



**Vězeňská služba České republiky**  
**Generální ředitelství Praha**

Soudní č. 1672/1a, pošt. příhrádka 3, 140 67 Praha 4, tel.: 244 024 111, fax: 244 024 809, ISDS: b86abcb

Č. j.: VS-1059-10/ČJ-2018-800040-INFZ

V Praze dne 7. března 2018

(žadatel)

Počet výtisků: 1  
Výtisk č.: 1  
Počet listů: 2 (oboustranně)  
Přílohy: 3/38

Datovou zprávou

**SDĚLENÍ**

**ve věci žádosti o poskytnutí informace**

Ředitel odboru správního organizační složky státu, bezpečnostního sboru a správního úřadu Vězeňská služba České republiky, organizační jednotka Generální ředitelství Vězeňské služby České republiky, jako věcně příslušný orgán tohoto povinného subjektu ve smyslu ustanovení § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů („povinný subjekt“), v řízení o písemné žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů („zákon o svobodném přístupu k informacím“), která byla povinnému subjektu prostřednictvím datové schránky doručena dne 29. ledna 2018 a zaevidována pod čj. VS-1059-1/ČJ-2018-800040-INFZ a jejímž podatelem byl ... („žadatel“), ohledně požadavku na podání informace ve znění bodů 1. až 4, ve znění:

*„1. Kopie dopisu VS 15/373/2012-50/Všeob/334, údajně ze dne 11. 12. 2012,*

*2. Dokument, podle kterého lze s jistotou určit, pod kterým číslem jednacím uvedeným ve skartačním návrhu byla evidována dokumentace mého údajně skartovaného psychologického vyšetření ve VV Olomouc z roku 2008 (z dopisu [REDAKCE] ze dne 18. 1. 2013 (č.j. VS 354/2012-37/Všeob/001) v odpovědi na dopis č.j.: VS 15/373/2012-50/Všeob/334 je zřejmé, že dokumenty související se skartací psychologické dokumentace k psychologickému posuzování osobnostní způsobilosti uchazečů a zaměstnanců ve Vazební věznici Olomouc z období let 2008 až 2012 měl zajišťovat koncem roku 2012 psycholog ve VV Olomouc [REDAKCE],*

*3. Úplné znění vnitřních předpisů Vězeňské služby České republiky, které upravují nakládání s psychologickou dokumentací včetně její likvidace:*

*a) Nařízení generální ředitelky Vězeňské služby České republiky č. 4/2004 o vedení všeobecné administrativy,*

b) Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 32/2012, kterým se zřizuje psychologické pracoviště bezpečnostního sboru Vězeňská služba České republiky a stanoví jeho činnosti (o činnosti psychologického pracoviště).

c) Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 12/2013 o personální evidenci a ochraně osobních údajů při jejím vedení.

d) Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 49/2014 o psychologickém posuzování osobnostní způsobilosti uchazečů, příslušníků a zaměstnanců Vězeňské služby České republiky.

e) Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 11/2017 o psychologickém posuzování osobnostní způsobilosti uchazečů, příslušníků a zaměstnanců Vězeňské služby České republiky,

4. Vysvětlení, proč má psychologická dokumentace z 2008 byla údajně skartována v průběhu trvání mého služebního poměru již v roce 2012, když podle sdělení náměstka generálního ředitele [REDAKCE] v dopise ze dne 23. září 2016 č.j.: VS-123566-2/ČJ-2016-200034 tato dokumentace z 2008 měla být uchovávána po dobu trvání mého služebního poměru a akreditovaný psycholog ji měl uchovávat ještě po dobu 3 let od ukončení služebního poměru,“

rozhodl pod čj. VS-1059-7/ČJ-2018-800040-INFZ výrokem I., že žádost o poskytnutí informace bod 3. písm. a) se zčásti odmítá podle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a ve spojení s právní úpravou podle ustanovení § 12 zákona o svobodném přístupu k informacím, a též rozhodl výrokem II., že žádost o poskytnutí informace bod 3. písm. c) se odmítá podle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a za použití ustanovení § 11 odst. 1 písm. a) zákona o svobodném přístupu k informacím.

Současně povinný subjekt Generální ředitelství Vězeňské služby České republiky uvedl, že v bodě 3. písm. b), d), e) žádosti se informace poskytují.

Jelikož poskytnutí informace je nezbytné považovat za samostatný úkon povinného subjektu, povinný subjekt dostává tímto povinnosti, co vychází z právní úpravy v ustanovení § 2 odst. 1 zákona o svobodném přístupu k informacím a v níž se stanoví, že vyjmenované povinné subjekty mají povinnost poskytovat informace vztahující se k jejich činnosti a působnosti.

## I.

Dne 29. ledna 2018 Generálnímu ředitelství Vězeňské služby České republiky, povinnému subjektu ve smyslu § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., byla do datové schránky doručena žádost o poskytnutí informace, kterou podal *žadatel*. Obsahem žádosti byly požadavky sdělení informací, vyjádřené ve znění uvedeném v záhlaví tohoto „Sdělení“, zařazené pod body 1. až 4. Písemná žádost byla zaevidována pod čj. VS-1059-1/ČJ-2018-800040-INFZ.

K požadavku v bodě 3. žádosti, a to na poskytnutí úplného znění vnitřních předpisů, které upravují nakládání s psychologickou dokumentací, konkrétně předpisy, o nichž nebylo dosud rozhodnuto, čímž se rozumí

b) *Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 32/2012, kterým se zřizuje psychologické pracoviště bezpečnostního sboru Vězeňská služba České republiky a stanoví jeho činnosti (o činnosti psychologického pracoviště),*

d) *Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 49/2014 o psychologickém posuzování osobnostní způsobilosti uchazečů, příslušníků a zaměstnanců Vězeňské služby České republiky,*

e) *Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 11/2017 o psychologickém posuzování osobnostní způsobilosti uchazečů, příslušníků a zaměstnanců Vězeňské služby České republiky,*

povinný subjekt zdůrazňuje, že postupoval konformně s judikaturou (*srov. např. rozsudek Nejvyššího správního soudu 10 As 182/2015-40*). Vycházel z výchozího poznání, že vyžadovaná úplná znění „*Nařízení*“ jsou povahou i obsahem vnitřním předpisem vydaným povinným subjektem s působností ve státní správě a slouží k uspořádání poměrů uvnitř více organizačních jednotek a vydání předpisu se opírá o právně zakotvený vztah podřízenosti (*viz také Hendrych. D.: Správní právo, C. H. BECK, Praha 2003, str. 113*).

## II.

Povinný subjekt se poté po důsledném posouzení skutkového a právního stavu a správním uvážení ve smyslu § 11 odst. 1 zákona o svobodném přístupu k informacím, ohledně žádosti bod 3 ve znění výše, přiklonil k názoru, dle něhož, nejsou-li založeny legitimní důvody pro odmítnutí, je třeba informaci poskytnout.

Povinný subjekt tím uzavírá, že má za to, že dostal komentářům odborné literatury a závěrům judikatury, kdy např. rozsudek Nejvyššího správního soudu 8 As 108/2014-54 ze dne 24. dubna 2015 uvádí: „*Podřadí-li povinný subjekt požadovanou informaci pod pojem vnitřní pokyn dle § 11 odst. 1 písm. a) zákona o svobodném přístupu k informacím, musí následně uvážít, zda je v konkrétním případě nezbytné odepřít poskytnutí informace, a svůj postup řádně zdůvodnit.*“.

Povinný subjekt ve vztahu k takto poskytnuté informaci k bodu 3. písm. b), d), e) žádosti, jak je její znění uvedeno v záhlaví, upřesňuje, že v bodě 4. vyžadovaná informace je povinným subjektem poskytnuta až tímto „*Sdělením*“ pod čj. VS-1059-10/ČJ-2018-800040-INFZ.

Jaroslav Bauer  
z pov. ředitel odboru správního  
Generální ředitelství Vězeňské služby České republiky  
v z. Mgr. Alice Hladíková

Za správnost: JUDr. Miroslav Bělecký

**Nařízení  
generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 32/2012,  
kterým se zřizuje psychologické pracoviště bezpečnostního sboru Vězeňská služba  
České republiky a stanoví jeho činnosti  
(o činnosti psychologického pracoviště)**

Podle ustanovení § 1 odst. 2 zákona č. 555/1992 Sb., o Vězeňské službě a justiční strážní České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s ustanovením § 15 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění zákona č. 375/2011 Sb., (dále jen „zákon“), a vyhláškou č. 487/2004 Sb., o osobnostní způsobilosti, která je předpokladem pro výkon služby v bezpečnostním sboru, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "vyhláška") stanovím

**Úvodní ustanovení**

**§ 1**

(1) Zřizuje se psychologické pracoviště bezpečnostního sboru Vězeňská služba České republiky (dále jen „psychologické pracoviště“), které z důvodů uvedených ve zvláštním právním předpise<sup>1)</sup> provádí zjišťování osobnostní způsobilosti k výkonu služby příslušníka Vězeňské služby České republiky (dále jen „Vězeňská služba“), zabezpečuje přezkumné řízení. Pro účely stanovené vnitřním předpisem<sup>2)</sup> zabezpečuje a provádí posuzování osobnostní způsobilosti uchazeče o přijetí do pracovního poměru zaměstnance Vězeňské služby.

(2) Psychologické pracoviště je součástí odboru personálního Generálního ředitelství Vězeňské služby (dále jen „odbor personální“). V čele psychologického pracoviště stojí vedoucí psycholog, který má postavení vedoucího oddělení. Psychologické pracoviště má dislokována územní pracoviště ve Vazební věznici a ústavu pro výkon zabezpečovací detence Brno a ve Vazební věznici Olomouc.

(3) Tabulky složení a počtů zaměstnanců psychologického pracoviště jsou vedeny v systemizaci organizační jednotky Vazební věznice Praha Pankrác.

**§ 2**

(1) Psychologické pracoviště se podílí na personálním výběru při ustanovování příslušníků na služební místa uvedená ve vnitřním platovém předpise v seznamu funkcí, na zařazování zaměstnanců na pracovní místa<sup>3)</sup> a na činnostech souvisejících s řízením lidských zdrojů.

(2) Psychologické pracoviště koordinuje svoji činnost s psychologickými pracovišti bezpečnostních sborů, je centrem komunikace a odborné spolupráce<sup>4)</sup> k zajištění jednotnosti aplikace zákona a zvláštních právních předpisů, upravujících posuzování osobní způsobilosti jako předpokladu pro výkon služby v bezpečnostních sborech.

**§ 3**

**Další činnost psychologického pracoviště**

(1) Psychologické pracoviště dále zejména

- a) vytváří koncepce v oblasti zjišťování osobnostní způsobilosti pro účely řádného výkonu služby nebo výkonu práce podle sjednaného druhu práce,
- b) podílí se na analytické a výzkumné činnosti v oblasti personální psychologie, spolupracuje s jinými orgány veřejných služeb a státní správy,
- c) stanoví a průběžně ověřuje standardní postupy při provádění zjišťování osobnostní způsobilosti uchazeče o přijetí do služebního poměru a stanoví-li tak vnitřní předpis<sup>2)</sup> do pracovního poměru,
- d) provádí příslušná psychologická vyšetření, vede o nich psychologickou dokumentaci,
- e) poskytuje psychologickou péči<sup>5)</sup>, poradenství a služby psychologa příslušníkům Vězeňské služby,
- f) zpracovává podklady pro právní úpravu činností v oblasti personální psychologie bezpečnostních sborů a psychologů bezpečnostních sborů, zajišťuje zpracování připomínek k příslušným legislativním návrhům a změnám,
- g) zpracovává návrhy vnitřních předpisů k úpravě činností v oblasti personální psychologie v rámci Vězeňské služby,
- h) předkládá návrhy na aplikaci nových psychologických postupů v oblasti personální psychologie,
- i) spolupracuje s psychologickými pracovišti, vedoucími psychology a psychology ostatních bezpečnostních sborů,
- j) spolupracuje s Institutem vzdělávání Vězeňské služby na zajištění periodického vzdělávání psychologů zařazených na psychologickém pracovišti.

