena při zkoušce, které se zúčastnil, tak může podat písemně stížnost nebo námitku k držiteli akreditace.

1. Podání musí být podáno písemně nejpozději do **15 kalendářních dnů** od doručení písemného Sdělení o neúspěšném vykonání zkoušky a na pozdější jeho zaslání nebude brán zřetel. K vyřízení odvolání je oprávněný držitel akreditace. Přezkoumání postupu OZK provádí odborný garant, který po vyjádření předsedy OZK postupuje výsledek svého přezkoumání držiteli akreditace.

2. Pokud je přezkoumáním stížnosti zjištěno, že byl postup OZK při zkoušce nesprávný, tj. byl v rozporu s platnými právními předpisy nebo se schváleným projektem, tak je výsledek zkoušky prohlášen držitelem akreditace za neplatný a uchazeči je umožněno vykonat novou zkoušku před OZK v jiném personálním složení, než která vydala napadené rozhodnutí. Za tuto zkoušku není po uchazeči požadována žádná úhrada nákladů. V případě, že držitel akreditace stížnosti uchazeče nevyhoví, protože zjistí, že postup OZK byl v daném případě správný, oznámí výsledek přezkoumání této stížnosti písemně uchazeči.

3. Výsledek přezkoumání stížnosti, kdy se nepostupuje podle správného řádu, musí být uchazeči zaslán písemně nejpozději do **30 kalendářních dnů** od doručení jeho žádosti o přezkoumání postupu OZK. Podání uchazeče a stejnopisu výsledku o jeho přezkoumání se zakládá do Osobní složky uchazeče.

Pokud neúspěšný uchazeč nesouhlasí s rozhodnutím OZK o výsledku zkoušky, které se zúčastnil, může podat odvolání držiteli akreditace.

1. Odvolání musí být podáno písemně nejpozději do **15 kalendářních dnů** od doručení písemného rozhodnutí o neúspěšném vykonání zkoušky uchazeče s odůvodněním podání odvolání. Na pozdější zaslání odvolání nebude brán zřetel. K vyřízení odvolání je oprávněný držitel akreditace, který si v dané věci vyžádá stanovisko odborného garantu a všechny dokumenty, týkající se zkoušky uchazeče, který odvolání podal.

2. V případě, že držitel akreditace při vyřizování odvolání zjistí, že rozhodnutí OZK bylo nesprávné, tj. bylo vydáno v rozporu s platnými právními předpisy nebo se schváleným projektem, tak držitel akreditace rozhodne o úspěšném vykonání zkoušky a vydá mu Osvědčení. V případě, že nebylo zjištěno, že by napadené rozhodnutí bylo nesprávné, držitel akreditace oznámí výsledek tohoto řízení písemně uchazeči.

3. Výsledek řízení o odvolání, kdy se nepostupuje podle správního řádu, musí být uchazeči zaslán písemně do **30 kalendářních dnů** od doručení odvolání držiteli akreditace. Písemné odvolání uchazeče proti rozhodnutí OZK a výsledek odvolání, včetně Osvědčení, se zakládají do Osobní složky uchazeče.

Článek 12

Dokumentace uchazeče ke zkoušce a její archivace

1. O každém uchazeči je vedena dokumentace. V osobní složce se zakládá a archivuje:

- Přihláška ke zkoušce
- Doklad o dosaženém vzdělání (kopie, či ověřená kopie)
- Potvrzení o odborné praxi (kopie, či ověřená kopie)
- Čestné prohlášení (v případě, že uchazeč nemůže doložit odbornou praxi, neboť jeho zaměstnavatel zanikl)
- Písemná práce
- Posudek písemné práce ke zkoušce
- Testové otázky k písemné části zkoušky
- Záznamový arch k písemné části zkoušky
- Protokol o průběhu a vyhodnocení zkoušky
- Osvědčení
- Oznámení o neúspěšném vykonání – pouze v případě, že uchazeč v některé části zkoušky nevyhověl
- Přihláška k opravné zkoušce – pouze v případě, že uchazeč v některé části zkoušky nevyhověl a žádá o opravnou zkoušku
- Žádost o přezkoumání postupu OZK – pokud byla podána námitka k průběhu zkoušky.

