Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Č. j. MSMT-44766/2020-3

Pokyn, kterým se vymezují základní vztahy Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k řízení státních příspěvkových organizací vykonávajících činnost školy v oblasti speciálního vzdělávání a činnost školy nebo činnost školského zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči, které zřizuje.

# Č. j. MSMT-44766/2020-3

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 a činnost školy nebo činnost školského zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči (dále jen „PŘO"), které zřizuje.

# čl. 2

Obecná ustanovení

1. Vedení a řízení PŘO zajišťuje věcně příslušný odbor — Odbor řízení regionálního školství (dále jen „věcně příslušný odbor ministerstva“), který současně koordinuje veškeré činnosti související se zabezpečením chodu PŘO v rámci MŠMT.
2. Metodické vedení speciálního vzdělávání PŘO zajišťuje věcně příslušný odbor ministerstva ve spolupráci s Odborem základního vzdělávání a mládeže resp. Oddělením předškolního, zájmového, speciálního a základního uměleckého vzdělávání.
3. Metodické řízení hospodaření PŘO zajišťuje věcně příslušný odbor ministerstva ve spolupráci s financujícím odborem — Odborem finanční podpory vzdělávací soustavy (dále jen „financující odbor ministerstva”).
4. Další činnosti vůči PŘO vykonává věcně příslušný odbor ministerstva ve spolupráci s příslušnými odbory ministerstva v souladu s Organizačním řádem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, č. j. 38 586/2018-1, ve znění pozdějších dodatků (dále jen „Organizační řád ministerstva“). Platné znění Organizačního řádu ministerstva s vymezenými kompetencemi jednotlivých příslušných odborů zasílá vždy po změnách v kompetencích těchto odborů věcně příslušný odbor ministerstva všem PŘO.
5. Veškeré materiály, které PŘO předávají ministerstvu, zasílají dle pokynů v elektronické podobě, jestliže dále není uvedeno jinak zaměstnancem věcně příslušného odboru ministerstva, věcně příslušnému odboru ministerstva a v kopii příslušnému odboru ministerstva, a to dle povahy materiálu.
6. Komunikace mezi zřizovatelem a PŘO se uskutečňuje:
   1. formou e-mailové adresy **informace@msmt.cz**, na kterou mají vždy povinnost zasílat PŘO požadované informace,
   2. telefonicky se zaměstnanci věcně příslušného odboru ministerstva,
   3. datovou schránkou,
   4. prostřednictvím pravidelných společných setkávání ředitelů/ek PŘO se zaměstnanci ministerstva, které svolává na pokyn ředitele/ky věcně příslušného odboru ministerstva vždy zaměstnanec věcně příslušného odboru ministerstva,
   5. prostřednictvím metodických návštěv zařízení zabezpečovaných zaměstnanci věcně příslušného odboru ministerstva,
   6. formou dohodovacích řízení, která vede financující odbor ministerstva,
   7. telefonicky se zaměstnanci příslušného odboru ministerstva, v případě jednání o odborné problematice spadající do jeho gesce.

ČÁST DRUHÁ

PRACOVNĚPRÁVNÍ OBLAST, OBLAST ODMĚŇOVÁNÍ, ORGANIZAČNÍ ZÁLEŽITOSTI

# čl. 3

Ministerstvo

(1) Ministerstvo ve vztahu k PŘO vykonává zejména tyto činnosti:

1. 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 (dále jen „ zákon č. 219/2000 Sb.”), § 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 (dále jen „ zákon č. 561/2004 Sb."), a zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů),
2. vydává zřizovací listinu státní příspěvkové organizace (§ 169 odst. 5 a 9 zákona č. 561/2004 Sb.), rozhoduje o změnách zřizovací listiny státních příspěvkových organizací (§ 169 odst. 6, 7 a 9 zákona č. 561/2004 Sb.) a rozhoduje o zrušení zřizovací listiny (§ 169 odst. 8 a 9 zákona č. 561/2004 Sb.),
3. poskytuje finanční prostředky na činnost, provoz a rozvoj (§ 160 odst. 1 písm. a) zákona