(2) Hlavní činnosti uvedené v § 1 odst. 1 a § 2 a další činnosti podle odstavce 1 organizuje, řídí a kontroluje vedoucí psycholog a odpovídá za jejich plnění. Uvedené činnosti vedoucí psycholog a zaměstnanci psychologického pracoviště vykonávají na základě sjednaného pracovního poměru nebo dohody o práci konané mimo pracovní poměr.

§ 4

**Vedoucí psycholog**

(1) Vedoucí psycholog odpovídá za činnost, kontrolu a plnění úkolů, které patří do jeho působnosti včetně kontroly dodržování pravidel vedení psychologické dokumentace, ochrany osobních údajů, hospodárného a účelného využívání finančních a materiálových prostředků a zajišťování podmínek pro výkon práce psychologa u podřízených zaměstnanců.

(2) Vedoucí psycholog dále zejména

- a) vytváří podmínky pro odborný rozvoj podřízených zaměstnanců, prohlubování jejich

kvalifikace, pro vzdělávání, školení, nebo jiné formy přípravy,

b) hodnotí výkonnost a provádí hodnocení pracovních výsledků dosahovaných podřízenými zaměstnanci,

c) zabezpečuje a provádí přezkumné řízení závěru psychologického posouzení osobnostní způsobilosti uchazeče o přijetí do služebního poměru,

d) zabezpečuje a provádí přezkumné řízení v případech, kdy příslušník Vězeňské služby podá návrh na přezkum, bylo-li předmětem zjišťování osobnostní způsobilosti jednání, které vede k domněnce, že je příslušník nezpůsobilý k výkonu služby<sup>1)</sup>,

e) je oprávněn zřídit jako svůj poradní orgán přezkumnou komisi,

f) předkládá řediteli odboru personálního návrhy na zakoupení psychodiagnostických metod a návrhy na materiální, technické a ekonomické zabezpečení psychologického pracoviště,

g) navrhuje a vypracovává jednotlivé kroky koncepce psychologické služby, zejména v oblasti výběru uchazečů o přijetí do služebního poměru nebo do pracovního poměru a v oblasti poskytování psychologické péče,

h) jedná a rozhoduje nestranně a je povinen se zdržet všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost rozhodování; zachovává mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděl při výkonu práce a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám.

### **Zjišťování osobnostní způsobilosti**

#### **§ 5**

(1) Zjišťování osobní způsobilosti se provádí prostřednictvím psychodiagnostických metod (zejména pozorování, rozhovor, analýza dostupných dat, výkonové testy, osobnostní testy a jiné dotazníkové metody).

(2) O zjištění osobnostní způsobilosti uchazeče o přijetí do služebního poměru a k jeho ustanovení na volné služební místo žádá služební funkcionář.

(3) Výzva k podrobení se zjišťování osobnostní způsobilosti se uchazeči doručuje prostřednictvím personálního útvaru, který v rezervačním systému on-line určí den, místo a hodinu posouzení osobnostní způsobilosti a údaje zapíše v elektronickém rezervačním systému.

(4) Před zahájením zjišťování osobnostní způsobilosti uchazeč podepisuje prohlášení, že mu nejsou známy překážky, které by znemožňovaly posouzení jeho osobnostní způsobilosti, a potvrzuje, že byl informován o povaze, rozsahu a trvání zjišťování osobnostní způsobilosti a jeho účelu.

(5) Pokud existují závažné důvody pro zjišťování osobnostní způsobilosti u příslušníka<sup>6)</sup>, postupuje se podle ustanovení § 2 písm. c) nebo d) vyhlášky.

(6) Pro postup před zahájením zjišťování osobnostní způsobilosti platí ustanovení

odstavce 3 obdobně. Náležitosti žádosti, podklady a další požadavky stanoví zvláštní právní předpisy<sup>6)</sup>.

(7) Ustanovení odstavce 1 až 4 platí obdobně též, má-li se v případech stanovených ve vnitřním předpise<sup>2)</sup> provést posouzení osobnostní způsobilosti uchazeče o přijetí do pracovního poměru Vězeňské služby. S výjimkou, že o zjištění osobní způsobilosti uchazeče o přijetí do pracovního poměru žádá v rámci přijímacího řízení vedoucí personálního útvaru organizační jednotky.

## § 6

(1) Posuzování osobnostní způsobilosti se provádí v klidné, dobře osvětlené místnosti s materiálně-technickým vybavením umožňujícím provádění individuální a skupinové psychodiagnostiky a dodržování standardů odpovídajících běžné psychodiagnostické praxi.

(2) Při posuzování osobnostní způsobilosti používá psycholog psychodiagnostické metody v písemné nebo elektronické podobě zakoupené a pořízené v originální verzi v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>7)</sup>.

(3) Po skončení posuzování osobnostní způsobilosti psycholog posuzované osobě nabídne zpětnou informaci o výsledcích, a to buď ihned po jeho skončení na psychologickém pracovišti anebo na témže místě v jiném dohodnutém termínu.

## § 7

### **Závěr psychologa**

(1) Písemně vyhotovený závěr o posouzení osobnostní způsobilosti obsahuje náležitosti stanovené zvláštním právním předpisem<sup>8)</sup>.

(2) Závěr se vyhotovuje ve třech stejnopisech. Jeden náleží uchazeči nebo příslušníkovi Vězeňské služby, druhý služebnímu funkcionáři, který o psychologické vyšetření žádal; tento výtisk se zakládá do osobního spisu příslušníka nebo protokolu přijímacího řízení. Třetí výtisk je součástí psychologické dokumentace.

(3) Závěr psychologa, název psychologického pracoviště, které zjišťování osobnostní způsobilosti provedlo, jméno, příjmení, akademický titul, datum narození uchazeče nebo příslušníka, se rovněž zavádí do elektronického evidenčního systému.

(4) Ustanovení odstavce 1 až 3 se použijí obdobně, půjde-li o posouzení osobnostní způsobilosti uchazeče o přijetí do pracovního poměru. S výjimkou, že druhý stejnopis závěru obdrží vedoucí personálního útvaru organizační jednotky.

## § 8

### **Postup při přezkumném řízení**

(1) Uchazeč o přijetí do služebního poměru nebo příslušník Vězeňské služby (dále jen „posuzovaná osoba“) může do 15 dnů ode dne doručení proti závěru psychologa podat návrh na jeho přezkoumání vedoucímu psychologického pracoviště.

(2) Vedoucí psycholog si za tím účelem může

- a) vyžádat psychologickou dokumentaci posuzované osoby od psychologa, který posouzení prováděl,
- b) použít doplňující psychodiagnostické metody nebo provést znovu zjišťování osobnostní způsobilosti,
- c) zřídit jako svůj poradní orgán tříčlennou komisi, členem poradní komise může být též psycholog psychologického pracoviště jiného bezpečnostního sboru; členem komise nemůže být psycholog, který provedl zjišťování osobnostní způsobilosti a učinil závěr, proti němuž návrh na přezkoumání směřuje.

(3) Prostřednictvím personálního útvaru po dohodě s vedoucím psychologem služební funkcionář sdělí posuzované osobě termín zjišťování osobnostní způsobilosti.

(4) Nedostaví-li se posuzovaná osoba bez vážných důvodů k doplňujícímu zjišťování osobnostní způsobilosti, rozhodne vedoucí psycholog na základě doposud shromážděných podkladů a materiálů.

(5) O přezkumném řízení se vyhotovuje záznam. V něm se uvede jmenovitě složení poradní komise, pokud byla zřízena, stanovisko k metodám použitým při zjišťování osobnostní způsobilosti, vyhodnocení jejich správnosti, anebo jestli bylo provedeno znovu zjišťování osobnostní způsobilosti a s jakým výsledkem.

(6) Po ukončení přezkumného řízení vedoucí psycholog vydá o výsledku přezkoumání závěr v listinné podobě ve třech stejnopisech. Se závěrem vedoucí psycholog seznámí psychologa, který osobnostní způsobilost posuzované osoby zjišťoval.

(7) Závěr vedoucí psycholog zavádí do elektronického evidenčního systému. V tomto případě se použije obdobně ustanovení § 7 odst. 3.

## § 9

### **Doručování závěru**

(1) Psycholog, v přezkumném řízení vedoucí psycholog, zajistí neprodleně prokazatelné předání jednoho stejnopisu závěru

- a) posuzované osobě a
- b) služebnímu funkcionáři, který o posouzení osobnostní způsobilosti žádal.

(2) Prokazatelným předáním závěru se rozumí jeho převzetí,

- a) osobou uvedenou v odstavci 1 stvrzené jejím podpisem, s uvedením data převzetí
- b) na základě doručení provozovatelem poštovních služeb do vlastních rukou, doručení je dnem, kdy si ji adresát převezme; doručení musí být doloženo doručenkou, nebo



c) na základě elektronického doručení podepsaného uznávaným elektronickým podpisem do schránky uvedené posuzovanou osobou nebo služebním funkcionářem, který o posouzení osobnostní způsobilosti požádal.

(3) Závěr se považuje též za prokazatelně předaný, jestliže posuzovaná osoba jej odmítne převzít nebo jeho převzetí stvrdit podpisem; skutečnost zaznamenaná psycholog nebo vedoucí psycholog do psychologické dokumentace vedené o posuzované osobě. V případě odmítnutí převzetí závěru doručovaného prostřednictvím provozovatele poštovní služby se považuje za doručení uplynutím lhůty 10 dnů ode dne oznámení o uložení u provozovatele poštovních služeb.

(4) Právní účinky závěru psychologa, je-li důvodem zjišťování osobnostní způsobilosti uchazeče o přijetí do služebního poměru, nastávají dnem jeho prokazatelného předání uchazeči.

(5) Právní účinky závěru psychologa nebo závěru vedoucího psychologa vydaného v přezkumném řízení nastávají dnem jeho prokazatelného předání služebnímu funkcionáři oprávněnému jednat a rozhodovat ve věcech služebního poměru příslušníka.

## § 10

### **Psychologická dokumentace**

(1) Psychologickou dokumentací se rozumí veškeré záznamy a výsledky v listinné nebo elektronické podobě pořízené v souvislosti s posuzováním osobnostní způsobilosti nebo prováděným přezkumným řízením a obsahující osobní údaje posuzované osoby. Psychologická dokumentace musí být evidována pod příslušným číslem jednacím<sup>9)</sup>.

(2) Psychologická dokumentaci se ukládá a uchovává v uzamykatelném prostoru na psychologickém pracovišti s bezpečnostním režimem uzamykání pod pečeti, a to po dobu, pokud je k takovému uchovávání dán účel<sup>10)</sup>.

(3) Pominou-li důvody pro zpracovávání osobních údajů posuzované osoby, je psycholog psychologického pracoviště povinen postupem v souladu s vnitřním předpisem<sup>9)</sup> likvidaci dokumentace skartací s výjimkou závěru psychologa. Skartační lhůta se stanoví 3 roky. Obdobně se postupuje u skartace dokumentace k přezkumnému řízení.

(4) Pokud se uchazeč o přijetí do pracovního poměru zaměstnance Věžeňské služby nedostavil k posouzení osobnostní způsobilosti nebo posuzovaná osoba k posouzení osobnostní způsobilosti, zašle se podaná žádost služebního funkcionáře (vedoucího zaměstnance) zpět do příslušné organizační jednotky, nejpozději do 10 kalendářních dnů.

## § 11

### **Nahlížení do psychologické dokumentace**

K nahlížení do psychologické dokumentace (§ 10 odst. 1) jsou oprávněni vedoucí psycholog, psycholog psychologického pracoviště a psycholog jiného bezpečnostního sboru, který je členem komise podle § 8 odst. 2 písm. c). O nahlížení do listinné dokumentace musí

být proveden záznam, v němž se uvádí datum, důvod a jméno osoby včetně její funkce, jež do dokumentace nahlížela; záznam se stává nedílnou součástí vedené psychologické dokumentace.

## § 12

### **Společná ustanovení**

(1) Pro účely řízení k přijetí do služebního poměru příslušníka nebo do pracovního poměru zaměstnance Vězeňské služby, je závěr psychologa psychologického pracoviště, popř. závěr přezkumného řízení, závazný po dobu dvou let.