2. Další dokumentace, která je o zkoušce vedena, obsahuje:

- Jmenování členů odborné zkušební komise
- Čestné prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti
- Časový harmonogram zkoušky
- Prezenční listina
- Identifikátor testu
- Záznamový arch k písemné části zkoušky
- Protokol o zkoušce

3. Za vedení této dokumentace zodpovídá administrátorka zkoušky. Kontrolu vedení dokumentace provádí odborný garant. Tato dokumentace je uložena v archivu RILSA, v. v. i., po dobu 10 let. Po uplynutí této doby bude dokumentace skartována. O skartaci bude vyhotoven zápis.

Zkušební řád

II. pro opakovanou zkoušku po 5 letech z odborné způsobilosti k činnostem koordinátora BOZP na staveništi podle zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

OBSAH:

1. Předpoklady odborné způsobilosti žadatele o účast na opakované zkoušce po 5 letech
2. Podání přihlášky k opakované zkoušce
3. Postup při přípravě opakované zkoušky
4. Organizace opakované zkoušky
5. Písemná část opakované zkoušky
6. Hodnocení písemné části opakované zkoušky
7. Ústní část opakované zkoušky
8. Hodnocení ústní části opakované zkoušky
9. Závěrečné vyhodnocení
10. Opravná opakovaná zkouška
11. Postup při podání stížnosti či odvolání uchazeče
12. Dokumentace uchazeče k opakované zkoušce a její archivace
13. Organizační zabezpečení zkušebního dne, ve kterém se koná zkouška, opakovaná zkouška a opravná zkouška
14. Závěrečné ustanovení

Článek 1

Předpoklady odborné způsobilosti žadatele o účast na opakované zkoušce po 5 letech

1. fyzická osoba, která je držitelem platného osvědčení o úspěšně vykonané zkoušce nebo opakované zkoušce z odborné způsobilosti fyzických osob k činnostem koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi podle § 10 odst. 1

písm. a) a b) zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Osvědčení musí být v den konání opakované zkoušky platné.

2. potvrzená odborná praxe v délce 36 měsíců v uplynulých 5 letech.

Za odbornou praxi se považuje doba činnosti v oboru stavebnictví vykonávaná při přípravě anebo provádění staveb, jejich změn údržby anebo odstraňování.

Potvrzení vydává buď zaměstnavatel, nebo osoba, pro kterou uchazeč služby poskytuje.

Článek 2

Podání přihlášky k opakované zkoušce

1. Přihlášku k opakované zkoušce zasílá žadatel na adresu držitele akreditace. Přihláška k opakované zkoušce musí být držiteli akreditace doručena nejméně 21 kalendářních dnů před konáním zkoušky. Formulář přihlášky k opakované zkoušce je ke stažení na webové stránce: www.rilsa.cz, popřípadě na žádost žadatele o vykonání opakované zkoušky ji administrátorka zkoušky zasílá poštou na jeho adresu.

2. Nedílnou součástí vyplněné přihlášky k opakované zkoušce jsou kopie platného „Osvědčení o odborné způsobilosti k činnostem koordinátora BOZP na staveništi“ a potvrzení o odborné praxi (nejméně 36 měsíců za uplynulých 5 let). Žadatel zašle elektronicky nebo poštou společně s přihláškou, buď ověřené kopie dokladů, nebo fotokopie s tím, že originály dokladů předloží před zahájením zkoušky a administrátorka zkoušky ověří jejich shodu se zaslаныmi kopiemi.

3. Na základě obdržené přihlášky k opakované zkoušce a ověření splnění požadavků (osvědčení, odborná praxe), vyznačí administrátorka zkoušky na přihlášce jeho výsledek, přihlášku zaregistruje a založí osobní složku uchazeče, do které bude zakládána veškerá dokumentace týkající se opakované zkoušky.

4. Uchazeči, který splnil všechny náležitosti pro účast na opakované zkoušce, je do 21 kalendářních dnů ode dne obdržení přihlášky k provedení opakované zkoušky zaslána pozvánka k opakované zkoušce (e-mailem). V pozvánce k opakované zkoušce je uveden termín, čas a místo konání zkoušky a dále informace k písemné práci (plánu BOZP, který uchazeč již v rámci 5 let své praxe koordinátora BOZP na staveništi zpracoval). Stejnopis pozvánky ke zkoušce je založen v osobní dokumentaci uchazeče.