č. 561/2004 Sb.),

1. vyhlašuje a organizuje konkursní řízení na obsazení vedoucích pracovních míst ředitelů/ek PŘO (§ 166 odst. 2, 3, 10 a 11 zákona č. 561/2004 Sb.),
2. jmenuje a odvolává ředitele/ky PŘO (§ 166 odst. 1, 2, 4, 5, 10 a 11 zákona č. 561/2004 Sb., zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů),
3. přijímá patřičná opatření na základě zjištění České školní inspekce (§ 174 odst. 6 a § 175 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.),
4. určuje metodiku k diferencovanému stanovení zvláštního příplatku dle § 129 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 262/2006 Sb.”),
5. provádí hodnocení ředitelů/ek PŘO (na základě ustanovení zákona č. 262/2006 Sb. 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/ředitelek 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 -16 186/2019-1, dále jen „Pravidla pro hodnocení výkonu činnosti ředitelů“)) a stanovuje výši jejich odměňování,
6. stanoví výši náhrady škody, za niž odpovídá nebo spoluodpovídá ředitel/ka PŘO, způsobené zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi (§ 262 zákona č. 262/2006 Sb.), na základě výsledku projednání výše náhrady škody takto způsobené ředitelem/kou PŘO,
7. vykonává metodickou činnost dle zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
8. vykonává kontrolní činnost dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a s odkazem na § 170 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb.,
9. zřizuje školskou radu, vydává její volební řád a jmenuje třetinu členů školské rady (§ 167 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.) v jednotlivých PŘO, pokud se podle zákona zřizuje školská rada,
10. věcně příslušný odbor ministerstva organizačně zajišťuje nejméně dvakrát ročně pravidelné pracovní porady s řediteli/kami PŘO; uskutečnění pracovních porad je s příslušnými odbory ministerstva vzájemně koordinováno,
11. financující odbor ministerstva za účasti Odboru investic ministerstva zajišťuje nejméně 1x ročně pracovní poradu s řediteli/kami a ekonomy/kami všech PŘO za účelem projednání rozpočtů těchto organizací. Uskutečnění porady je koordinováno s věcně příslušným odborem ministerstva.

(2) Veškeré odbory plní úkoly ve své kompetenci dle platného Organizačního řádu ministerstva.

