

**Pokyn, kterým se vymezují základní vztahy Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy
k řízení státních příspěvkových organizací vykonávajících činnost školy
v oblasti speciálního vzdělávání, které zřizuje,**

č. j. MSMT-30262/2019-1

ČÁST PRVNÍ

ÚVOD

Čl. 1

Předmět a účel

Tento pokyn vymezuje základní vztahy Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) k řízení státních příspěvkových organizací vykonávajících činnost školy v oblasti speciálního vzdělávání (dále jen „organizace“), které zřizuje.

Čl. 2

Obecná ustanovení

- (1) Metodické vedení organizace zajišťuje věcně příslušný odbor ministerstva – Odbor předškolního, základního, základního uměleckého a speciálního vzdělávání.
- (2) Metodické řízení hospodaření organizace zajišťuje financující odbor – Odbor finanční podpory vzdělávací soustavy.
- (3) Další činnosti vůči organizaci vykonávají příslušné odbory ministerstva v souladu s Organizačním řádem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, č. j. MSMT-38 586/2019-1, ve znění pozdějších dodatků, a spolupracují při tom vždy s věcně příslušným odborem. Platné znění organizačního řádu s vymezenými kompetencemi jednotlivých odborů zasílá vždy po změnách v kompetencích těchto odborů věcně příslušný odbor všem organizacím.
- (4) Materiály, které organizace předávají ministerstvu, zasílají dle pokynů a povahy materiálu věcně příslušnému odboru, případně jinému příslušnému odboru prostřednictvím datové schránky.
- (5) Komunikace mezi zřizovatelem a organizací se uskutečňuje:
 - a) prostřednictvím datové schránky,
 - b) prostřednictvím e-mailové adresy referenta oddělení speciálního vzdělávání, na kterou mají povinnost zasílat organizace požadované informace,
 - c) telefonicky se zaměstnanci věcně příslušného odboru ministerstva,
 - d) prostřednictvím metodických návštěv zařízení zabezpečovaných zaměstnanci věcně příslušného odboru ministerstva a pravidelných společných setkávání ředitelů/ek organizací se zaměstnanci ministerstva, které svolává na pokyn ředitele/ky odboru vždy zaměstnanec věcně příslušného odboru ministerstva (dvakrát ročně, květen – listopad),
 - e) prostřednictvím kontrol zařízení zabezpečovaných zaměstnanci ministerstva,
 - f) formou dohodovacích řízení, která organizuje financující odbor,
 - g) telefonicky s příslušným odborem ministerstva, v případě jednání o odborné problematice spadající do jejich gesce.

ČÁST DRUHÁ

PRACOVNĚPRÁVNÍ OBLAST, OBLAST ODMĚŇOVÁNÍ, ORGANIZAČNÍ ZÁLEŽITOSTI

Čl. 3

Ministerstvo

Ministerstvo ve vztahu k organizaci vykonává zejména tyto činnosti:

- a) zřizuje své organizace v právní formě státní příspěvkové organizace (podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, § 169 odst. 5 až 9 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů),
- b) vydává zřizovací listiny státních příspěvkových organizací (§ 169 odst. 5 až 9 zákona č. 561/2004 Sb.), rozhoduje o změnách zřizovacích listin státních příspěvkových organizací (§ 169 odst. 5 až 9 zákona č. 561/2004 Sb.) rozhoduje o sloučení, splynutí, rozdělení a zrušení státní příspěvkové organizace (§ 169 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb.),
- c) poskytuje finanční prostředky na činnost, provoz a rozvoj (§ 160 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb.) a schvaluje rozpočet organizace,
- d) vyhlašuje a organizuje konkurzní řízení na obsazení vedoucích pracovních míst ředitelů/ek organizací (§ 166 odst. 2 až 5 zákona č. 561/2004 Sb.),
- e) jmenuje a odvolává ředitele/ky organizace (§ 129 odst. 1 písm. d), dle § 166 odst. 2, 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů),
- f) přijímá patřičná opatření na základě zjištění České školní inspekce (§ 174 odst. 6 a § 175 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.),
- g) provádí hodnocení ředitelů/ek organizací na základě ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 561/2004 Sb., § 5 odst. 2 a § 24 odst. 4 písm. a) zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů, dle „Pravidel pro hodnocení výkonu činnosti ředitelů/ředitelky škol a školských zařízení vykonávajících činnost v oblasti speciálního vzdělávání, v zařízeních vykonávajících činnost v oblasti ústavní a ochranné výchovy, pro preventivně výchovnou péči řízených příslušným odborem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy“ (č. j. MSMT-16186/2019-1) a stanovuje výši jejich nenárokových složek platu,
- h) určuje metodiku k diferencovanému stanovení zvláštního příplatku dle § 129 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- i) stanoví výši náhrady škody, za kterou odpovídá nebo spoluodpovídá ředitel/ka organizace zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi (§ 262 zákona č. 262/2006 Sb.),
- j) vykonává metodickou činnost
- k) vykonává kontrolní činnost (zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů),
- l) zřizuje školskou radu, vydává volební řád a jmenuje třetinu členů školské rady (§ 167 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.) v jednotlivých organizacích, pokud se podle zákona zřizuje školská rada,

- m) věcně příslušný odbor ministerstva organizačně zajišťuje dvakrát ročně pravidelné pracovní porady s řediteli/kami všech organizací. Uskutečnění pracovních porad je s jednotlivými odbory ministerstva vzájemně koordinováno,
- n) financující odbor za účasti Odboru investic zajišťuje nejméně 1x ročně pracovní poradou s řediteli/kami a ekonomy všech organizací za účelem projednání rozpočtů těchto organizací. Uskutečnění porady je koordinováno s věcně příslušným odborem.

Čl. 4

Ředitel/ka organizace

- (1) Ředitel/ka organizace plní úkoly vyplývající z výkonu činnosti statutárního orgánu organizace a v zájmu zajištění optimálního řízení organizace ministerstvem má povinnost informovat ředitele/ky věcně příslušného odboru ministerstva prostřednictvím datové schránky o:
 - a) mimořádných událostech, vážných úrazech dětí, žáků, zaměstnanců školy, případně jiných závažných událostech v organizaci (např. havárie, ale i státní kontroly apod.) bezprostředně po vzniku závažné mimořádné události nebo obratem po jejich zjištění (upraveno také např. Metodickým pokynem ministerstva k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních č. j. MSMT-21 149/2016 a Metodickým doporučením k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže, dokument č. j. MSMT-21 291/2010-28). Výše uvedené skutečnosti jsou bezprostředně sděleny telefonicky nebo e-mailem věcně příslušnému odboru ministerstva, do 48 hodin zašle ředitel/ka organizace podrobný zápis celé události i s uvedením přijatých opatření,
 - b) veškerých mimořádných aktivitách vyvolaných neplánovanými okolnostmi, které mají dopad na státní rozpočet, a které organizace nemůže zabezpečit v rámci přidělených finančních prostředků,
 - c) identifikovaném korupčním jednání podle platných dokumentů, v této oblasti zpracovávat a předkládat analýzu rizik,
 - d) jmenování a odvolání zástupce ředitele/ky a vedoucích zaměstnanců organizace, jmenovaných do výkonu činnosti ředitelem/kou organizace, a to ihned po provedené personální změně,
 - e) změně čísla běžného účtu a dalších změnách provedených v kontaktních údajích organizace (čísla telefonu, faxu, e-mailu, internetových stránek) ihned po vzniku změny,
 - f) zajištění nezbytného prázdninového provozu organizace, včetně doby provozu, personálního zabezpečení provozu a kontaktů na zastupující osobu, popř. požádat o omezení či uzavření provozu,
 - g) absenci klíčového zaměstnance školy (tedy zaměstnance, který je v rámci výkonu své činnosti nepostradatelný a nelze ho nahradit),
 - h) všech změnách, které mohou mít vliv na jeho platové zařazení (zejména ukončení studia pro vedoucí pedagogické pracovníky, studia k výkonu specializovaných činností),
 - i) neprodleně o pozbytí předpokladů pro výkon činnosti ředitele/ky organizace,
 - j) plánované zahraniční služební cestě, po jejím ukončení doložit záznam ze zahraniční služební cesty (informace o místě a průběhu jednání, související aktivity, apod.).
- (2) Ředitel/ka organizace písemně předkládá řediteli/ce věcně příslušného odboru ministerstva:
 - a) žádost o písemný souhlas s přijetím sponzorského daru přesahujícího částku 20 tis. Kč, získanému na základě smluvního vztahu,
 - b) povinné oznámení o obdržení daru souvisejícího s nemovitým majetkem,