5. Uchazeči nejpozději 15 pracovních dnů před termínem konání zkoušky odevzdají administrátorce zkoušky zpracovaný plán BOZP v písemné formě elektronicky, osobně nebo poštou, po předchozí dohodě s asistentkou zkoušky. Uchazeč, který neodevzdá zpracovanou písemnou práci v požadovaném termínu, se nebude moci zkoušky ve stanoveném termínu zúčastnit. Písemná práce je předána v souladu s projektem hodnotiteli (osoba, která je odborným garantem pověřená k posouzení písemné práce uchazeče dle předepsaných kritérií), který vypracuje posudek písemné práce. V posudku je uvedeno, zda je práce uchazeče doporučena k obhajobě v rámci ústní části zkoušky či nikoliv. Pokud písemnou práci uchazeče hodnotitel nedoporučí k obhajobě, administrátorka zkoušky zašle uchazeči písemnou práci k přepracování dle připomínek hodnotitele s tím, že uchazeč bude zařazen na zkoušku v nejbližším možném termínu. Stejnopis posudku písemné práce se zakládá do osobní dokumentace uchazeče.

6. Nepředloží-li uchazeč včas požadované dokumenty k opakované zkoušce, nemůže se zkoušky ve stanoveném termínu zúčastnit.

7. Nepožádá-li uchazeč o dřívější termín opakované zkoušky, může se zkouška konat nejdříve za 21 kalendářních dnů ode dne odeslání pozvánky ke zkoušce uchazeči. Dohodou uchazeče s držitelem akreditace může být stanoven jiný termín zkoušky.

8. Úhradu nákladů za opakovanou zkoušku z odborné způsobilosti a s vydáním dokladu podle § 10 odst. 1 písm. c) zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stanovené držitelem akreditace ve schváleném projektu, uhradí uchazeč nejpozději 7 kalendářních dnů před konáním opakované zkoušky.

9. Předseda odborné zkušební komise provádí před opakovanou zkouškou kontrolu osobní složky každého uchazeče, který se zkoušky zúčastní. Správnost vyplněné přihlášky a úplnost dokladů potvrzuje předseda nebo člen odborné zkušební komise svým podpisem na 1. straně přihlášky.

Článek 3

Postup při přípravě opakované zkoušky

1. Odborná zkušební komise se skládá z předsedy a dvou členů, kteří vykonávají své funkce na základě dohody o provedení práce. Předseda a členové odborné zkušební komise podepisují před každou zkouškou „Prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti“.
2. Složení odborné zkušební komise jmenuje statutární zástupce před každým termínem zkoušky na základě návrhu odborného garanta tak, aby byla zajištěna požadovaná kvalifikace a nezávislost jejích členů.
3. Odborná zkušební komise musí být jmenována nejpozději 3 dny před stanoveným termínem zkoušky.

Článek 4

Organizace opakované zkoušky

1. Opakovaná zkouška z odborné způsobilosti k činnostem koordinátora BOZP na staveništi je neveřejná a skládá se z písemné a ústní části.

Písemnou část tvoří:

- písemný test

Ústní část tvoří:

- odborný pohovor nad plánem BOZP na staveništi (písemnou práci), který uchazeč již v rámci 5 let své praxe koordinátora BOZP na staveništi zpracoval