(2) Ředitel odboru personálního po dohodě s vedoucím psychologem vydá vzory dokumentů používaných pro účely uvedené v ustanoveních § 5 odst. 4 a § 7 tohoto nařízení.

## § 13

### **Přechodné ustanovení**

(1) Do doby nabytí účinnosti tohoto nařízení se při posuzování osobnostní způsobilosti uchazečů o přijetí do služebního poměru příslušníka nebo do pracovního poměru zaměstnance Vězeňské služby postupuje podle dosavadních vnitřních předpisů.

(2) Odbor výkonu vazby a trestu Generálního ředitelství Vězeňské služby do 10 dnů ode dne nabytí účinnosti tohoto nařízení zajistí předání psychologické dokumentace psychologickému pracovišti, v případech, kdy jsou v platnosti lhůty do pravomocného rozhodnutí. U ostatní psychologická dokumentace vedené v listinné a elektronické formě, jakož i jejich jednotlivých dokumentů, provede likvidaci.

## § 14

### **Zrušovací ustanovení**

Zrušuje se:

1. Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 34/2008 o činnosti psychologa při psychologickém posuzování uchazečů a zaměstnanců ve Vězeňské službě České republiky.

2. Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 32/2010, kterým se mění nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 34/2008 o činnosti psychologa při psychologickém posuzování uchazečů a zaměstnanců ve Vězeňské službě České republiky.

3. Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 47/2010, kterým se stanoví statut Psychologického pracoviště Vězeňské služby České republiky.

4. Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 41/2011 o psychologickém posuzování osobnostní způsobilosti uchazečů, příslušníků a zaměstnanců Vězeňské služby České republiky.

5. Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 55/2011, kterým se pozastavuje účinnost nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 41/2011 o psychologickém posuzování osobnostní způsobilosti uchazečů, příslušníků a zaměstnanců Vězeňské služby České republiky.

6. Metodický list ředitele odboru výkonu vazby a trestu č. 6/2008 o stanovení postupu předávání písemné psychologické dokumentace v rámci Vězeňské služby České republiky.

## § 15

### Účinnost

Toto nařízení nabývá účinnosti dnem 15. října 2012.

V Praze dne 5. října 2012

Č.j.: VS 27/38/2012-50/Všeob

Generální ředitel Vězeňské služby České republiky  
vrchní státní rada  
**brig. gen. PhDr. Jiří Tregler v.r.**

---

1) Vyhláška č. 487/2004 Sb., o osobnostní způsobilosti, která je předpokladem pro výkon služby v bezpečnostním sboru, ve znění pozdějších předpisů.

2) § 6 nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 16/2011, kterým se stanoví podrobnosti k postupu před přijetím do pracovního poměru.

3) Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 64/2010, kterým se stanoví podrobnosti pro přiznání některých peněžních náležitostí příslušníkům Vězeňské služby České republiky a kterým se vydává Seznam služebních míst příslušníků Vězeňské služby České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 72/2010, kterým se vydávají pravidla systemizace a Seznam funkcí a stanoví podmínky a způsob určování platu a jeho složek zaměstnancům Vězeňské služby České republiky a odměňování z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (vnitřní platový předpis), ve znění pozdějších předpisů.

4) § 22 nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 48/2011, kterým se vydává organizační řád Vězeňské služby České republiky.

5) § 77 odst. 11 písm. l) zákona č. 361/2003 Sb., ve znění zákona č. 530/2005 Sb.

6) § 92 odst. 3 písm. e) zákona č. 361/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  
§ 3 odst. 3 vyhlášky č. 487/2004 Sb.

7) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

8) § 5 vyhlášky č. 487/2004 Sb.

9) Nařízení generální ředitelky Vězeňské služby České republiky č. 4/2004 o vedení všeobecné administrativy, ve znění pozdějších předpisů.

10) § 20 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

§ 2 a § 6 vyhlášky č. 487/2004 Sb.

§ 6 nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 16/2011.

**Nařízení  
generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 49/2014  
o psychologickém posuzování osobnostní způsobilosti uchazečů, příslušníků a  
zaměstnanců Vězeňské služby České republiky**

Podle ustanovení § 1 odst. 2 zákona č. 555/1992 Sb., o Vězeňské službě a justiční strážní České republiky, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s § 15 odst. 2 a § 92 odst. 3 písm. e) zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, vyhláškou č. 487/2004 Sb., o osobnostní způsobilosti, která je předpokladem pro výkon služby v bezpečnostním sboru, ve znění pozdějších předpisů, a § 30 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, stanovím

**ČÁST PRVNÍ**

**OBECNÁ USTANOVENÍ**

**§ 1**

**Úvodní ustanovení**

(1) Toto nařízení upravuje postup psychologa při psychologickém posuzování osobnostní způsobilosti (dále jen „psychologické posouzení“) ve Vězeňské službě České republiky (dále jen „Vězeňská služba“). Psychologické posouzení se týká uchazečů o přijetí do služebního poměru k Vězeňské službě nebo do pracovního poměru k Vězeňské službě (dále jen „uchazeč“, pokud není stanoveno jinak), příslušníků Vězeňské služby a zaměstnanců v pracovním poměru (dále jen „zaměstnanec“, pokud dále není stanoveno jinak). Dále nařízení upravuje postup psychologa při získání akreditace k provádění psychologického posouzení a provádění supervize psychologického posuzování.

(2) Psychologické posouzení uchazečů o přijetí do služebního nebo pracovního poměru v organizační jednotce Vězeňské služby<sup>1)</sup> (dále jen „organizační jednotka“) a zaměstnanců organizační jednotky provádí akreditovaný psycholog organizační jednotky. Pokud organizační jednotka nemá vlastního akreditovaného psychologa, požádá ředitel organizační jednotky o provedení psychologického posouzení ředitele spádové organizační jednotky s pracovištěm provádějícím psychologické posouzení.

(3) Spádové organizační jednotky s pracovištěm provádějícím psychologické posouzení jsou uvedeny v příloze č. 1.

**§ 2**

**Zásady práce akreditovaného psychologa**

(1) Akreditovaný psycholog se dále odborně vzdělává, aby byl způsobilý provádět psychologická posouzení kvalifikovaně. Ředitel organizační jednotky nebo ředitel odboru výkonu vazby a trestu generálního ředitelství vytváří podmínky pro další sebevzdělávání akreditovaného psychologa a jeho profesní růst.

(2) Akreditovaný psycholog má právo odmítnout provedení psychologického posouzení z odborných, pracovních nebo osobních důvodů. V případě, že akreditovaný

psycholog odmítne provést psychologické posouzení, nebo v případě, že organizační jednotka nemá jiného akreditovaného psychologa dle § 3, požádá ředitel organizační jednotky o zajištění provedení psychologického posouzení ředitele jiné organizační jednotky s pracovištěm provádějícím psychologické posouzení.

(3) Psychologické posouzení probíhá v klidné a dobře osvětlené místnosti s materiálně-technickým vybavením umožňujícím provádění individuální a skupinové psychodiagnostiky a dodržování standardů odpovídajících běžné psychodiagnostické praxi v civilních zařízeních. Podmínky vhodné pro realizaci psychologického posouzení vytváří ředitel organizační jednotky.

(4) Počet vyšetřených uchazečů či zaměstnanců jedním akreditovaným psychologem je nejvýše tři osoby za jeden den.

(5) Při psychologickém posouzení akreditovaný psycholog používá psychodiagnostické metody v písemné nebo počítačové podobě zakoupené a pořízené v originální verzi v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>2)</sup>.

(6) Při vzniku požadavku na zakoupení psychodiagnostické metody pro účely psychologického posouzení podá akreditovaný psycholog prostřednictvím ředitele organizační jednotky písemnou žádost psychologickému pracovišti a uvede v ní celý název psychodiagnostické metody, celkovou cenu a odůvodnění.

### § 3

#### **Akreditace**

(1) Akreditaci může obdržet pouze absolvent magisterského studia psychologie, které bylo po celou délku studia jednooborové.

(2) Podmínkou udělení akreditace je alespoň pět let forezní nebo personální psychodiagnostické praxe. Ve zvlášť odůvodněných případech může být tato lhůta zkrácena na dobu dvou let a podmíněna supervizí dle § 4.

(3) O udělení akreditace žádá psycholog psychologické pracoviště prostřednictvím ředitele organizační jednotky. Psycholog spolu se žádostí o akreditaci zašle psychologickému pracovišti zpracované modelové psychologické posouzení, na němž demonstruje znalost psychodiagnostických metod a schopnost správně je interpretovat.

(4) Modelové psychologické posouzení posuzuje minimálně tříčlenná akreditační komise, která je složená z akreditovaných psychologů a jejímž členem musí vždy být vedoucí psycholog psychologického pracoviště (dále jen „vedoucí psycholog“).

(5) Akreditaci vydává ředitel odboru výkonu vazby a trestu generálního ředitelství (dále jen „odbor výkonu vazby a trestu“) na základě návrhu akreditační komise

a) na dobu určitou se supervizí, nebo

b) na dobu neurčitou, přičemž tato akreditace se vydává po ukončení supervize nebo v případě praxe s testováním uchazečů bezpečnostních sborů.

(6) Vedoucí psycholog může podat návrh řediteli odboru výkonu vazby a trestu na odejmutí akreditace, jestliže

- a) v činnosti akreditovaného psychologa zjistí závažné nebo opakované nedostatky, nebo
- b) akreditovaný psycholog neprovedl psychologické posouzení uchazečů a zaměstnanců po dobu delší než 2 roky, nebo
- c) akreditovaný psycholog požádá o zrušení akreditace.

(7) Rozhodnutí o odejmutí akreditace dává ředitel odboru výkonu vazby a trestu na vědomí řediteli příslušné organizační jednotky.

#### § 4

### **Supervize**

(1) Supervizí se pro účely tohoto nařízení rozumí odborný dohled, konzultace a posuzování kvality psychologické činnosti při psychologickém posuzování. Supervizorem je akreditovaný psycholog dle § 3 odst. 5 písm. b), kterého k vykonávání supervizního dohledu určí vedoucí psycholog. Supervidovaným je akreditovaný psycholog dle § 3 odst. 5 písm. a).

(2) Supervizor písemně stanoví na počátku spolupráce se supervidovaným přesné a podrobné podmínky supervize, zejména místo a četnost setkání.

(3) Supervidovaný spolupracuje se supervizorem, předkládá mu dokumentaci z psychologických vyšetření v souladu se sjednanými podmínkami supervize dle odstavce 2 a dbá jeho odborných doporučení.

(4) Vzájemná konzultace supervizora se supervidovaným psychologem se uskuteční alespoň jedenkrát za tři měsíce, neurčí-li supervizor četnost setkání častější.

(5) Supervizor předkládá vedoucímu psychologovi případný návrh na změnu podmínek akreditace supervidovaného a návrh na ukončení supervizního dohledu.

(6) Lhůta pro trvání supervizního dohledu je zpravidla dvouletá. Při stanovení kratší lhůty a při zpracování návrhu na změnu podmínek akreditace supervidovaného psychologa se vychází z počtu realizovaných psychologických posouzení. Při nutnosti prodloužení supervizního dohledu rozhoduje o délce prodloužení vedoucí psycholog na základě návrhu příslušného supervizora.

#### § 5

### **Nakládání s osobními a citlivými údaji**

(1) Osobní a citlivé údaje získané při psychologickém posouzení se zpracovávají v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>3)</sup> po udělení souhlasu posuzované osoby. Závazný text tohoto souhlasu se zpracováním osobních a citlivých údajů je uveden v příloze č. 2 pro uchazeče o služební poměr a příslušníka Vězeňské služby a v příloze č. 3 pro uchazeče o pracovní místo nebo zaměstnance v pracovním poměru.

(2) V souhlasu se zpracováním osobních a citlivých údajů jsou posuzované osoby upozorněny na právo přístupu k informacím o zpracování svých osobních a citlivých údajů<sup>4)</sup>.

## **ČÁST DRUHÁ**

### **SLUŽEBNÍ POMĚR**

#### **§ 6**

#### **Psychologické posouzení**

(1) Psychologické posouzení se provádí v případech vymezených zvláštními právními předpisy<sup>5)</sup>.