- c) žádost o zapojení Rezervního fondu (dále jen „RF“) do rozpočtu školy,
 - d) zápisy z jednání školské rady,
 - e) do 31. října výroční zprávu o činnosti školy nebo školského zařízení, v minimálním rozsahu podle ustanovení § 7 vyhlášky č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitost dlouhodobých záměrů a výročních zpráv, ve znění pozdějších předpisů, zpracovanou za období předcházejícího školního roku, ke které doloží v případě potřeby:
 - f) veškeré změny v rejstříku škol a školských zařízení včetně žádostí o změnu,
 - g) žádosti o změny ve zřizovací listině (nutno předem projednat s věcně příslušným odborem),
 - h) žádosti o schválení investičního záměru (dále jen „záměr“),
 - i) žádosti o schválení čerpání Fondu reprodukce majetku (dále jen „FRM“),
 - j) aktuální znění Minimálního preventivního programu, a to vždy k 31. 10. daného roku,
 - k) informace o kontrolách ze strany auditu, kontroly, finančního úřadu a dalších subjektů v oblastech v jejich kompetence, je nezbytné projednání s věcně příslušným odborem ministerstva,
 - l) žádost o písemný souhlas s výdělečnou činností ředitele/ky prováděnou mimo organizaci (výdělečnou činnost může vykonávat ředitel/ka pouze po předchozím písemném souhlasu zřizovatele); včetně působení v nevládních neziskových organizacích,
 - m) do 31. 12. vyplněnou Přílohu č. 3 A (dokument č. j. MSMT-16186/2019-1) jako podklad pro hodnocení a stanovení výše odměny.
- (3) Ředitel/ka organizace se zúčastňuje porad a jednání svolaných věcně příslušným odborem ministerstva, popřípadě pověří účastí svého zástupce.
 - (4) Ředitel/ka organizace zajišťuje průběžnou aktualizaci internetových stránek jím řízené organizace.
 - (5) Ředitel/ka PŘO plní povinnosti vyplývající zejména z § 25 – 30 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) a vyhlášky č. 416/2004 SB., kterou se provádí zákon č. 320/2001 o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (mj. povinnost nastavit v organizaci vnitřní kontrolní systém, apod).
 - (6) Ředitel/ka PŘO je povinen/na zajistit prověření přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému zaměstnancem (zpravidla na DPP). V rámci tohoto prověření má současně povinnost posoudit zavedení interního auditu v organizaci (na základě výskytu rizik).
 - (7) Ředitel/ka PŘO plní povinnosti vyplývající ze zákona č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí.