# čl. 4

Ředitel/ka PŘO

1. Ředitel/ka PŘO plní úkoly vyplývající z výkonu činnosti statutárního orgánu PŘO a v zájmu zajištění optimálního řízení PŘO ministerstvem má povinnost neprodleně informovat ředitele/ku věcně příslušného odboru ministerstva o
   1. mimořádných událostech, vážných úrazech dětí, žáků, zaměstnanců, případně jiných závažných událostech ve školách v oblasti speciálního vzdělávání a školách a školských zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči podle zvláštního předpisu[[1]](#footnote-1)
   2. veškerých mimořádných aktivitách vyvolaných neplánovanými okolnostmi, které mají dopad na státní rozpočet a které PŘO nemůže zabezpečit v rámci přidělených finančních prostředků,
   3. identifikovaném korupčním jednání podle platných dokumentů zřizovatele, v této oblasti zpracovávat a předkládat analýzu rizik,
   4. jmenování a odvolání zástupce statutárního orgánu a vedoucích zaměstnanců PŘO, jmenovaných ředitelem/kou PŘO, a to bez zbytečného odkladu po provedené personální změně,
   5. změně čísla běžného účtu, o změně informuje zároveň financující odbor ministerstva,
   6. změnách provedených v kontaktních údajích PŘO (čísla telefonu, faxu, e-mailu, internetových stránek, datové schránky) bez zbytečného odkladu po vzniku změny,
   7. zajištění nezbytného prázdninového provozu PŘO, včetně doby provozu, personálního zabezpečení provozu a aktuálních kontaktů (vč. kontaktu na zastupující osobu), popř. požádat o omezení či uzavření provozu,
   8. všech změnách, které mohou mít vliv na jeho platové zařazení (zejména ukončení studia k získání odborné kvalifikace, studia pro vedoucí pedagogické pracovníky, studia k výkonu specializovaných činností),
   9. pozbytí předpokladů pro výkon činnosti ředitele/ky PŘO, a to bez zbytečného odkladu,
   10. plánované dovolené,
   11. plánované zahraniční služební cestě, po jejím ukončení doložit záznam ze zahraniční služební cesty (informace o místě a průběhu jednání, související aktivity apod.),
   12. absenci klíčového zaměstnance (tedy zaměstnance, který je v rámci výkonu své činnosti nepostradatelný a nelze ho nahradit).
2. Ředitel/ka PŘO má dále povinnost zasílat řediteli/ce věcně příslušného odboru ministerstva
   1. žádost o písemný souhlas s přijetím sponzorského daru přesahujícího částku 50 tis. Kč, získaného na základě smluvního vztahu,
   2. povinné oznámení obdržení daru souvisejícího s nemovitým majetkem,
   3. rozhodnutí o odvodu za porušení rozpočtové kázně zjištěné vnějšími kontrolními orgány a vznik závažné události, které mají vážný dopad na hospodaření PŘO; kopii zasílat vždy zároveň financujícímu odboru ministerstva,
   4. žádost o schválení převodu prostředků z Rezervního fondu (dále jen „RF“) do Fondu reprodukce majetku (dále jen „FRM“),
   5. písemné zápisy z jednání školské rady,
   6. do 31. prosince sebehodnocení ředitele/ky PŘO podle Pravidel pro hodnocení výkonu činnosti ředitelů,
   7. neprodleně informaci o všech probíhajících kontrolách v zařízení (audit, ČŠI, NKÚ, finanční úřad apod.), o kontrolních zjištěních a přijatých nápravných opatřeních.
3. Ředitel/ka PŘO písemně předkládá řediteli/ce věcně příslušného odboru ministerstva:
   1. aktuální znění Minimálního preventivního programu, a to vždy k 31. říjnu daného roku,
   2. veškeré změny v rejstříku škol a školských zařízení vč. žádostí o změny,
   3. žádosti o změny ve zřizovací listině,
   4. žádosti o schválení investičního záměru (dále jen „IZ”).
4. Ředitel/ka PŘO písemně předkládá věcně příslušnému odboru ministerstva 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.
5. Ředitel/ka PŘO má v případě výdělečné činnosti, která je shodná s hlavním účelem činnosti PŘO, povinnost zaslat řediteli/ce věcně příslušného odboru ministerstva žádost o předchozí písemný souhlas věcně příslušného náměstka/příslušné náměstkyně s touto výdělečnou činností. Výdělečná činnost ředitele/ky PŘO, která je shodná s hlavním účelem činnosti PŘO, může být vykonávána pouze s předchozím písemným souhlasem věcně příslušného náměstka/příslušné náměstkyně. Ředitel/ka PŘO má v případě výdělečné činnosti, která není shodná s hlavním účelem činnosti PŘO, povinnost zaslat řediteli/ce věcně příslušného odboru ministerstva bez zbytečného odkladu oznámení o této výdělečné činnosti.
6. Ředitel/ka PŘO se zúčastňuje porad a jednání dle čl. 2 odst. 6, popřípadě pověří účastí svého zástupce.
7. Ředitel/ka PŘO při jakékoliv změně zajišťuje bez zbytečného odkladu aktualizaci internetových stránek PŘO a Databáze ústavní výchovy.
8. Ředitel/ka PŘO plní povinnosti vyplývající z Výnosu ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 17/2018, kterým se stanoví standardy kvality péče o děti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči. Ředitel/ka diagnostického ústavu též předkládá informace o naplňování standardů kvality péče ve spádových zařízeních v termínech stanovených ministerstvem.
9. Ředitel/ka PŘO plní povinnosti vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
10. Ředitel/ka PŘO je povinen/nna nejméně jednou ročně zajistit prověření přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému pověřením zaměstnance zajišťováním interního auditu ve smyslu ustanovení § 29 odst. 2 a 3 zákona č. 320/2001 Sb., po projednání s věcně příslušným odborem ministerstva (zpravidla na DPP) nebo výkonem veřejnosprávní kontroly, kterou provede kontrolní útvar ministerstva v rámci plánu kontrolní činnosti ministerstva ve smyslu ustanovení § 29 odst. 5 zákona č. 320/2001 Sb. V rámci tohoto prověření má současně povinnost posoudit zavedení interního auditu v organizaci (na základě identifikace a hodnocení rizik). O výsledku prověření vnitřního kontrolního systému a přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků zašle věcně příslušnému odboru ministerstva a financujícímu odboru ministerstva zprávu.
11. Ředitel/ka PŘO plní povinnosti vyplývající ze zákona č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon), ve znění pozdějších předpisů.
12. Ředitel/ka PŘO plní povinnosti vyplývající ze zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.
13. Ředitel/ka PŘO jako statutární orgán odpovídá zřizovateli za činnost PŘO a dbá, aby stanovené úkoly byly plněny nejhospodárnějším způsobem a poskytnuté prostředky státního rozpočtu byly využity jen k účelům, které jsou předmětem hlavní činnosti PŘO.
14. 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 PŘO 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., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla, dále jen „zákon č. 218/2000 Sb.“), ve znění pozdějších předpisů, stanoví podmínky pro hospodaření v souvislosti s organizačními změnami připravovanými a uskutečněnými u PŘO.
15. Ředitel/ka předkládá do 31. 3. daného roku žádost o schválení čerpání FRM Odboru investic ministerstva.
16. Ředitel/ka předkládá žádost o zapojení RF do rozpočtu financujícímu odboru ministerstva, a to nejpozději do 30. 11. daného roku.
17. Ředitel/ka má povinnost sledovat průběžně změny v příslušných právních předpisech a v souladu s těmito změnami upravit vlastní předpisy o činnosti PŘO.