(2) Za osobnostně způsobilého se považuje uchazeč o přijetí do služebního poměru k Vězeňské službě (dále jen „uchazeč o služební poměr“) nebo příslušník Vězeňské služby, který je:

- a) intelektově v pásmu průměru nebo vyšším,
- b) emočně stabilní,
- c) psychosociálně vyzrálý,
- d) odolný vůči psychické zátěži,
- e) s žádoucí motivací, postoji, hodnotami,
- f) bez nedostačivosti v oblasti volných procesů,
- g) bez nedostačivosti v oblasti poznávacích procesů,
- h) bez nedostačivosti v oblasti autoregulace,
- i) bez znaků nežádoucí agresivity,
- j) bez psychopatologické symptomatiky.

#### **§ 7**

#### **Stanovení psychologických metod**

(1) Pro psychologické posouzení akreditovaný psycholog používá všeobecně platné a uznávané psychodiagnostické metody (zejména pozorování, rozhovor, analýza dostupných dat, výkonové testy, osobnostní testy a jiné dotazníkové metody).

(2) Psychologické posouzení probíhá ve dvou fázích:

- a) v první fázi se posuzují intelektové schopnosti a poznávací procesy dle § 6 odst. 2 písm. a) a g),



b) ve druhé fázi se posuzují ostatní osobnostní charakteristiky dle § 6 odst. 2, písm. b) až f) a h) až j). Ke druhé fázi posouzení se přistupuje pouze v případě, že posuzovaná osoba splní předpoklady z první fáze.

(3) Při psychologickém posouzení je akreditovaný psycholog vždy povinen použít formulář:

a) PM-1 ke zjištění anamnestických údajů,

b) PM-2 k záznamu pozorování v průběhu testového vyšetření a pohovoru.

(4) Ve druhé fázi psychologického posouzení je akreditovaný psycholog vždy povinen použít formulář:

a) PM-3 ke zjištění postojů, motivací a hodnot,

b) PM-4, předložený vyšetřované osobě na závěr posouzení.

## § 8

### **Psychologické posouzení uchazečů o služební poměr**

(1) Psychologické posouzení u uchazeče o služební poměr se provádí na základě písemné žádosti služebního funkcionáře<sup>6)</sup>.

(2) Žádost o provedení psychologického posouzení obsahuje jméno, příjmení, datum narození posuzované osoby, důvod, pro který se posouzení osobnostní způsobilosti požaduje, a údaj o tom, které psychologické pracoviště bezpečnostního sboru<sup>7)</sup> dříve zjišťovalo osobnostní způsobilost posuzované osoby. Formulář písemné žádosti je uveden v příloze č. 4.

(3) Akreditovaný psycholog stanoví místo, den a hodinu a prostřednictvím odboru personálního nebo oddělení nebo samostatného referátu personální organizační jednotky (dále jen „oddělení personální“) zajistí pozvání uchazeče o služební poměr. K psychologickému posouzení je akreditovaný psycholog oprávněn si podle potřeby vyžádat se souhlasem uchazeče o služební poměr písemnou dokumentaci z psychologického pracoviště jiné organizační jednotky nebo z psychologického pracoviště jiného bezpečnostního sboru, které dříve zjišťovalo osobnostní způsobilost uchazeče o služební poměr<sup>8)</sup>.

(4) Před psychologickým posouzením akreditovaný psycholog seznámí uchazeče o služební poměr s průběhem a organizací psychologického posouzení.

(5) Před psychologickým posouzením uchazeč o služební poměr podepisuje:

a) souhlas s absolvováním psychologického posouzení a s poskytnutím osobních a citlivých údajů podle přílohy č. 2,

b) písemné prohlášení o tom, že není pod vlivem alkoholu, omamných nebo psychotropních látek a necítí se fyzicky nebo duševně unaven či vyčerpan, mimořádně rozrušen nebo nemocen. Text prohlášení je uveden v příloze č. 5.

(6) Po vyhodnocení výsledků psychologického posouzení akreditovaný psycholog vypracuje v listinné podobě tři stejnopisy závěru, z nichž poskytne jeden stejnopis posuzované osobě, jeden stejnopis služebnímu funkcionáři, který o posouzení osobnostní způsobilosti žádal, a jeden stejnopis ponechá v psychologické dokumentaci.

(7) Po skončení posuzování osobnostní způsobilosti psycholog posuzované osobě nabídne zpětnou informaci o výsledcích, a to buď ihned po jeho skončení na psychologickém pracovišti anebo na témže místě v jiném dohodnutém termínu.

(8) Akreditovaný psycholog poskytne závěr psychologického posouzení do 5 pracovních dnů, ve zvláštním případě až 10 pracovních dnů ode dne provedení posouzení na formuláři Závěr psychologa uvedeném v příloze č. 6.

(9) Závěr akreditovaného psychologa obsahuje:

- a) jméno, příjmení, akademický titul a datum narození posuzované osoby,
- b) sdělení, zda posuzovaná osoba je nebo není osobnostně způsobilá pro výkon služby v bezpečnostním sboru (Vězeňská služba) na požadované služební místo,
- c) dle potřeby a odborného uvážení další doporučení vyšetřujícího psychologa,
- d) název organizační jednotky a otisk razítka,
- e) jméno a příjmení, akademický titul psychologa, který psychologické posouzení prováděl, a jeho vlastnoruční podpis,
- f) datum vyhotovení,
- g) datum provedení psychologického posouzení,
- h) poučení o možnosti podat návrh na přezkoumání závěru vedoucímu psychologovi.

(10) Závěr psychologa, název psychologického pracoviště, které zjišťování osobnostní způsobilosti provedlo, jméno, příjmení, akademický titul, datum narození uchazeče nebo příslušníka, se rovněž zavádí do elektronického evidenčního systému.

(11) Sdělovat uchazečům o služební poměr jakékoliv informace o výsledcích psychologického posouzení je oprávněn pouze akreditovaný psycholog, který posouzení prováděl. Akreditovaný psycholog při poskytování těchto informací postupuje v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>9)</sup>.

(12) Ústní konzultaci akreditovaný psycholog, pokud je o to požádán, dále poskytne:

- a) generálnímu řediteli, řediteli organizační jednotky (k závěru psychologického posouzení),
- b) vedoucímu oddělení, pro které je uchazeč přijímán (psycholog sdělí doporučení ke konkretizaci pracovní náplně, zaměření odborného vzdělávání a nástin možného kariérního růstu),

c) komisi pro přijímání (psycholog sdělí doporučení ke konkretizaci pracovní náplně, zaměření odborného vzdělávání a nástin možného kariérního růstu).

## § 9

### **Psychologické posouzení příslušníků Vězeňské služby**

(1) Psychologické posouzení příslušníka Vězeňské služby se provádí na základě písemné žádosti<sup>10)</sup>. Žádost obsahuje jméno, příjmení a datum narození posuzované osoby a důvod, pro který se psychologické posouzení požaduje. Struktura písemné žádosti je vymezena v příloze č. 7.

(2) Je-li důvodem domněnka, že příslušník Vězeňské služby je dočasně nebo trvale osobnostně nezpůsobilý k výkonu služby, o posouzení osobnostní způsobilosti žádá

a) služební funkcionář,

b) lékař pracovnělékařské péče prostřednictvím služebního funkcionáře.

(3) O zjištění své osobnostní způsobilosti může prostřednictvím služebního funkcionáře požádat též příslušník.

(4) Před psychologickým posouzením příslušník Vězeňské služby podepisuje:

a) souhlas s absolvováním psychologického posouzení a s poskytnutím osobních a citlivých údajů, který je uveden v příloze č. 2,

b) písemné prohlášení o tom, že není pod vlivem alkoholu, omamných nebo psychotropních látek a necítí se fyzicky nebo duševně unaven či vyčerpán, mimořádně rozrušen nebo nemocen. Text prohlášení je uveden v příloze č. 5.

(5) Pro další postup psychologického posouzení, stanovení metod, včetně náležitostí závěru psychologa a lhůty pro jeho zpracování, se přiměřeně užije ustanovení § 7 a § 8.

## § 10

### **Přezkumné řízení a jeho náležitosti**

(1) Návrh na provedení přezkumného řízení může podat uchazeč o služební poměr vedoucímu psychologovi; příslušník Vězeňské služby či posuzující lékař prostřednictvím služebního funkcionáře. Odvolací lhůta je 15 dnů ode dne doručení závěru psychologa. Orgánem provádějícím přezkumné řízení je psychologické pracoviště.

(2) Lhůta pro provedení přezkumného řízení je 30 dnů ode dne doručení návrhu.

(3) Přezkumné řízení zabezpečuje vedoucí psycholog, který si písemně vyžádá psychologickou dokumentaci. K provedení přezkumného řízení může zřídit tříčlennou komisi. Členem komise nemůže být akreditovaný psycholog, který psychologické posouzení prováděl.

(4) Přezkumné řízení spočívá v posouzení použitých metod, jejich vyhodnocení a

správnosti závěru psychologa. Nové zjišťování osobnostní způsobilosti se provede pouze v případě, je-li to nezbytné k posouzení závěru psychologa. Psycholog, který posouzení osobnostní způsobilosti prováděl, má vždy možnost se k posuzovanému případu vyjádřit.

(5) Vedoucí psycholog vydá o výsledku přezkumného řízení závěr v listinné podobě ve třech stejnopisech. Pro náležitosti závěru vedoucího psychologa se přiměřeně užije ustanovení § 8 odst. 8. V případě zjištění rozdílného stanoviska vedoucí psycholog závěr doplní o odůvodnění.

(6) Vedoucí psycholog poskytne jeden stejnopis závěru uchazeči o služební poměr nebo příslušníkovi Vězeňské služby, jeden stejnopis závěru ponechá v psychologické dokumentaci a jeden stejnopis závěru zašle generálnímu řediteli nebo řediteli organizační jednotky.

(7) V případě přezkumného řízení zůstává psychologická dokumentace na nezbytně nutnou dobu u vedoucího psychologa.

## **ČÁST TŘETÍ**

### **PRACOVNÍ POMĚR**

#### **§ 11**

#### **Psychologické posouzení**

(1) Psychologické posouzení se provádí u uchazečů o přijetí do pracovního poměru k Vězeňské službě a u zaměstnanců v pracovním poměru (dále jen „posuzovaná osoba“) v případech vymezených vnitřním předpisem<sup>11)</sup>.

(2) Kritéria osobnostní způsobilosti vyplývají z funkční analýzy práce a z kritérií zadaných odborem personálním nebo oddělením personálním v žádosti o posouzení.

#### **§ 12**

#### **Stanovení psychologických metod**

(1) Předpokládá-li pracovní pozice, pro kterou je uchazeč do pracovního poměru posuzován, základní odbornou přípravu B (přímý styk s vězni) a zahrnuje přípravu a realizaci programu zacházení, postupuje akreditovaný psycholog při volbě psychologických metod dle § 7, přičemž vychází z kritérií zadaných oddělením personálním.

(2) Pokud pracovní pozice, pro kterou je uchazeč do pracovního poměru posuzován, předpokládá přímý styk s vězněnými osobami, avšak bez podílu na programu zacházení, provede akreditovaný psycholog pouze psychologický pohovor dle § 13.

#### **§ 13**

#### **Psychologický pohovor**

(1) Psychologický pohovor zahrnuje vhodně formulované dotazy zejména na:

a) osobní a rodinnou anamnézu,

- b) zkušenosti s užíváním návykových látek a jiné závislostní chování,
- c) psychologickou či psychiatrickou léčbu,
- d) vztah a motivaci k zaměstnání u Vězeňské služby,
- e) hodnotovou orientaci,
- f) strategie zvládnání konfliktů a zátěže.

(2) Pokud poznatky získané z psychologického pohovoru akreditovaný psycholog vyhodnotí jako nedostatečné pro stanovení závěru, může v přiměřené míře použít doplňující psychodiagnostické metody dle svého uvážení.

(3) Pro záznam z psychologického pohovoru použije akreditovaný psycholog formulář PM-5.