2. Opakovaná zkouška probíhá v místě a čase určeném pozvánkou k opakované zkoušce.
3. V jednom zkušebním dni může konat opakovanou zkoušku k činnostem koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi max. 6 uchazečů, a nejméně 3 uchazeči. Počet uchazečů se může překročit v případě, že se uchazeč přihlásil pouze k opravné části zkoušky.
4. Uchazeč, který nejpozději 7 kalendářních dnů před termínem opakované zkoušky neuhradil náklady za opakovanou zkoušku a písemně se s administrátorkou zkoušky nedohodl jinak, se nemůže zkoušky zúčastnit.
5. Uchazeči, který se k opakované zkoušce nedostavil bez uvedení závažných důvodů a řádné omluvy, držitel akreditace zaplacenou úhradu nákladů za opakovanou zkoušku nevrací.
6. Před zahájením opakované zkoušky je uchazeč povinen prokázat svoji totožnost průkazem totožnosti. OZK je oprávněna se přesvědčit, zda uchazeč splňuje požadavky pro účast na opakované zkoušce. Za tuto kontrolu odpovídá předseda OZK.
7. Odborný garant, pokud je přítomen, administrátorka zkoušky nebo předseda OZK zahájí opakovanou zkoušku a seznámí uchazeče s průběhem zkoušek v souladu se „Zkušebním řádem“.
8. Opakovaná zkouška probíhá před OZK složenou z předsedy a dvou členů, OZK je přítomna po celou dobu konání zkoušky. Předseda OZK dbá, aby opakovaná zkouška probíhala ve stanoveném rozsahu, obsahu a stanoveným způsobem. Za objektivnost hodnocení uchazečů odpovídá předseda OZK.
9. Opakovaná zkouška probíhá dle „Časového harmonogramu opakované zkoušky“.

Článek 5

Písemná část opakované zkoušky

Písemný test

1. Zkušební okruhy pro písemnou část opakované zkoušky jsou zveřejněny na webových stránkách držitele akreditace a jsou nedílnou součástí „Zkušebního řádu“. Před každou opakovanou zkouškou zajistí odborný garant kontrolu aktuálnosti právních předpisů, u kterých jsou otázky vygenerovány.

2. Probíhá v den opakované zkoušky jako první část zkoušky společně pro všechny uchazeče. V průběhu písemné části opakované zkoušky je zajištěn dozor uchazečů pověřeným členem OZK nebo administrátorkou zkoušky.

3. Písemný test je složen z padesáti (40) testových otázek, vygenerovaných počítačem ze souboru 400 otázek dle zkušebních okruhů stanovených přílohou č. 2 k nařízení vlády č. 592/2006 Sb., o podmínkách akreditace a provádění zkoušek z odborné způsobilosti. Zkušební otázky představují následující procentuální poměr v jednotlivých okruzích:

- a) 29 % znalost povinností zaměstnavatele a práv a povinností zaměstnanců a práv a povinností odborové organizace nebo zástupce pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci v BOZP,
- b) 33 % základní znalost právních a technických předpisů z oblasti výstavby a stavebnictví, znalost technologie provádění staveb a souvisejících činností, potřebných pro výkon činnosti koordinátora,
- c) 16 % znalost všeobecných preventivních zásad pro identifikaci nebezpečí, hodnocení odstraňování, popřípadě minimalizaci rizik při práci včetně metod předcházení pracovním úrazům a nemocem z povolání,
- d) 15 % znalosti a dovednosti potřebné pro zpracování plánu BOZP na staveništi,
- e) 7 % znalost základních nástrojů komunikace.

4. Písemný test je pro všechny uchazeče stejný.

5. Při vypracování písemného testu není dovoleno používat žádné pomocné materiály ani záznamová zařízení.

6. Správná odpověď je vždy jen jedna ze tří navrhovaných možností uvedených v písemném testu (a, b nebo c).

7. Za správně zodpovězenou otázku se považuje ta, kde je zřetelně vyznačena pouze jedna odpověď. V případě, že se uchazeč splete a odpověď opraví, musí být správná odpověď jasná a zřetelná a opatřená parafovou uchazeče.

8. Předseda a členové OZK vyhodnotí písemnou část opakované zkoušky jednotlivých uchazečů a výsledek zapíší do „Záznamového archu k písemné části zkoušky“.

9. Pro hodnocení vyhověl, musí být dosaženo alespoň 34 bodů z 40 možných (každá správně zodpovězená otázka je hodnocena jedním bodem, nesprávně zodpovězená otázka je hodnocena 0 body). To znamená, že správně musí být označeno 34 odpovědí z 40 (85 %).

10. Dosažené body jsou zaznamenány do „Záznamového archu k písemné části zkoušky“ a posléze do „Protokolu o průběhu a vyhodnocení zkoušky“.

11. Počet dosažených bodů v písemné části opakované zkoušky sděluje předseda OZK uchazeči při zahájení ústní části zkoušky.