ČÁST TŘETÍ

HOSPODAŘENÍ PŘO

# čl. 5

Financující odbor ministerstva — metodicky řídí hospodaření PŘO, a to v souladu s Organizačním řádem ministerstva a ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb. Zejména

1. na základě finančních vztahů stanovených ministerstvem zajišťuje poskytování finančních prostředků včetně zajištění předběžné řídící 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.),
2. stanovuje rozpočet na příslušný kalendářní rok formou rozpisu závazných a orientačních ukazatelů, provádí rezervace prostředků v Integrovaném informačním systému státní pokladny a zpravidla čtvrtletně poukazuje peněžní prostředky na bankovní účty organizací,
3. prověřuje a realizuje změny závazných ukazatelů rozpočtu dle žádostí organizací, případně dle žádostí jiných útvarů ministerstva formou řádných a mimořádných úprav rozpočtu; každá žádost týkající se změny organizační struktury organizace nebo počtu limitu zaměstnanců musí být doložena souhlasem věcně příslušné sekce,
4. organizuje dohodovací řízení za účasti zástupců věcně příslušného odboru ministerstva,
5. provádí následnou řídící kontrolu formou zpracování souhrnného materiálu z předkládaných rozborů hospodaření, tj. provádí zhodnocení ekonomických ukazatelů, prověření účetních, finančních a statistických výkazů a předkládá návrh na uzavření hospodaření, včetně návrhu na příděly do peněžních fondů ve smyslu § 39 a 56 zákona č. 218/2000 Sb. ke schválení,
6. na základě rezortní metodiky je pověřen schvalováním účetních závěrek ve smyslu ustanovení § 55a zákona č. 219/2000 Sb., příslušných ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcí vyhlášky č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek vybraných účetních jednotek.