#### § 14

#### **Psychologické posouzení uchazečů o přijetí do pracovního poměru a zaměstnanců v pracovním poměru**

(1) Akreditovaný psycholog provádí psychologické posouzení na základě písemné žádosti odboru personálního nebo oddělení personálního.

(2) Žádost obsahuje jméno, příjmení, titul, datum narození posuzované osoby, specifikaci pracovního místa a požadovaná kritéria na dané pracovní místo. Žádost pro uchazeče o přijetí do pracovního poměru je uvedena v příloze č. 8.

(3) Akreditovaný psycholog sdělí posuzované osobě místo, den a hodinu posouzení prostřednictvím odboru personálního nebo oddělení personálního.

(4) Před psychologickým posouzením akreditovaný psycholog seznámí posuzovanou osobu s organizací, průběhem, účelem a zaměřením psychologického posouzení.

(5) Před psychologickým posouzením posuzovaná osoba podepisuje:

a) souhlas s absolvováním psychologického posouzení a s poskytnutím osobních a citlivých údajů, který je uveden v příloze č. 3,

b) písemné prohlášení o tom, že není pod vlivem alkoholu, omamných nebo psychotropních látek a necítí se fyzicky nebo duševně unavena či vyčerpána, mimořádně rozrušena nebo nemocna, které je uvedeno v příloze č. 5.

(6) Po vyhodnocení výsledků psychologického posouzení akreditovaný psycholog vypracuje v listinné podobě tři stejnopisy závěru, z nichž prostřednictvím odboru personálního nebo oddělení personálního poskytne jeden stejnopis posuzované osobě, jeden ponechá v psychologické dokumentaci a jeden stejnopis závěru poskytne řediteli odboru personálního nebo vedoucímu oddělení personálního, kde se stane součástí osobního spisu posuzované osoby.

(7) Akreditovaný psycholog poskytne závěr psychologického posouzení do 5 pracovních dnů, ve zvláštních případech do 10 pracovních dnů ode dne vyšetření.

(8) Závěr akreditovaného psychologa obsahuje:

- a) jméno, příjmení, akademický titul a datum narození posuzované osoby,
- b) sdělení, zda posuzovanou osobu z psychologického hlediska doporučuje či nedoporučuje k přijetí na požadované pracovní místo,
- c) název organizační jednotky a otisk razítka,
- d) titul, jméno a příjmení akreditovaného psychologa, který psychologické posouzení prováděl a jeho vlastnoruční podpis,
- e) datum provedení psychologického posouzení,
- f) datum vyhotovení závěru,
- g) poučení o možnosti podat návrh na přezkoumání závěru vedoucímu psychologovi.  
Formulář závěru akreditovaného psychologa je uveden v příloze č. 9.

(9) V případě požadavku ředitele odboru personálního nebo vedoucího oddělení personálního akreditovaný psycholog navrhne pořadí posuzovaných osob pro přijetí na pracovní místo.

## § 15

### **Přezkumné řízení a jeho náležitosti**

Při podání návrhu na provedení přezkumného řízení posuzovanou osobou a při přezkumném řízení se postupuje přiměřeně podle § 10.

## **ČÁST ČTVRTÁ**

### **PSYCHOLOGICKÁ DOKUMENTACE A VĚCI SOUVISEJÍCÍ**

## § 16

### **Psychologická dokumentace**

(1) Psychologickou dokumentací se rozumí veškeré záznamy a výsledky v listinné nebo elektronické podobě pořízené v souvislosti s posuzováním osobnostní způsobilosti nebo prováděným přezkumným řízením a obsahující osobní údaje posuzované osoby. Psychologická dokumentace musí být evidována pod příslušným číslem jednacím<sup>12)</sup>.

(2) Psychologická dokumentaci se ukládá a uchovává v uzamykatelném prostoru pracoviště akreditovaného psychologa nebo na psychologickém pracovišti, a to po dobu, pokud je k takovému uchovávání dán účel<sup>13)</sup>.

(3) Pro ukládání psychologické dokumentace je akreditovaný psycholog povinen použít

obálku sklad. tiskopis č. 197 (dále jen „obálka“). Obálka je uložena u akreditovaného psychologa na vyčleněném, řádně zabezpečeném místě, v souladu s právním a vnitřním předpisem<sup>14)</sup>.

(4) Obálka obsahuje psychologickou dokumentaci, kterou tvoří:

- a) žádost o provedení psychologického vyšetření,
- b) souhlas se zpracováním a uchováním osobních a citlivých údajů,
- c) písemné prohlášení dle § 8 odst. 5 písm. b) nebo § 9 odst. 4 písm. b) nebo § 14 odst. 5 písm. b),
- d) použitý spotřební materiál z psychologických metod dle § 7 nebo formulář PM-5,
- e) závěr psychologa.

(5) Vhodná technická a organizační opatření na ochranu souvisejících elektronických dat proti nahodilému nebo nepřipustnému zničení, náhodné ztrátě, změně, nepovolenému rozšíření nebo přístupu, jakož i proti jiné formě nepřipustného zpracování přijímá Správce počítačové sítě Vězeňské služby.

## § 17

### **Nahlížení do psychologické dokumentace**

K nahlížení do psychologické dokumentace (§ 10 odst. 1) jsou oprávněni vedoucí psycholog a psycholog psychologického pracoviště. O nahlížení do listinné dokumentace musí být proveden záznam, v němž se uvádí datum, důvod a jméno osoby včetně její funkce, jež do dokumentace nahlížela; záznam se stává nedílnou součástí vedené psychologické dokumentace.

## § 18

### **Předávání psychologické dokumentace a souvisejících elektronických dat**

(1) Akreditovaný psycholog, který prováděl psychologické posouzení, předá psychologickou dokumentaci uchazečů a zaměstnanců pouze na základě písemného vyžádání a se souhlasem uchazeče či zaměstnance psychologovi jiné organizační jednotky nebo psychologovi jiného bezpečnostního sboru. Zasilání a předávání psychologické dokumentace je upraveno vnitřním předpisem<sup>15)</sup>.

(2) Psychologická dokumentace je mezi organizačními jednotkami doručována prostřednictvím systému eskort k umístění a přemístění vězňených osob.

(3) Akreditovaný psycholog psychologickou dokumentaci uloženou v obálce vloží do větší poštovní obálky. Na poštovní obálce uvede na prvním místě jméno akreditovaného psychologa, kterému psychologickou dokumentaci zasilá, dále název organizační jednotky s uvedením adresy a názvu odboru nebo oddělení v organizační jednotce. Poštovní obálka musí být vždy viditelně označena číslem jednacím, textem „OTEVŘE ADRESÁT“ a způsobem

přepravy „KURÝREM“, kdy úlohu kurýrní služby plní eskortní služba podle odstavce 2.

(4) Zalepenou poštovní obálku akreditovaný psycholog předá zaměstnanci podatelny příslušné organizační jednotky k vypravení.

(5) Předání psychologické dokumentace se zaznamená do doručovací knihy (sklad. tiskopis č. 525). Tuto knihu si založí každý akreditovaný psycholog. V doručovací knize je zaznamenáno předání psychologické dokumentace mezi akreditovaným psychologem (odesílatelem) a zaměstnancem podatelny.

(6) Převzetí psychologické dokumentace mezi zaměstnancem podatelny a akreditovaným psychologem (adresátem) probíhá běžným způsobem rozdílení korespondence v souladu s vnitřním předpisem<sup>16)</sup>.

(7) Akreditovaný psycholog je povinen v dostatečném předstihu před ukončením svého pracovního poměru předat psychologickou dokumentaci svému nástupci. Předání bude zaznamenáno v předávacím protokolu s přesným uvedením rozsahu a obsahu předávané dokumentace.

(8) V případě, že v organizační jednotce není stanoven nástupce, provede akreditovaný psycholog před ukončením pracovního poměru předání dokumentace dle odstavce 7 vedoucímu psychologovi.

## § 19

### **Skartační řízení psychologické dokumentace a likvidace souvisejících elektronických dat**

(1) Psychologickou dokumentaci a související elektronická data uchovává akreditovaný psycholog, který psychologické posouzení prováděl, po dobu trvání služebního poměru příslušníka nebo pracovního poměru zaměstnance.

(2) V případě ukončení služebního nebo pracovního poměru zaměstnance v organizační jednotce akreditovaný psycholog psychologickou dokumentaci a související elektronická data uchovává po dobu tří let od ukončení poměru.

(3) V případě nepřijetí uchazeče akreditovaný psycholog uchovává psychologickou dokumentaci a související elektronická data po dobu tří let.

(4) Psychologickou dokumentaci uchazečů, kteří nebyli přijati, a zaměstnanců, kteří ukončili služební nebo pracovní poměr, akreditovaný psycholog neprodleně označí skartačním znakem, lhůtou a rokem, do kterého bude psychologická dokumentace uložena u akreditovaného psychologa, v souladu s vnitřním předpisem<sup>17)</sup>.

(5) Akreditovaný psycholog provede likvidaci psychologické dokumentace a souvisejících elektronických dat stanoveným způsobem ihned po obdržení oznámení o schválené likvidaci dokumentů a dat navržených do skartačního řízení v souladu s vnitřním předpisem<sup>18)</sup>.

## **ČÁST PÁTÁ**

### **SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ, ZRUŠOVACÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**



## § 20

### **Závaznost závěru psychologa**

Pro účely řízení k přijetí do služebního poměru příslušníka nebo do pracovního poměru zaměstnance Vězeňské služby je závěr psychologa, závěr vedoucího psychologa a závěr přezkumného řízení závazný po dobu dvou let.

## § 21

### **Přechodné ustanovení**

Akreditace vydané s platností k 1. listopadu 2014 se udělují na základě návrhu vedoucího psychologa a nepodléhají ustanovení dle § 3 odst. 2 a 3.

## § 22

### **Zrušovací ustanovení**

Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 32/2012, kterým se zřizuje psychologické pracoviště bezpečnostního sboru Vězeňská služba České republiky a stanoví jeho činnosti (o činnosti psychologického pracoviště), se zrušuje.

## § 23

### **Účinnost**

Toto nařízení nabývá účinnosti dnem 1. listopadu 2014.

V Praze dne 31. října 2014

Č. j.: VS 11/064/001/2014-50/SPR/403

Generální ředitel Vězeňské služby České republiky  
vrchní státní rada  
**brig. gen. PhDr. Pavel Ondrášek v. r.**

- 
- 1) § 1 odst. 4 zákona č. 555/1992 Sb., o Vězeňské službě a justiční strážní České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
  - 2) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
  - 3) § 5, § 9, § 21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
  - 4) § 11 a § 12 zákona č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
  - 5) § 13 písm. e), § 15 odst. 2 a 3, § 79 odst. 3 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru

příslušníků bezpečnostních sborů.

§ 2 vyhlášky č. 487/2004 Sb., o osobnostní způsobilosti, která je předpokladem pro výkon služby v bezpečnostním sboru, ve znění pozdějších předpisů.

6) § 3 vyhlášky č. 487/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

7) § 1 odst. 1 zákona č. 361/2003 Sb., ve znění zákona č. 341/2011 Sb.

8) § 4 odst. 3 vyhlášky č. 487/2004 Sb., ve znění vyhlášky č. 199/2008 Sb.

9) Zákon č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

10) § 3 odst. 2 vyhlášky č. 487/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

11) § 6 nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 16/2011, kterým se stanoví podrobnosti k postupu před přijetím zaměstnance do pracovního poměru, ve znění nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 42/2014.

12) § 8 odst. 2 nařízení generální ředitelky Vězeňské služby České republiky č. 4/2004 o vedení všeobecné administrativy.

13) § 20 zákona č. 101/2000 Sb.,

§ 2 a § 6 vyhlášky č. 487/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

§ 6 nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 16/2011, ve znění nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 42/2014.

14) Zákon č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Metodický list generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 2/2008, kterým se stanovuje Standard technického zabezpečení objektů Vězeňské služby České republiky.

15) § 58 až § 60, § 62 a § 63 nařízení generální ředitelky Vězeňské služby České republiky č. 4/2004, ve znění nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 5/2011.

16) § 23 až § 34 nařízení generální ředitelky Vězeňské služby České republiky č. 4/2004, ve znění nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 5/2011.