ČÁST TŘETÍ

HOSPODAŘENÍ ORGANIZACE

Čl. 5

Financování organizace

Sekce ekonomická – metodicky řídí hospodaření organizací, a to v souladu s Organizačním řádem č. j. MSMT- 38 586/2019-1, ve znění dodatků, a ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů. Dále také

- a) na základě finančních vztahů stanovených ministerstvem zajišťuje poskytování finančních prostředků včetně zajištění předběžné řídicí kontroly a podkladů pro platbu dle příslušných interních předpisů na provoz ministerstvem zřizovaných organizací (zákon č. 561/2004 Sb., zákon č. 218/2000 Sb. a zákon č. 320/2001 Sb.),
- b) stanovuje rozpočet na příslušný kalendářní rok, provádí rezervace prostředků v Integrovaném informačním systému státní pokladny a měsíčně uvolňuje platebními poukazy alikvótní části příspěvku na bankovní účty organizací,
- c) závazné ukazatele stanovené rozpisem rozpočtu mohou být v průběhu roku měněny pouze úpravou rozpočtu z MŠMT, každá žádost týkající se změny organizační struktury organizace nebo limitu počtu zaměstnanců musí být doložena souhlasem věcně příslušné sekce,
- d) dofinancování rozpočtu oproti stanovenému rozpisu rozpočtu bude v I. čtvrtletí řešeno na dohodovacích řízeních, požadovaná navýšení během roku budou řešena individuálně ve spolupráci s věcně příslušnou sekcí na základě žádosti s písemným zdůvodněním,
- e) zpracovává souhrnný materiál k předkládaným rozborům hospodaření a schvaluje účetní závěrky na základě rezortní metodiky ve smyslu zákona č. 219/2000 Sb., provádí následnou řídicí kontrolu formou zpracování souhrnného materiálu k předkládaným rozborům hospodaření na základě rezortní metodiky.

Čl. 6

Ekonomické zajištění provozu organizace

Organizace mají povinnost:

- a) hospodařit s prostředky státního rozpočtu v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., a zajistit kontrolu jejich využívání ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb.,
- b) vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., ve formě a rozsahu stanoveném prováděcími vyhláškami k tomuto zákonu,
- c) předkládat statistické výkazy v souladu s obecně platnými a účinnými právními předpisy a zejména dle § 28 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., a to věcně příslušnému odboru a současně odboru, který jejich sběr zajišťuje, úpravy (korekce) rozpočtu v průběhu období jsou prováděny i podle skutečného stavu dětí, žáků a studentů
- d) provést finanční vypořádání dle dispozic Odboru hlavního účetního a svodného výkaznictví a v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem, ve znění pozdějších předpisů,
- e) předat podklady k sestavení státního závěrečného účtu dle rezortního pokynu pro příslušný kalendářní rok,
- f) vyhotovit rozbor hospodaření dle příslušné rezortní metodiky (Výnos ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 8/2015, kterým se vydává Směrnice k vypracování rozboru hospodaření příspěvkových organizací zřizovaných ministerstvem č. j. MSMT 31235/2015-2) a k činnostem souvisejícím s rozboru hospodaření,
- g) předat podklady pro stanovení rozpočtu na příští kalendářní rok v požadovaném rozsahu, struktuře a termínu, aby mohl být k 1. 1. následujícího kalendářního roku stanoven rozpis rozpočtu závazných ukazatelů na jednotlivé organizace, součástí podkladů musí být i navrhované zapojení fondů (tj. RF, Fondu odměn a FRM) do rozpočtu, případné dofinancování bude realizováno v rámci dohodovacího řízení, podklady k dohodovacímu řízení musí být předloženy v předem dohodnuté formě

- a obsahu, dohodovací řízení se provádí v součinnosti a za osobní účasti zástupce věcně příslušného odboru ve stanovených termínech,
- h) předkládat písemně věcně příslušnému útvaru a v kopii sekci ekonomické žádosti o úpravy rozpočtu včetně zdůvodnění a spolu s písemným vyjádřením ředitele/ky organizace ve stanovených termínech,
 - i) projednat finanční zabezpečení všech organizačních a provozních opatření před jejich realizací s věcně příslušným odborem a v případě opatření s finančními dopady i za účasti zástupce příslušného odboru ministerstva zodpovědného za financování,
 - j) účastnit se dohodovacích řízení pořádaných ministerstvem, a to ve složení statutární orgán, zaměstnanec ekonomického odboru organizace a zástupce věcně příslušného útvaru, je-li takto organizováno, popř. vyslat svého zástupce.
 - k) sledovat průběžně změny v příslušných právních předpisech a v souladu s těmito změnami upravit vlastní předpisy o činnosti organizace.