12. V případě, že uchazeč v písemné části opakované zkoušky nevyhověl, může pokračovat v ústní části opakované zkoušky.

13. Na písemnou část opakované zkoušky je vyhrazena doba 60 minut.

Článek 6

Hodnocení písemné části opakované zkoušky

1. K úspěšnému splnění písemné části opakované zkoušky je nutno správně odpovědět na 85 % otázek v testu. Správně zodpovězená otázka je ta, u níž je zřetelně vyznačena pouze jedna odpověď. Pokud je označeno více odpovědí, nebo je v testu

přepisováno a není jasně poznat, která odpověď je označena, je odpověď považována za nesprávnou.

Celkový počet otázek v písemné části (testu): 40

Bodové hodnocení:

- Za každou správně zodpovězenou otázku získá uchazeč: 1 bod
- Maximální možný počet získaných bodů v písemné části: 40 bodů
- Minimální přijatelný počet získaných bodů k úspěšnému splnění písemné části
- opakované zkoušky: 36 bodů

Článek 7

Ústní část opakované zkoušky

Odborný pohovor nad plánem BOZP na staveništi (písemnou práci), který uchazeč již v rámci 5 let své praxe koordinátora BOZP na staveništi zpracoval a ústní pohovor

1. Uchazeč se v oddělené zkušební místnosti individuálně připravuje pod dozorem administrátorky zkoušky na vykonání ústní části opakované zkoušky. Na přípravu ústní části zkoušky má uchazeč maximálně 45 minut. Po dobu přípravy nesmí uchazeč používat žádné pomocné materiály ani záznamová zařízení. Po dobu odborného pohovoru předcházejícího uchazeče se začíná připravovat další uchazeč.

Ústní část zkoušky je vykonávána individuálně a spočívá v zodpovězení jedné otázky, kterou si uchazeč před OZK vylosuje ze souboru 10 otázek. Každá z otázek obsahuje 5 podotázek.

Odborný garant odpovídá za ověření, že otázky jsou v souladu s platnými právními předpisy, a to už ve fázi přípravy zkoušky.

Uchazeči budou k ústní části zkoušky zváni dle časového harmonogramu.

2. Předseda OZK informuje uchazeče o počtu dosažených bodů při písemné části zkoušky.

3. V rámci ústní části zkoušky bude uchazeč svou písemnou práci obhajovat, což představuje:

- prezentaci práce (uvedení právního rámce daného tématu, popis aplikace použitých metod a přístupů, zdůvodnění vhodnosti navržených příslušných preventivních opatření k eliminaci rizik apod.)
- zodpovězení případných otázek kladených hodnotitelem práce
- zodpovězení doplňujících otázek položených OZK

4. Celková doba stanovená pro odborný pohovor zaměřený na plán BOZP na staveništi je max. 45 minut, min. 30 minut.

Článek 8

Hodnocení ústní části opakované zkoušky

1. OZK hodnotí plán BOZP na staveništi (písemnou práci), který uchazeč již v rámci 5 let své praxe koordinátora BOZP na staveništi zpracoval.

2. Uchazeč musí prokázat, že zvládá zpracovat samostatně dokumentaci k plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi.

3. Plán BOZP posoudí odborný hodnotitel ustanovený dle projektu a vyhotoví „Posudek písemné práce ke zkoušce k činnostem koordinátora BOZP na staveništi“ se závěrem, zda je práce vhodná pro obhajobu nebo ji doporučuje k přepracování. Pokud práce nebude hodnotitelem doporučena k obhajobě, bude práce zaslána zpět s doporučením práci přepracovat. Po odevzdání přepracované písemné práce a jejím

posouzení bude uchazeč zařazen ke zkoušce. Posudek písemné práce ke zkoušce je založen v osobní složce uchazeče.

Hodnotitel může ve svém posudku položit uchazeči až 3 otázky, resp. připomínky, jež žádá od uchazeče vysvětlit. Ty musejí bezprostředně souviset se zpracovaným tématem.