17) § 69 a § 70 nařízení generální ředitelky Vězeňské služby České republiky č. 4/2004.

18) § 67 až § 74 nařízení generální ředitelky Vězeňské služby České republiky č. 4/2004.

**Nařízení  
generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 11/2017  
o psychologickém posuzování osobnostní způsobilosti uchazečů, příslušníků a  
zaměstnanců Vězeňské služby České republiky**

Podle ustanovení § 1 odst. 2 zákona č. 555/1992 Sb., o Vězeňské službě a justiční strážní České republiky, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s § 15 odst. 2 a § 92 odst. 3 písm. e) zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, § 30 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 487/2004 Sb., o osobnostní způsobilosti, která je předpokladem pro výkon služby v bezpečnostním sboru, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“), stanovím

**ČÁST PRVNÍ**

**OBECNÁ USTANOVENÍ**

**§ 1**

**Úvodní ustanovení**

(1) Toto nařízení upravuje postup psychologa při psychologickém posuzování osobnostní způsobilosti (dále jen „psychologické posouzení“) ve Vězeňské službě České republiky (dále jen „Vězeňská služba“). Psychologické posouzení se týká

a) uchazečů o přijetí do

1. služebního poměru k Vězeňské službě (dále jen „uchazeč o služební poměr“) anebo
2. pracovního poměru k Vězeňské službě (dále jen „uchazeč o pracovní místo“),

b) příslušníků ve služebním poměru Vězeňské služby (dále jen „příslušník“), a

c) zaměstnanců v pracovním poměru Vězeňské služby (dále jen „zaměstnanec“).

Nařízení dále upravuje postup psychologa při získání akreditace k provádění psychologického posouzení a provádění supervize psychologického posouzení.

(2) Psychologické posouzení uchazečů o služební poměr nebo pracovní místo v organizační jednotce Vězeňské služby<sup>1)</sup> (dále jen „organizační jednotka“) a zaměstnanců organizační jednotky provádí akreditovaný psycholog organizační jednotky. Pokud organizační jednotka nemá vlastního akreditovaného psychologa, požádá ředitel organizační jednotky o provedení psychologického posouzení ředitele spádové organizační jednotky s pracovištěm provádějícím psychologické posouzení.

(3) Spádové organizační jednotky s pracovištěm provádějícím psychologické posouzení jsou uvedeny v příloze č. 1.

**§ 2**

**Zásady práce akreditovaného psychologa**

(1) Akreditovaný psycholog se průběžně odborně vzdělává, aby byl způsobilý provádět psychologická posouzení kvalifikovaně. Ředitel organizační jednotky nebo ředitel odboru

výkonu vazby a trestu Generálního ředitelství Vězeňské služby (dále jen „odbor výkonu vazby a trestu“) vytváří podmínky pro další sebevzdělávání psychologa a jeho profesní růst.

(2) Akreditovaný psycholog má právo odmítnout provedení psychologického posouzení z odborných, pracovních nebo osobních důvodů. V případě, že akreditovaný psycholog odmítne provést psychologické posouzení a organizační jednotka nemá jiného akreditovaného psychologa podle § 3, požádá ředitel organizační jednotky o zajištění provedení psychologického posouzení ředitelem jiné organizační jednotky s pracovištěm provádějícím psychologické posouzení.

(3) Psychologické posouzení probíhá v klidné a dobře osvětlené místnosti s materiálně-technickým vybavením umožňujícím provádění individuální a skupinové psychodiagnostiky a dodržování standardů odpovídajících běžné psychodiagnostické praxi. Podmínky vhodné pro realizaci psychologického posouzení vytváří ředitel organizační jednotky.

(4) Počet vyšetřených uchazečů o služební poměr nebo pracovní místo či příslušníků nebo zaměstnanců jedním akreditovaným psychologem je stanoven na nejvýše tři osoby za jeden den.

(5) Při psychologickém posouzení akreditovaný psycholog používá psychodiagnostické metody v listinné nebo elektronické podobě zakoupené a pořízené v originální verzi v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>2)</sup>.

(6) Při vzniku požadavku na zakoupení psychodiagnostické metody pro účely psychologického posouzení podá akreditovaný psycholog prostřednictvím ředitele organizační jednotky písemnou žádost řediteli odboru výkonu vazby a trestu a uvede v ní celý název psychodiagnostické metody, celkovou cenu a odůvodnění.

### § 3

#### **Akreditace**

(1) Akreditaci může obdržet pouze absolvent magisterského studia psychologie, které bylo po celou délku studia jednooborové.

(2) Podmínkou udělení akreditace je alespoň pět let forenzní nebo personální psychodiagnostické praxe. Ve zvlášť odůvodněných případech, například pokud prokáže mimořádné psychodiagnostické schopnosti, může být tato lhůta zkrácena na dobu dvou let.

(3) O udělení akreditace žádá psycholog prostřednictvím ředitele organizační jednotky ředitele odboru výkonu vazby a trestu. Spolu se žádostí o akreditaci zašle řediteli odboru výkonu vazby a trestu zpracované modelové psychologické posouzení, na němž demonstruje znalost psychodiagnostických metod a schopnost správně je interpretovat.

(4) Modelové psychologické posouzení posuzuje minimálně tříčlenná akreditační komise, která je složena z akreditovaných psychologů a jejímž členem musí vždy být vedoucí psycholog Vězeňské služby (dále jen „vedoucí psycholog“).

(5) Akreditaci vydává ředitel odboru výkonu vazby a trestu na základě návrhu

akreditační komise

- a) na dobu určitou se supervizí, anebo
- b) na dobu neurčitou, přičemž tato akreditace se vydává po ukončení supervize, anebo
- c) na dobu neurčitou, má-li psycholog praxi v oblasti personální diagnostiky u bezpečnostního sboru v délce nejméně dvou let.

(6) Vedoucí psycholog může podat návrh řediteli odboru výkonu vazby a trestu na odejmutí akreditace, jestliže

- a) v činnosti akreditovaného psychologa (dále jen „psycholog“) zjistí závažné nebo opakované nedostatky, anebo
- b) psycholog neprovedl psychologické posouzení uchazečů a zaměstnanců po dobu delší než dva roky, anebo
- c) psycholog požádá o zrušení akreditace.

(7) Rozhodnutí o odejmutí akreditace zasílá ředitel odboru výkonu vazby a trestu na vědomí řediteli organizační jednotky.

#### § 4

### **Supervize**

(1) Supervizí se pro účely tohoto nařízení rozumí odborný dohled, konzultace a posuzování kvality psychologické činnosti při psychologickém posouzení. Supervizorem je psycholog podle § 3 odst. 5 písm. b) a c), kterého k vykonávání supervizního dohledu určí vedoucí psycholog. Supervidovaným je psycholog podle § 3 odst. 5 písm. a).

(2) Supervizor písemně stanoví na počátku spolupráce se supervidovaným přesné a podrobné podmínky supervize, zejména místo a četnost setkání.

(3) Supervidovaný spolupracuje se supervizorem, předkládá mu dokumentaci z psychologických vyšetření v souladu se stanovenými podmínkami supervize podle odstavce 2 a dbá jeho odborných doporučení.

(4) Vzájemná konzultace supervizora se supervidovaným psychologem se uskuteční alespoň jedenkrát za tři měsíce, neurčí-li supervizor četnost setkání častější.

(5) Supervizor zašle prostřednictvím ředitele organizační jednotky vedoucímu psychologovi případný návrh na změnu podmínek akreditace supervidovaného a návrh na ukončení supervizního dohledu.

(6) Lhůta pro trvání supervizního dohledu je zpravidla dvouletá. Při stanovení kratší lhůty a při zpracování návrhu na změnu podmínek akreditace supervidovaného psychologa se vychází z počtu realizovaných psychologických posouzení. Při nutnosti prodloužení supervizního dohledu rozhoduje o délce prodloužení vedoucí psycholog na základě návrhu příslušného supervizora.

## § 5

### Nakládání s osobními a citlivými údaji

(1) Osobní a citlivé údaje získané při psychologickém posouzení se zpracovávají v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>3)</sup> po udělení souhlasu posuzované osoby. Závazný text tohoto souhlasu se zpracováním osobních a citlivých údajů je uveden v příloze č. 2 pro uchazeče o služební poměr nebo příslušníka a v příloze č. 3 pro uchazeče o pracovní místo nebo zaměstnance.

(2) V souhlasu se zpracováním osobních a citlivých údajů jsou posuzované osoby upozorněny na právo přístupu k informaci o zpracování svých osobních a citlivých údajů<sup>4)</sup>.

## ČÁST DRUHÁ

### SLUŽEBNÍ POMĚR

## § 6

### Psychologické posouzení

(1) Psychologické posouzení se provádí v případech stanovených zvláštními právními předpisy<sup>5)</sup>.

(2) Za osobnostně způsobilého se považuje uchazeč o služební poměr nebo příslušník, který je:

- a) intelektově v pásmu průměru nebo vyšším,
- b) emočně stabilní,
- c) psychosociálně vyzrálý,
- d) odolný vůči psychické zátěži,
- e) s žádoucí motivací, postoji, hodnotami,
- f) bez nedostačivosti v oblasti volných procesů,
- g) bez nedostačivosti v oblasti poznávacích procesů,
- h) bez nedostačivosti v oblasti autoregulace,
- i) bez znaků nežádoucí agresivity,
- j) bez psychopatologické symptomatiky.

## § 7

### Stanovení psychologických metod

(1) Pro psychologické posouzení psycholog používá všeobecně platné a uznávané psychodiagnostické metody<sup>6)</sup>.

(2) Psychologické posouzení probíhá ve dvou fázích:

- a) v první fázi se posuzují intelektové schopnosti a poznávací procesy podle § 6 odst. 2 písm. a) a g),
- b) ve druhé fázi se posuzují osobnostní charakteristiky podle § 6 odst. 2 písm. b) až f) a h) až j). Ke druhé fázi posouzení se přistupuje v případě, že posuzovaná osoba splní předpoklady z první fáze.

(3) Při psychologickém posouzení psycholog používá formulář PM-1 ke zjištění anamnestických údajů.

(4) Ve druhé fázi psychologického posouzení psycholog používá formulář:

- a) PM-2 k záznamu pozorování v průběhu testového vyšetření a pohovoru,
- b) PM-3 ke zjištění postojů, motivací a hodnot,
- c) PM-4 předložený vyšetřované osobě na závěr posouzení.

## § 8

### **Psychologické posouzení uchazečů o služební poměr**

(1) Psychologické posouzení u uchazeče o služební poměr se provádí na základě písemné žádosti služebního funkcionáře, která obsahuje náležitosti stanovené zvláštním právním předpisem<sup>7)</sup>. Formulář písemné žádosti je uveden v příloze č. 4.

(2) Psycholog stanoví místo, den, hodinu a prostřednictvím služebního funkcionáře zajistí pozvání uchazeče. K psychologickému posouzení je psycholog oprávněn si podle potřeby vyžádat se souhlasem uchazeče o služební poměr písemnou dokumentaci z psychologického pracoviště jiné organizační jednotky nebo z psychologického pracoviště jiného bezpečnostního sboru, které dříve zjišťovalo osobnostní způsobilost uchazeče o služební poměr<sup>8)</sup>.

(3) Před psychologickým posouzením psycholog seznámí uchazeče o služební poměr s průběhem a organizací psychologického posouzení.

(4) Před psychologickým posouzením uchazeč o služební poměr podepisuje:

- a) souhlas s poskytnutím osobních a citlivých údajů v souvislosti s psychologickým posouzením, který je uveden v příloze č. 2,
- b) písemné prohlášení, že není pod vlivem alkoholu, léků a jiných látek ovlivňujících duševní činnost a necítí se fyzicky nebo duševně unaven či vyčerpán, mimořádně rozrušen nebo nemocen, který je uveden v příloze č. 5.