Čl. 7

Nakládání s majetkem státu

Nakládání s majetkem státu, se kterým přísluší hospodařit organizaci, se řídí zejména níže uvedenými předpisy:

- a) zákonem č. 219/2000 Sb.,
- b) vyhláškou č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů,
- c) Výnosem č. 18/2016, kterým se vydává Směrnice, kterou se pro příspěvkové organizace a organizační složky státu v působnosti ministerstva upravuje postup při provádění některých ustanovení zákona č. 219/2000 Sb.,
- d) metodickým pokynem k účtování a hospodaření s příjmy plynoucími příspěvkovým organizacím zřizovaným ministerstvem z prodeje nemovitého majetku České republiky, č. j. MSMT-10 539/2014.

Čl. 8

Hospodaření organizace

- (1) Organizace hospodaří s peněžními prostředky poskytnutými z kapitoly 333 – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy a s peněžními prostředky získanými svou hlavní činností v rámci finančních vztahů stanovených financujícím odborem ministerstva pro kalendářní rok. Rozpisem rozpočtu jsou organizacím v celkovém závazném příspěvku (dle § 54, odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění) stanoveny závazné ukazatele – prostředky na platy, ostatní osobní náklady, neinvestiční výdaje celkem, prostředky na limit počtu zaměstnanců.
- (2) Ředitel/ka organizace jako statutární orgán odpovídá zřizovateli za činnost organizace a dbá, aby stanovené úkoly byly plněny nejehospodárnějším způsobem a poskytnuté prostředky státního rozpočtu byly využity jen k účelům, které jsou předmětem hlavní činnosti organizace.
- (3) Při významné změně podmínek, za nichž byl stanoven finanční vztah ke státnímu rozpočtu, a je předpoklad, že nebude dodržen rozpočtovaný výsledek hospodaření, je ředitel/ka organizace povinen přijmout opatření a takovou změnu neprodleně projednat s financujícím odborem ministerstva. Ministerstvo s odkazem na ustanovení § 53 odst. 1 a § 74 zákona

č. 218/2000 Sb., stanoví podmínky pro hospodaření v souvislosti s organizačními změnami připravovanými a uskutečněnými u organizace.

Čl. 9

Uzavírání smluv v dalším období

Ředitelé/ky dotčených organizací v rámci přípravy a sestavení rozpočtu na následující rok předloží:

- a) financujícímu a věcně příslušnému odboru ministerstva vždy k posouzení návrh Kolektivní smlouvy na běžný rok, a to alespoň 30 dnů před jejím projednáním s odborovou organizací působící u organizace,
- b) podklady pro návrh rozpočtu,
- c) žádosti o dohodovací řízení budou realizovány sekci ekonomickou pouze tehdy, pokud rozpis rozpočtu nepokryje nezbytné požadavky,
- d) věcně příslušnému odboru ministerstva vždy výši odvodu za porušení rozpočtové kázně zjištěné vnějšími kontrolními orgány a vznik závažné události, která má vážný dopad na plnění závazných ukazatelů rozpočtu organizace.