Hodnotitel kvalitu plánu BOZP uchazeče vyjadřuje udělením hodnotící známky podle následující tabulky, kterou doplní slovním odůvodněním:

Známka			
1	2	3	4
Doporučuji k obhajobě			Nedoporučuji k obhajobě
Výborně (práce bez připomínek)	Velmi dobře (práce s drobnými připomínkami)	Dobře (práce s méně závažnými připomínkami)	Nedostatečně (práce se závažnými připomínkami)

4. Odborná zkušební komise přihlíží při závěrečném hodnocení k odborné úrovni plánu BOZP na staveništi a zkušenostem uchazeče. Při svém hodnocení členové OZK nemusejí přihlížet k posudku hodnotitele písemné práce. Úroveň znalostí uchazeče je posuzována všemi členy OZK individuálně.

Po individuálním vyhodnocení ústní části zkoušky OZK projedná svá hodnocení a provede souhrnné hodnocení uchazeče. Samotný ústní pohovor je hodnocen přidělením výsledných známek hodnocení celé OZK (v rozsahu 1 až 4), které vychází z aritmetického průměru známek jednotlivých členů OZK. Výsledek zapíše předseda OZK do „Protokolu o průběhu a vyhodnocení zkoušky“.

Výsledek odborného pohovoru zaměřený na odbornou úroveň plánu BOZP na staveništi vyjadřuje OZK udělením hodnotící známky podle následující tabulky:

Klasifikační stupeň	Výborně	Chvalitebně	Dobře	Nedostatečně
Známka	1	2	3	4
Kvalitativní hodnocení	Uchazeč práci obhájil bez připomínek OZK	Uchazeč práci obhájil s drobnými připomínkami OZK	Uchazeč práci obhájil s méně závažnými připomínkami OZK	Uchazeč práci neobhájil
Výsledné hodnocení	Uchazeč vyhověl			Uchazeč nevyhověl

5. Bez předložení předem zpracovaného plánu BOZP na staveništi se není možné zkoušky zúčastnit.

6. Plán BOZP na staveništi se zakládá do osobní složky uchazeče.

7. Úroveň znalostí uchazeče je posuzována všemi členy OZK individuálně, přičemž každý člen OZK zapíše svá hodnocení do Protokolu o průběhu a vyhodnocení zkoušky, a to prostřednictvím známek, respektive bodového ohodnocení v rozsahu 0 až 18 bodů (resp. 0

až 3 pro každou podotázku a výslednou známkou z dané otázky v rozsahu 1 výborně, 2 chvalitebně, 3 dobře, 4 nedostatečně).

8. Po skončení ústní části zkoušky členové OZK porovnají svá hodnocení a provedou souhrnné hodnocení uchazeče v rámci jednotlivých částí zkoušky. Samotný ústní pohovor je hodnocen přidělením výsledné známky hodnocení celé OZK (v rozsahu 1–4), které vychází z aritmetického průměru známek hodnocení jednotlivých podotázek jednotlivými členy OZK.

9. Aby uchazeč u ústní části zkoušky vyhověl, musí v celkovém hodnocení odpovědí na vylosovanou otázku dosáhnout minimálně 6 bodů a výsledné známky 3 a zároveň musí úspěšně obhájit svou písemnou práci.

10. Uchazeč je s výsledkem opakované zkoušky seznámen po jejím skončení a po provedení nezbytných administrativních úkonů.

Článek 9

Závěrečné vyhodnocení

1. Předseda OZK seznámí uchazeče s celkovým hodnocením v následující struktuře.

Název části zkoušky		Hodnocení	
1. písemná část zkoušky písemný test		vyhověl (34 a více bodů)	nevyhověl (33 bodů a méně)
2. ústní část zkoušky a) ústní pohovor	<ul style="list-style-type: none"> • ústní část teoretická a praktická (snímek) 	vyhověl (6 a více bodů) známky 1–3 u všech otázek	nevyhověl (5 body a méně) známka 4 alespoň u jedné otázky
b) obhajoba písemné práce	<ul style="list-style-type: none"> • kvalita práce (písemně hodnotitel) 	doporučuji k obhajobě	nedoporučuji k obhajobě
	<ul style="list-style-type: none"> • obhajoba práce a zodpovězení doplňujících otázek (ústně OZK) 	vyhověl (1 a více bodů) známka 1–3	nevyhověl (0 bodů) 4
Celkové hodnocení zkoušky		vyhověl	nevyhověl

Celkovým výsledkem opakované zkoušky je rozhodnutí členů OZK, zda uchazeč u zkoušky **vyhověl** nebo **nevyhověl**.