(5) Po vyhodnocení výsledků psychologického posouzení psycholog vypracuje v listinné podobě tři stejnopisy závěru, z nichž dva stejnopisy poskytne do 5 pracovních dnů, ve zvláštním případě až 10 pracovních dnů, ode dne provedení posouzení odboru nebo oddělení personálnímu nebo zaměstnanci pověřenému vedením personální agendy (dále jen „personální útvar“) organizační jednotky, která o provedení psychologického posouzení požádala. První stejnopis je určen do vlastních rukou uchazeče o služební poměr, druhý stejnopis do jeho personálního spisu, třetí stejnopis ponechá psycholog v psychologické dokumentaci.

(6) Závěr psychologa obsahuje:

- a) akademický titul, jméno(a), příjmení a datum narození posuzovaného uchazeče o služební poměr,
- b) sdělení, zda posuzovaný uchazeč o služební poměr je nebo není osobnostně způsobilý pro výkon služby v bezpečnostním sboru Vězeňská služba,
- c) podle potřeby a odborného uvážení další doporučení vyšetřujícího psychologa,
- d) název organizační jednotky a otisk razítka,
- e) akademický titul, jméno a příjmení psychologa, který psychologické posouzení prováděl, a jeho vlastnoruční podpis,
- f) datum vyhotovení závěru,
- g) datum provedení psychologického posouzení,
- h) poučení o možnosti podat návrh na přezkoumání závěru vedoucímu psychologovi.

Formulář závěru psychologa pro služební poměr je uveden v příloze č. 6.

(7) Závěr psychologa, název pracoviště, které zjišťování osobnostní způsobilosti provedlo, akademický titul, jméno, příjmení a datum narození uchazeče o služební poměr se bezprostředně po stanovení závěru zavádí do elektronického evidenčního systému.

(8) Po skončení psychologického posouzení osobnostní způsobilosti psycholog posuzovanému uchazeči o služební poměr nabídne zpětnou informaci o výsledcích, a to buď ihned po jeho skončení na pracovišti, které zjišťování osobnostní způsobilosti provedlo, anebo na témže místě v jiném dohodnutém termínu. O poskytnutí zpětné vazby učiní psycholog do dokumentace krátký zápis s uvedením data, místa a hodiny seznámení, včetně informace o tom, kdo seznámení učinil a kdo další byl přítomen.

(9) Sdělovat uchazečům o služební poměr jakékoliv informace o výsledcích psychologického posouzení je oprávněn pouze psycholog, který posouzení prováděl. Psycholog při poskytování těchto informací postupuje v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>9)</sup>.

(10) Ústní konzultaci psycholog, pokud je o to požádán, dále poskytne:

- a) generálnímu řediteli Vězeňské služby (dále jen „generální ředitel“), řediteli organizační jednotky (k závěru psychologického posouzení),



b) řediteli odboru Generálního ředitelství Vězeňské služby (dále jen „generální ředitelství“) nebo vedoucímu oddělení, pro které je uchazeč o služební poměr přijímán (psycholog sdělí doporučení ke konkretizaci náplně služební činnosti, zaměření odborného vzdělávání a nástin možného kariérního růstu),

c) komisi pro přijímání uchazečů o služební poměr (psycholog sdělí doporučení ke konkretizaci náplně služební činnosti, zaměření odborného vzdělávání a nástin možného kariérního růstu).

## § 9

### **Zjišťování osobnostní způsobilosti příslušníků**

(1) Psychologické posouzení příslušníka se provádí na základě písemné žádosti služebního funkcionáře, která obsahuje náležitosti stanovené zvláštním právním předpisem<sup>10)</sup>. Formulář písemné žádosti je uveden v příloze č. 7.

(2) Je-li důvodem zjišťování domněnka podle § 2 písm. c) a d) vyhlášky, že příslušník je osobnostně nezpůsobilý k výkonu služby nebo k výkonu služby na služebním místě, pro který je stanoven jiný zvláštní požadavek osobnostní způsobilosti, o zjišťování osobnostní způsobilosti žádá psychologa jiné organizační jednotky

a) příslušný služební funkcionář,

b) lékař pracovnělékařské péče prostřednictvím služebního funkcionáře.

O zjišťování své osobnostní způsobilosti může prostřednictvím služebního funkcionáře požádat sám příslušník.

(3) Psychologickému posouzení podle odstavce 2 předchází

a) komplexní písemné zhodnocení situace a jednání příslušníka, vyhotovené služebním funkcionářem s ohledem na dosavadní průběh služby podle jeho služebního hodnocení, jehož součástí jsou i opakované pohovory s příslušníkem,

b) písemně doložitelná nabídka psychologické péče ve smyslu zvláštního právního předpisu<sup>11)</sup>; tuto nelze zaměňovat s odesláním příslušníka k vyšetření jeho osobnostní způsobilosti,

c) informování vedoucího psychologa o úmyslu služebního funkcionáře realizovat posouzení osobnostní způsobilosti ve smyslu § 2 písm. c) a d) vyhlášky. Vedoucí psycholog může na vyžádání služebního funkcionáře zprostředkovat provedení zjišťování osobnostní způsobilosti psychologem jiné organizační jednotky;

d) pohovor služebního funkcionáře s příslušníkem, při němž se příslušník dozví o okolnostech a důvodech, které založily domněnku služebního funkcionáře, že je příslušník osobnostně nezpůsobilý k výkonu služby ve Vězeňské službě, a pro které bude vyslán k psychologickému posouzení.

(4) Před psychologickým posouzením příslušník podepisuje:

a) souhlas s poskytnutím osobních a citlivých údajů v souvislosti s psychologickým posouzením, který je uveden v příloze č. 2,

b) písemné prohlášení, že není pod vlivem alkoholu, léků a jiných látek ovlivňujících duševní činnost a necítí se fyzicky nebo duševně unaven či vyčerpan, mimořádně rozrušen nebo nemocen, který je uveden v příloze č. 5.

(5) Pro další postup psychologického posouzení a stanovení metod se přiměřeně užije ustanovení § 7 a § 8.

(6) Závěr psychologa obsahuje:

a) služební hodnost, hodnostní označení, akademický titul, jméno(a), příjmení a datum narození posuzovaného příslušníka,

b) sdělení, zda posuzovaný příslušník je nebo není osobnostně způsobilý pro výkon služby u Vězeňské služby,

c) metody použité při zjišťování osobnostní způsobilosti,

d) osobnostní charakteristiky, resp. míru splnění podle § 6 odst. 2,

e) odůvodnění výsledku zjišťování osobnostní způsobilosti,

f) název pracoviště, které zjišťování osobnostní způsobilosti provedlo, a otisk jeho razítka,

g) akademický titul, jméno a příjmení psychologa, který osobnostní způsobilost zjišťoval, a jeho vlastnoruční podpis,

h) datum vyhotovení závěru,

i) datum provedení psychologického posouzení,

j) poučení o možnosti podat návrh na přezkoumání závěru vedoucímu psychologovi.

Formulář závěru psychologa je uveden v příloze č. 8.

(7) Po vyhodnocení výsledků psychologického posouzení psycholog vypracuje v listinné podobě tři stejnopisy závěru, z nichž první stejnopis poskytne prokazatelně do 30 dnů ode dne provedení posouzení posuzovanému příslušníkovi, druhý služebnímu funkcionáři, který o posouzení osobnostní způsobilosti příslušníka požádal, a třetí stejnopis ponechá psycholog v psychologické dokumentaci.

## § 10

### **Přezkumné řízení a jeho náležitosti**

(1) Žádost o provedení přezkumného řízení může podat uchazeč o služební poměr nebo příslušník vedoucímu psychologovi. Odvolací lhůta je 15 dnů ode dne doručení závěru psychologa. Orgánem provádějícím přezkumné řízení je vedoucí psycholog.

(2) Lhůta pro provedení přezkumného řízení je 30 dnů ode dne doručení návrhu.

(3) Přezkumné řízení zabezpečuje vedoucí psycholog, který si písemně vyžádá psychologickou dokumentaci. K provedení přezkumného řízení může zřídit přezkumnou

komisi. Členem přezkumné komise nemůže být psycholog, který psychologické posouzení prováděl.

(4) V případě přezkumného řízení ke zjišťování osobnostní způsobilosti z důvodu podle § 2 písm. c) nebo d) vyhlášky ustanoví vedoucí psycholog přezkumnou komisi, do které přizve další psychology Vězeňské služby a alespoň jednoho psychologa jiného bezpečnostního sboru.

(5) Přezkumné řízení spočívá v posouzení použitých metod, jejich vyhodnocení a správnosti závěru psychologa. Nové zjišťování osobnostní způsobilosti se provede pouze v případě, je-li to nezbytné k posouzení závěru psychologa. Psycholog, který posouzení osobnostní způsobilosti prováděl, má vždy možnost se k posuzovanému případu vyjádřit.

(6) Vedoucí psycholog vydá o výsledku přezkumného řízení závěr v listinné podobě ve třech stejnopisech, kterým závěr psychologa potvrdí nebo změní. Pro náležitosti závěru vedoucího psychologa se přiměřeně užije ustanovení § 8 odst. 6 písm. a) až g). Jeden stejnopis závěru se poskytuje posuzované osobě, druhý stejnopis se zasílá služebnímu funkcionáři, třetí stejnopis závěru se ponechá v psychologické dokumentaci. O výsledku přezkumného řízení informuje i psychologa, který vyšetření v organizační jednotce provedl.

(7) V případě přezkumného řízení zůstává psychologická dokumentace na nezbytně nutnou dobu u vedoucího psychologa.

## **ČÁST TŘETÍ**

### **PRACOVNÍ POMĚR**

#### **§ 11**

#### **Psychologické posouzení**

(1) Psychologické posouzení se provádí u uchazečů o pracovní místo k Vězeňské službě a u zaměstnanců v případech stanovených vnitřním předpisem<sup>12)</sup>.

(2) Kritéria osobnostní způsobilosti vyplývají z funkční analýzy práce a z kritérií zadaných odborem nebo oddělením personálním v žádosti o posouzení.

#### **§ 12**

#### **Stanovení psychologických metod**

(1) Předpokládá-li pracovní pozice, pro kterou je uchazeč do pracovního poměru posuzován, základní odbornou přípravu B (přímý styk s vězni) a zahrnuje přípravu a realizaci programu zacházení, postupuje psycholog při volbě psychologických metod podle § 7, přičemž vychází z kritérií zadaných personálním útvarům.

(2) Pokud pracovní místo, pro které je uchazeč do pracovního poměru posuzován, předpokládá přímý styk s vězněnými osobami, avšak bez podílu na programu zacházení, provede psycholog psychologický pohovor podle § 13.

#### **§ 13**

## **Psychologický pohovor**

(1) Psychologický pohovor zahrnuje vhodně formulované dotazy zejména na:

- a) osobní a rodinnou anamnézu,
- b) zkušenosti s užíváním návykových látek a jiné závislostní chování,
- c) psychologickou či psychiatrickou léčbu,
- d) vztah a motivaci k zaměstnání u Vězeňské služby,
- e) hodnotovou orientaci,
- f) strategie zvládnání konfliktů a zátěže.

(2) Pokud poznatky získané z psychologického pohovoru psycholog vyhodnotí jako nedostatečné pro stanovení závěru, může v přiměřené míře použít doplňující psychodiagnostické metody podle svého uvážení.

(3) Uchazeč o pracovní místo nebo zaměstnanec vyplní k psychologickému pohovoru formulář PM-1.

## **§ 14**

### **Psychologické posouzení uchazečů o pracovní místo a zaměstnanců**

(1) Psycholog provádí psychologické posouzení na základě písemné žádosti o psychologické posouzení uchazeče o pracovní místo a zaměstnance (dále jen „žádost o psychologické posouzení“) vyhotovené vedoucím zaměstnancem.

(2) Žádost o psychologické posouzení obsahuje akademický titul, jméno(a), příjmení a datum narození uchazeče o pracovní místo nebo zaměstnance, specifikaci pracovního místa a požadovaná kritéria na dané pracovní místo. Žádost pro uchazeče o pracovní místo nebo zaměstnance je uvedena v příloze č. 9.

(3) Psycholog sdělí uchazeči o pracovní místo nebo zaměstnanci místo, den a hodinu psychologického posouzení prostřednictvím personálního útvaru.

(4) Před psychologickým posouzením psycholog seznámí uchazeče o pracovní místo nebo zaměstnance s organizací, průběhem, účelem a zaměřením psychologického posouzení.