# čl. 6

Ekonomické zajištění provozu PŘO

PŘO mají povinnost:

1. hospodařit s prostředky vymezenými v § 53 zákona č. 218/2000 Sb. a v souladu s tímto zákonem zajistit kontrolu jejich využívání ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb.,
2. vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, ve formě a rozsahu stanoveném prováděcími vyhláškami k tomuto zákonu a pokyny ministerstva,
3. 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 ministerstva a současně odboru, který jejich sběr zajišťuje, úpravy (korekce) rozpočtu v průběhu období jsou prováděny i podle skutečného stavu klientů (resp. podle využití lůžkové kapacity),
4. 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 (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění vyhlášky č. 435/2017 Sb.,
5. předat podklady k sestavení státního závěrečného účtu dle rezortního pokynu pro příslušný kalendářní rok,
6. 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 školství, mládeže a tělovýchovy a k činnostem souvisejícím s rozbory hospodaření, č. j. MSMT-31235/2015-2),
7. předat podklady financujícímu odboru ministerstva 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 PŘO; součástí podkladů musí být i navrhované zapojení RF a FRM do rozpočtu,
8. předat financujícímu odboru ministerstva podklady na úpravu rozpočtu prováděnou v průběhu roku v požadovaném rozsahu, struktuře a termínu, přičemž údaje týkající se limitu počtu zaměstnanců výhradně po projednání s věcně příslušným odborem ministerstva,
9. projednat všechny organizační a provozní změny a opatření s finančními dopady s financujícím odborem ministerstva ještě před jejich realizací,
10. účastnit se dohodovacích řízení pořádaných ministerstvem, a to ve složení statutární orgán a zaměstnanec ekonomického útvaru PŘO (popřípadě zástupce věcně příslušného útvaru), je-li takto organizována, popř. vyslat svého zástupce.

ČÁST ČTVRTÁ

HOSPODAŘENÍ S MAJETKEM

# čl. 7

Nakládání s majetkem státu

1. Nakládání s majetkem státu, se kterým přísluší hospodařit PŘO, se řídí zejména níže uvedenými předpisy:
2. zákonem č. 219/2000 Sb.,
3. vyhláškou č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů,
4. Výnosem ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 18/2016, kterým se vydává Směrnice, kterou se pro příspěvkové organizace a organizační složky státu v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy upravuje postup při provádění některých ustanovení zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů,
5. Metodickým pokynem k účtování a hospodaření s příjmy plynoucími příspěvkovým organizacím zřizovaným Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy z prodeje nemovitého majetku České republiky (č. j. MSMT-10539/2014),
6. zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
7. Metodickým pokynem, kterým se stanoví postupy účtování o majetku organizačních složek státu a příspěvkových organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (č. j. MSMT-35975/2018),
8. vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů a
9. Metodickým pokynem, kterým se stanoví zásady a vzorová směrnice k provedení inventarizace majetku a závazků organizačních složek státu a příspěvkových organizací zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (č. j. MSMT-33404/2018).
10. V případě, že chce ředitel/ka PŘO rozhodnout o trvalé nepotřebnosti hmotného nemovitého majetku ve smyslu § 14 odst. 7 zákona č. 219/2000 Sb., je vždy předtím povinen/nna informovat věcně příslušný odbor ministerstva.

# čl. 8

Vymáhání pohledávek z příspěvků na úhradu péče o děti

1. Nakládání s pohledávkami z příspěvků na úhradu péče o děti (dále jen „příspěvek”) se řídí v plném rozsahu zákonem č. 219/2000 Sb., Výnosem ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 18/2016, kterým se vydává Směrnice, kterou se pro příspěvkové organizace a organizační složky státu v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy upravuje postup pří provádění některých ustanovení zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.
2. Pohledávkami z příspěvků se rozumí dlužné částky vzniklé z výměrů příspěvků.
3. Splatnost výměrů příspěvků za konkrétní měsíc je vždy do 15 dnů po skončení běžného (kalendářního) měsíce.
4. Vyúčtování přeplatků a nedoplatků se provádí vždy ke dni ukončení ústavní nebo ochranné výchovy dítěte při odchodu ze zařízení.
5. První upomínky dlužných částek se odesílají nejpozději do 15 dnů od uplynutí lhůty splatnosti, stanoví se v nich lhůta k úhradě a odesílají se poštou jako obyčejná listovní zásilka, kopie se ukládá v tištěné podobě do osobního spisu dítěte, druhé upomínky jsou odesílány doporučeně nejpozději do 30 dnů od uplynutí lhůty k úhradě stanovené v první upomínce a stanoví se v nich lhůta k úhradě.
6. Po uplynutí lhůty pro úhradu dlužných částek určené ve druhé upomínce (zpravidla 30 dnů) podává pověřená osoba příslušnému soudu návrh na nařízení výkonu, v případě stanovení splátkového kalendáře je pověřen zaměstnanec, který sleduje jeho dodržování.