2. Pokud uchazeč u opakované zkoušky vyhověl v obou částech, administrátorka zkoušky zašle nebo předá úspěšnému uchazeči osvědčení do 5 pracovních dnů po vykonání opakované zkoušky.

3. Pokud uchazeč v některé části opakované zkoušky nevyhověl, administrátorka zkoušky zajistí předání či odeslání „Oznámení o neúspěšném vykonání zkoušky“ ve lhůtě do 5 pracovních dnů od konání opakované zkoušky.

4. Stejnopis osvědčení o úspěšném vykonání opakované zkoušky z odborné způsobilosti zašle držitel akreditace MPSV ČR do 30 kalendářních dnů po jejím vykonání.

5. Zástupce držitele akreditace (odborný garant, předseda OZK nebo administrátorka zkoušky) poučí neúspěšného uchazeče o možnostech podat žádost o opravnou opakovanou zkoušku nebo části zkoušky ve které nevyhověl.

Článek 10

Opravná opakovaná zkouška

1. Na opravnou opakovanou zkoušku se uchazeč musí přihlásit pomocí formuláře „Přihláška k opravné opakované zkoušce“. Při opakované opravné zkoušce opakuje uchazeč jen tu část zkoušky, v níž nevyhověl. Na opakovanou opravnou zkoušku se vztahuje obdobný postup jako na opakovanou zkoušku. Přihlášku na opakovanou opravnou zkoušku založí administrátorka zkoušky do osobní složky uchazeče.

2. Opakovanou opravnou zkoušku lze konat nejdříve za 21 kalendářních dní ode dne odeslání pozvánky k vykonání opakované opravné zkoušky, pokud nepožádá uchazeč o dřívější termín.

3. Opakovaná opravná zkouška je zpoplatněna.

4. Pokud uchazeč neuspěje ani při opakované opravné zkoušce, může podat novou přihlášku ke zkoušce, nejdříve však po uplynutí 90 kalendářních dnů ode dne neúspěšného vykonání opakované opravné zkoušky. V tomto případě je na něj pohlíženo již jako na nového uchazeče.

Článek 11

Postup při vyřizování stížností či odvolání uchazeče

Pokud neúspěšný uchazeč nesouhlasí s postupem OZK nebo jejího člena při zkoušce, které se zúčastnil, tak může podat písemně stížnost nebo námitku k držiteli akreditace.

1. Podání musí být podáno písemně nejpozději do **15 kalendářních dnů** od doručení písemného Sdělení o neúspěšném vykonání zkoušky a na pozdější jeho zaslání nebude brán zřetel. K vyřízení odvolání je oprávněný držitel akreditace. Přezkoumání postupu OZK provádí odborný garant, který po vyjádření předsedy OZK postupuje výsledek svého přezkoumání držiteli akreditace.

2. Pokud je přezkoumáním stížnosti zjištěno, že byl postup OZK při zkoušce nesprávný, tj. byl v rozporu s platnými právními předpisy nebo se schváleným projektem, tak je výsledek zkoušky prohlášen držitelem akreditace za neplatný a uchazeči je umožněno vykonat novou zkoušku před OZK v jiném personálním složení, než která vydala napadené rozhodnutí. Za tuto zkoušku není po uchazeči požadována žádná úhrada nákladů. V případě, že držitel akreditace stížnosti uchazeče nevyhoví, protože zjistí, že postup OZK byl v daném případě správný, oznámí výsledek přezkoumání této stížnosti písemně uchazeči.

3. Výsledek přezkoumání stížnosti, kdy se nepostupuje podle správního řádu, musí být uchazeči zaslán písemně nejpozději do **30 kalendářních dnů** od doručení jeho žádosti o přezkoumání postupu OZK. Podání uchazeče a stejnopisu výsledku o jeho přezkoumání se zakládá do Osobní složky uchazeče.

Pokud neúspěšný uchazeč nesouhlasí s rozhodnutím OZK o výsledku zkoušky, které se zúčastnil, může podat odvolání držiteli akreditace.