(5) Před psychologickým posouzením uchazeč o pracovní místo nebo zaměstnanec podepisuje:

a) souhlas s poskytnutím osobních a citlivých údajů v souvislosti s psychologickým posouzením, který je uveden v příloze č. 3,

b) písemné prohlášení, že není pod vlivem alkoholu, léků a jiných látek ovlivňujících duševní činnost a necítí se fyzicky nebo duševně unaven či vyčerpan, mimořádně rozrušen nebo

nemocen, které je uvedeno v příloze č. 5.

(6) Po vyhodnocení výsledků psychologického posouzení psycholog vypracuje v listinné podobě tři stejnopisy závěru, z nichž prostřednictvím personálního útvaru poskytne jeden stejnopis uchazeči o pracovní místo nebo zaměstnanci, druhý stejnopis závěru poskytne vedoucímu personálního útvaru organizační jednotky, která o provedení psychologického posouzení požádala, třetí stejnopis závěru ponechá v psychologické dokumentaci. Psycholog poskytne závěr psychologického posouzení do 5 pracovních dnů, ve zvláštních případech do 10 pracovních dnů ode dne vyšetření.

(7) Závěr psychologa obsahuje:

- a) akademický titul, jméno(a), příjmení a datum narození uchazeče o pracovní místo nebo zaměstnance,
- b) sdělení, zda uchazeče o pracovní místo nebo zaměstnance z psychologického hlediska doporučuje či nedoporučuje na požadované pracovní místo,
- c) název organizační jednotky a otisk razítka,
- d) akademický titul, jméno a příjmení psychologa, který psychologické posouzení prováděl a jeho vlastnoruční podpis,
- e) datum provedení psychologického posouzení,
- f) datum vyhotovení závěru.

Formulář závěru akreditovaného psychologa je uveden v příloze č. 10.

(8) Závěr psychologa, název pracoviště, které zjišťování osobnostní způsobilosti provedlo, akademický titul, jméno, příjmení a datum narození uchazeče o pracovní místo nebo zaměstnance se bezprostředně po stanovení závěru zavádí do elektronického evidenčního systému.

(9) Po skončení psychologického posouzení osobnostní způsobilosti psycholog uchazeči o pracovní místo nebo zaměstnanci nabídne zpětnou informaci o výsledcích, a to buď ihned po jeho skončení na pracovišti, které psychologické posouzení provedlo, anebo na témže místě v jiném dohodnutém termínu. O poskytnutí zpětné vazby učiní psycholog do dokumentace krátký zápis s uvedením data, místa a hodiny seznámení, včetně informace o tom, kdo seznámení učinil a kdo další byl přítomen.

(10) Sdělovat uchazečům o pracovní místo nebo zaměstnancům v pracovním poměru jakékoliv informace o výsledcích psychologického posouzení je oprávněn pouze psycholog, který posouzení prováděl. Psycholog při poskytování těchto informací postupuje v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>9)</sup>.

(11) Ústní konzultaci psycholog, pokud je o to požádán, dále poskytne:

- a) generálnímu řediteli, řediteli organizační jednotky (k závěru psychologického posouzení),
- b) řediteli odboru generálního ředitelství nebo vedoucímu oddělení, pro které je uchazeč o pracovní místo přijímán (psycholog sdělí doporučení ke konkretizaci pracovní náplně,

zaměření odborného vzdělávání a nástin možného kariérního růstu),

c) komisi pro přijímání (psycholog sdělí doporučení ke konkretizaci pracovní náplně, zaměření odborného vzdělávání a nástin možného kariérního růstu).

(12) V případě požadavku ředitele nebo vedoucího personálního útvaru psycholog navrhne pořadí uchazečů o pracovní místo nebo zaměstnanců pro přijetí na pracovní místo.

## ČÁST ČTVRTÁ

### EVIDENCE A SKARTAČNÍ ŘÍZENÍ

#### § 15

#### Psychologická dokumentace

(1) Psychologickou dokumentací se rozumí veškeré záznamy a výsledky v listinné nebo elektronické podobě pořízené v souvislosti s psychologickým posouzením osobnostní způsobilosti nebo prováděným přezkumným řízením a obsahující osobní údaje uchazeče o služební poměr, příslušníka, uchazeče o pracovní místo a zaměstnance. Psychologická dokumentace v listinné podobě musí být evidována pod příslušným číslem jednacím<sup>13)</sup>.

(2) Psychologická dokumentace se uchovává v uzamykatelném prostoru pracoviště psychologa nebo na Psychologickém pracovišti, a to po dobu, po kterou je k takovému uchovávání dán účel.

(3) Pro ukládání psychologické dokumentace je psycholog povinen použít obálku sklad. tiskopis č. 197 (dále jen „obálka“). Obálka s psychologickou dokumentací je uložena u psychologa na vyčleněném, řádně zabezpečeném místě, v souladu s právním a vnitřním předpisem<sup>14)</sup>.

(4) Obálka obsahuje psychologickou dokumentaci, kterou tvoří:

- a) žádost o provedení psychologického posouzení, případně dokumenty získané v souladu s § 9 odst. 3,
- b) souhlas se zpracováním a uchováním osobních a citlivých údajů,
- c) písemné prohlášení podle § 8 odst. 6 písm. b), § 9 odst. 4 písm. b) nebo § 14 odst. 5 písm. b),
- d) použitý spotřební materiál z psychologických metod podle § 7,
- e) závěr psychologa.

(5) Vhodná technická a organizační opatření na ochranu souvisejících elektronických dat proti nahodilému nebo nepřijatelnému zničení, náhodné ztrátě, změně, nepovolenému rozšíření nebo přístupu, jakož i proti jiné formě nepřijatelného zpracování přijímá jak psycholog, tak správce počítačové sítě Věžeňské služby.

#### § 16

## **Nahlížení do psychologické dokumentace**

K nahlížení do psychologické dokumentace z důvodů uvedených v § 10 jsou oprávněni vedoucí psycholog a psycholog Psychologického pracoviště. O nahlížení do listinné dokumentace musí být proveden záznam, v němž se uvádí datum, důvod a jméno osoby včetně její funkce, jež do dokumentace nahlížela; záznam se stává nedílnou součástí vedené psychologické dokumentace.

### § 17

#### **Předávání psychologické dokumentace a souvisejících elektronických dat**

(1) Psycholog, který prováděl psychologické posouzení, předá psychologickou dokumentaci uchazečů, příslušníků a zaměstnanců pouze na základě písemného vyžádání a se souhlasem uchazeče, příslušníka nebo zaměstnance psychologovi jiné organizační jednotky nebo psychologovi jiného bezpečnostního sboru. Zasílání a předávání psychologické dokumentace je upraveno vnitřním předpisem<sup>15)</sup>.

(2) Psycholog psychologickou dokumentaci uloženou v obálce vloží do větší poštovní obálky. Na poštovní obálce uvede na prvním místě jméno psychologa, kterému psychologickou dokumentaci zasílá, dále název organizační jednotky s uvedením adresy a název odboru nebo oddělení v příslušné organizační jednotce. Poštovní obálka musí být vždy vlevo viditelně označena číslem jednacím, textem „OTEVŘE ADRESÁT“ a dále textem „DOPORUČENĚ“.

(3) Zalepenou poštovní obálku psycholog předá zaměstnanci podatelny. Předání psychologické dokumentace se zaznamená do doručovací knihy (sklad. tiskopis č. 525).

(4) Psycholog je povinen v dostatečném předstihu před ukončením svého pracovního poměru předat psychologickou dokumentaci svému nástupci. Předání musí být zaznamenáno v předávacím protokolu s přesným uvedením rozsahu a obsahu předávané dokumentace.

(5) V případě, že v organizační jednotce není stanoven nástupce, provede psycholog před ukončením pracovního poměru předání dokumentace podle odstavce 4 vedoucímu psychologovi.

### § 18

#### **Skartační řízení u psychologické dokumentace a její likvidace včetně souvisejících elektronických dat**

(1) Psychologickou dokumentaci psycholog neprodleně po jejím založení označí skartačním znakem, lhůtou a rokem, do kterého bude psychologická dokumentace uložena u psychologa, v souladu s vnitřním předpisem<sup>16)</sup>.

(2) Psychologickou dokumentaci a související elektronická data uchovává psycholog, který psychologické posouzení prováděl, po dobu tří let od data provedení psychologického posouzení. Psychologickou dokumentaci a související elektronická data navrhuje do skartačního řízení v roce následujícím po uplynutí stanovené tříleté lhůty.

(3) Psycholog provede likvidaci psychologické dokumentace a souvisejících elektronických dat stanoveným způsobem ihned po obdržení oznámení o schválené likvidaci

dokumentů a dat navržených do skartačního řízení v souladu s vnitřním předpisem<sup>17)</sup>.

## ČÁST PÁTÁ

### ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

#### § 19

##### Platnost závěru psychologa

(1) Závěr psychologa o tom, zda je uchazeč osobnostně způsobilý pro výkon služby v bezpečnostním sboru vězeňské služby, je pro účely přijímacího řízení platný po dobu dvou let, pokud psycholog v závěru psychologického posouzení nestanoví kratší dobu platnosti. V takovém případě uvede datum, do kterého je závěr platný.

(2) Závěr psychologa o tom, zda uchazeče o pracovní místo doporučuje, je pro účely přijímacího řízení platný po dobu dvou let.

(3) Závěr vedoucího psychologa je pro účely přezkumného řízení platný po dobu trvání přezkumného řízení.

(4) Pro stanovení platnosti závěru je určující datum psychologického posouzení.

(5) Formulář Závěr psychologa, uložený v osobním spise uchazeče o pracovní místo, který nebyl přijat, bude po uplynutí 1 měsíce ode dne uzavření přijímacího řízení nebo jeho zastavení zaslán psychologovi, který psychologické posouzení prováděl k založení do psychologické dokumentace.

#### § 20

##### Zrušovací ustanovení

Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 49/2014 o psychologickém posuzování osobnostní způsobilosti uchazečů, příslušníků a zaměstnanců Vězeňské služby České republiky se zrušuje.

#### § 21

##### Účinnost

Toto nařízení nabývá účinnosti patnáctým dnem od jeho vyhlášení.

V Praze dne 15. března 2017

Č. j.: VS-140965-8/ČJ-2016-800040-IAŘ

Přílohy: 10/11

Generální ředitel Vězeňské služby České republiky  
vrchní státní rada

**brig. gen. Mgr. Petr Dohnal**

v zastoupení plk. Mgr. Simon Michailidis v. r.



- 1) § 1 odst. 4 zákona č. 555/1992 Sb., o Vězeňské službě a justiční strážní České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 3) § 5, § 9, § 21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 4) § 11, § 12 zákona č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 5) § 13 písm. e), § 15 odst. 2 a 3, § 79 odst. 3 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.  
§ 2 vyhlášky č. 487/2004 Sb., o osobnostní způsobilosti, která je předpokladem pro výkon služby v bezpečnostním sboru, ve znění pozdějších předpisů.
- 6) § 4 odst. 4 vyhlášky č. 487/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 7) § 3 vyhlášky č. 487/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 8) § 4 odst. 3 vyhlášky č. 487/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 9) Zákon č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 10) § 3 odst. 3 vyhlášky č. 487/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 11) § 77 odst. 11 písm. l) zákona č. 361/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 12) § 6 nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 16/2011, kterým se stanoví podrobnosti k postupu před přijetím zaměstnance do pracovního poměru, ve znění pozdějších předpisů.
- 13) § 8 odst. 2 nařízení generální ředitelky Vězeňské služby České republiky č. 4/2004 o vedení všeobecné administrativy.
- 14) Zákon č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  
Metodický list generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 2/2008, kterým se stanovuje Standard technického zabezpečení objektů Vězeňské služby České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- 15) Nařízení generální ředitelky Vězeňské služby České republiky č. 4/2004, ve znění pozdějších předpisů.
- 16) § 70 nařízení generální ředitelky Vězeňské služby České republiky č. 4/2004.
- 17) § 67 až § 74 nařízení generální ředitelky Vězeňské služby České republiky č. 4/2004.