ČÁST ČTVRTÁ

PROGRAMOVÉ FINANCOVÁNÍ

Čl. 10

Žádost o dotaci poskytnutou v rámci programového financování

- (1) Vybraní žadatelé budou po schválení výběru projektů v poradě vedení ministerstva písemně vyzváni správcem programu podle § 14 rozpočtových pravidel a vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“), a doplnění dalších podkladů nezbytných pro vydání řídicí dokumentace - formuláře „Registrace akce“ a následně „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“. Financování programu 133 110 probíhá v rámci Informačního systému programového financování (ISPROFIN), části Správa majetku ve vlastnictví státu.
- (2) Posuzování předložených žádostí o poskytnutí dotace vč. investičních záměrů a dalších souvisejících dokumentů (mimo jiné např. stavební projektové dokumentace) bude před vlastní registrací akce v informačním systému „Správy majetku ve vlastnictví státu“ prováděno v souladu se zásadami programu 133 110 a aktuálně vyhlášené výzvy. Veškeré součásti žádosti se podávají ministerstvu ve dvou písemných vyhotoveních v originále a v jednom elektronickém podání (např. na CD či jiném datovém nosiči). Odbor investic, správce programu, provede formální kontrolu doručených žádostí a po ukončení kontroly předá Výběrové komisi k hodnocení. Výběrová komise provede hodnocení doručených žádostí na základě stanovených kritérií a doporučí pořadí úspěšnosti jednotlivých žádostí ke schválení v poradě vedení ministerstva.
- (3) Dotace bude poskytnuta po vydání vyhlášky a „Rozhodnutí o poskytnutí dotace podle § 14 rozpočtových pravidel“ (dále jen „Rozhodnutí“). Dále po splnění podmínek pro další přípravu, zadání a realizaci akce, které jsou nedílnou součástí. Po rozhodnutí bude schválená částka dotace poukázána na účet účastníka programu. Správce programu nemůže přistoupit k financování, pokud nebudou beze zbytku naplněny podmínky pro poskytnutí dotace.

Za předpokladu, že žadatel nedoloží všechny podklady pro poskytnutí dotace v souladu s platnou řídicí dokumentací, může být jeho žádost kdykoliv v průběhu administrace akce zamítnuta. Na dotaci není právní nárok.

Čl. 11

Postup při schvalování čerpání z Fondu reprodukce majetku (FRM) organizace

- (1) Před předložením oficiální žádosti na Odbor investic ředitel/ka organizace projedná záměr čerpání FRM s věcně příslušným odborem.
- (2) Organizace předkládá Odboru investic žádost o schválení návrhu čerpání z FRM. Součástí žádosti je tabulka „Tvorba a čerpání prostředků FRM v roce ... - předpoklad“ na konkrétní rok a písemné vyjádření ředitele/ky organizace. Přílohou tabulky je záměr na jednotlivé akce uvedené v tabulce. Čerpání prostředků FRM bez souhlasu ministerstva je nepřípustné.
- (3) Tabulku „Tvorba a čerpání prostředků FRM v roce ... – předpoklad“ a záměr schvaluje odbor investic. Při schvalování návrhu v aktuálním roce je součástí schvalovacího procesu stanovisko věcně příslušného odboru ministerstva, v případě zvýšené potřeby provozních prostředků i Odboru investic odpovědného za přidělování provozních prostředků.
- (4) Nákup strojů a zařízení uvedených v tabulce „Tvorba a čerpání prostředků FRM v objemu do 100 tis. Kč bez DPH“ je bráno za dílčí záměr, s výjimkou motorových vozidel. Je možné ho realizovat bez schváleného záměru. U nákupu motorových vozidel musí být v záměru uvedeno, zda se jedná o výměnu za ojeté vozidlo nebo o rozšíření vozového parku.
- (5) K realizaci „stavby“ z FRM je vždy nutné vypracovat záměr. Organizace k požadavku na investiční záměr doplní k žádosti i fotodokumentaci a popis stávajícího stavu, zdůvodnění nutnosti rekonstrukce či potřeby investice.
- (6) K realizaci „jiné“ akce nad 100 tis. Kč bez DPH (např. malování, výměna podlahových krytin aj.) je nutné vypracovat záměr se zdůvodněním.
- (7) Při zadání realizace akce postupuje organizace v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a dle aktuálně platné směrnice upravující zadávání veřejných zakázek v rámci působnosti ministerstva (viz. čl. 14)
- (8) Organizace je v termínu do 31. března povinna předložit Odboru investic ministerstva skutečné čerpání předchozího roku v tabulce „Tvorba a čerpání prostředků FRM reprodukce majetku v roce ... – skutečnost“. Součástí dokladů o realizaci akcí jsou kopie předávacího protokolu, faktury a výpisů z účtu a přehledný soupis jednotlivých proplacených faktur a písemné zhodnocení ředitele/ky organizace.