1. Odvolání musí být podáno písemně nejpozději do **15 kalendářních dnů** od doručení písemného rozhodnutí o neúspěšném vykonání zkoušky uchazeče s odůvodněním podání odvolání. Na pozdější zaslání odvolání nebude brán zřetel. K vyřízení odvolání je oprávněný držitel akreditace, který si v dané věci vyžádá stanovisko odborného garanta a všechny dokumenty, týkající se zkoušky uchazeče, který odvolání podal.

2. V případě, že držitel akreditace při vyřizování odvolání zjistí, že rozhodnutí OZK bylo nesprávné, tj. bylo vydáno v rozporu s platnými právními předpisy nebo se schváleným

projektem, tak držitel akreditace rozhodne o úspěšném vykonání zkoušky a vydá mu Osvědčení. V případě, že nebylo zjištěno, že by napadené rozhodnutí bylo nesprávné, držitel akreditace oznámí výsledek tohoto řízení písemně uchazeči.

3. Výsledek řízení o odvolání, kdy se nepostupuje podle správního řádu, musí být uchazeči zaslán písemně do 30 kalendářních dnů od doručení odvolání držiteli akreditace. Písemné odvolání uchazeče proti rozhodnutí OZK a výsledek odvolání, včetně Osvědčení, se zakládají do Osobní složky uchazeče.

Článek 12

Dokumentace uchazeče k opakované zkoušce a její archivace

1. O každém uchazeči je vedena dokumentace. V osobní složce se zakládá a archivuje:

- Přihláška k opakované zkoušce
- Osvědčení o odborné způsobilosti (kopie)
- Potvrzení o odborné praxi
- Čestné prohlášení (v případě, že uchazeč nemůže doložit odbornou praxi, neboť jeho zaměstnavatel zanikl)
- Písemná práce
- Posudek písemné práce ke zkoušce
- Testové otázky k písemné části zkoušky
- Záznamový arch k písemné části zkoušky
- Protokol o průběhu a vyhodnocení opakované zkoušky
- Osvědčení
- Oznámení o neúspěšném vykonání zkoušky – pouze v případě, že uchazeč v některé části zkoušky nevyhověl
- Přihláška k opravné opakované zkoušce
- Žádost o přezkoumání postupu OZK

2. Další dokumentace, která je o zkoušce vedena, obsahuje:

- Jmenování členů odborné zkušební komise
- Čestné prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti
- Časový harmonogram zkoušky
- Prezenční listina
- Identifikátor testu
- Záznamový arch k písemné části zkoušky
- Protokol o zkoušce

3. Za vedení této dokumentace zodpovídá administrátorka zkoušky. Kontrolu vedení dokumentace provádí odborný garant. Tato dokumentace je uložena v archivu RILSA, v. v. i., po dobu 10 let. Po uplynutí této doby bude dokumentace skartována. O skartaci bude vyhotoven zápis.

Článek 13

Organizační zabezpečení zkušebního dne, ve kterém se koná zkouška a opakovaná zkouška

1. V případě, že se na jeden termín zkoušky hlásí uchazeči ke zkoušce a opakované zkoušce po 5 letech, je možné provést zkoušky v jednom zkušebním dni, a to pro max. 6 uchazečů, a nejméně 3 uchazeče. Počet uchazečů lze překročit v případě, že se uchazeč přihlásil pouze k opravné písemné části zkoušky.

2. Písemná část zkoušky proběhne současně pro všechny uchazeče.

3. Uchazeči o zkoušku, o opakovanou zkoušku nebo opravnou zkoušku mají stejný písemný test.

4. Na písemnou část zkoušky, opakované zkoušky a opravné zkoušky je vyhrazena doba 60 minut.

5. Po vyhodnocení písemných testů proběhne ústní část zkoušky pro uchazeče o zkoušku, o opakovanou zkoušku nebo o opravnou ústní část zkoušky dle časového harmonogramu.

Článek 14

Závěrečné ustanovení

Tento zkušební řád RILSA, v. v. i., nabývá platnosti a účinnosti dnem nabytí právní moci rozhodnutí o prodloužení akreditace Ministerstvem práce a sociálních věcí č.j.MPSV-2024/33338-423 ze dne: 20. 6. 2024

V Praze dne:

Ing. Stanislav Klik, Ph.D.
pověřený řízením RILSA, v. v. i.