ČÁST PÁTÁ

SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 12

Vztahy mezi ministerstvem a organizacemi jsou v oblasti zadávání veřejných zakázek v současnosti upraveny Výnosem ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 25/2018 k úpravě zadávání veřejných zakázek. Na webových stránkách ministerstva je v sekci ministerstvo – veřejné zakázky – vytvořen odkaz, kde je vyvěšena nejen metodika, ale i další užitečné podklady a informace.

Čl. 13

Kontrola

Vztahy mezi ministerstvem a organizacemi jsou upraveny ve Směrnici o kontrolní činnosti v organizacích v působnosti ministerstva vydané Výnosem ministryně č. 9/2016, ve které jsou stanoveny zásady kontrolní činnosti, a která upravuje pravidla aplikace vnitřního kontrolního systému v organizacích i pravidla, podle kterých jsou organizace povinny postupovat v souvislosti s prováděním vnějších kontrol. Všechny útvary a zaměstnanci, kteří se podílejí na kontrolní činnosti v organizacích, jsou povinni postupovat v souladu s výše uvedenou Směrnicí a se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, se zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů.

Čl. 14

- (1) Odstupné zaměstnancům organizace se poskytuje u organizací zrušených a zanikajících podle § 52 písm. a) až c) v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., pokud nestanoví kolektivní smlouva jinak.
- (2) V případě, že u organizace působí odborová organizace, je výše odstupného sjednána v Kolektivní smlouvě pro příslušný kalendářní rok. Zvýšené odstupné jsou povinni ředitelé/ky organizací ve své působnosti vázat na podmínky, zejména s přihlédnutím:
 - a) k finančním možnostem organizace vycházejícím z rozpočtu organizace a k disponibilním prostředkům, ze kterých je možné krýt náklady spojené s poskytnutím odstupného,
 - b) k rizikům nebo jiným nedostatkům způsobeným zejména porušením předpisů v souvislosti s neuváženým zvýšením odstupného nad možnosti organizace, bez předběžného projednání s financujícím odborem ministerstva,
 - c) k tomu, že bude krytí těchto prostředků přeneseno na ministerstvo (čerpání vázaných prostředků státního rozpočtu) a na stát.
- (3) Obdobně přistupují ředitelé/ky organizací k zabezpečování organizačních opatření ministerstva při uzavírání jiných smluv a závazků.
- (4) Směrnice, upravující nakládání s majetkem České republiky v příslušnosti ministerstva, organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací zřízených ministerstvem, stanoví povinnosti při oběhu dokladů, byla vydána Příkazem ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 3/2012.
- (5) Nerespektování ustanovení tohoto pokynu bude považováno za porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci ve smyslu ustanovení § 52 písm. g) zákona č. 262/2006 Sb. a § 166 odst. 5 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb.

ČÁST ŠESTÁ

Čl. 15

Účinnost

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 15. října 2019.

Čl. 16

Zrušovací ustanovení

Pokyn č. j. MSMT-23574/2017-4, kterým se vymezují základní vztahy ministerstva k řízení organizace, se zrušuje.

Mgr. Václav Pícl, v. r.

náměstek ministra pro řízení sekce vzdělávání

V Praze dne 1. 10. 2019