V případě nedodržování termínů splátek ze strany plátce dává pověřená osoba návrh na nařízení výkonu.

1. Z neuhrazeného příspěvku se tvoří opravné položky, a to za každých 90 dnů po splatnosti ve výši 10 % (celková výše částky vytvořené opravné položky nesmí být vyšší než neuhrazená částka příspěvku, upravená případně o výši oprávek), opravné položky se tvoří ke každému neuhrazenému výměru příspěvku jednotlivě a do hlavního účetnictví se předávají jako sumář všech vytvořených položek.

V případě úhrady pohledávky po termínu splatnosti a vytvoření opravné položky je nutné dnem úhrady (popř. částečné úhrady) tuto opravnou položku zrušit (částečně zrušit). Sumář zrušených opravných položek je předáván do hlavního účetnictví čtvrtletně tak, aby do termínu předání čtvrtletní účetní závěrky byly veškeré opravné položky zaúčtovány.

# čl. 9

Kolektivní smlouva

1. Odstupné se poskytuje u organizací v případě pracovních míst zrušených a zanikajících podle § 52 písm. a) až c) zákona č. 262/2006 Sb., pokud nestanoví kolektivní smlouva jinak.
2. V případě, že u PŘO působí odborová organizace, je výše odstupného sjednána v Kolektivní smlouvě pro příslušný kalendářní rok. Návrh Kolektivní smlouvy na běžný rok jsou PŘO povinny předložit k posouzení věcně příslušnému odboru, a to ještě před jejím projednáním s odborovou organizací působící u PŘO. Zvýšené odstupné jsou povinni ředitelé/ky PŘO ve své působnosti vázat na podmínky, zejména s přihlédnutím:
3. k finančním možnostem PŘO vycházejícím z rozpočtu organizace a disponibilním prostředkům, ze kterých je možné krýt náklady spojené s poskytnutím odstupného,
4. k rizikům nebo jiným nedostatkům způsobeným zejména porušením předpisů v souvislosti s neuváženým zvýšením odstupného nad možnosti PŘO, bez předběžného projednání s financujícím odborem ministerstva,
5. k tomu, že bude krytí těchto prostředků přeneseno bez vážných důvodů na ministerstvo (čerpání vázaných prostředků státního rozpočtu) a na stát.

# čl. 10

Pravidla pro financování reprodukce dlouhodobého majetku

Tato část upravuje pravidla pro žádosti o dotaci ze státního rozpočtu z programů podle zákona č. 218/2000 Sb. (dále jen „programové financování").

# čl. 11

Žádost o dotaci poskytnutou v rámci programového financování

1. Odbor investic ministerstva vyhlašuje v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb. výzvy v rámci investičního programu, který je zaměřen na reprodukci majetku PŘO. Tyto výzvy se zveřejňují na webových stránkách ministerstva a na základě takto uveřejněných výzev může PŘO žádat o dotaci.
2. Dotaci nelze poskytovat mimo vyhlášené výzvy.
3. Žádosti o poskytnutí dotace jsou posuzovány dle podmínek jednotlivých výzev a financovány v letech dle možností státního rozpočtu.
4. Při poskytování dotací v rámci programového financování bude kladen důraz na dlouhodobé a racionální nakládání s FRM.

# čl. 12

Postup při schvalování čerpání z fondu reprodukce majetku PŘO

1. Žádosti o schvalování čerpání z FRM na daný rok se předkládají do 31. 3.
2. Žádost se předkládá elektronicky prostřednictvím datové schránky, a to včetně všech příloh.
3. Následná úprava / aktualizace plánu čerpání FRM bude předkládána pouze na základě mimořádných okolností a bude předem konzultována na Odboru investic ministerstva.
4. FRM tvořený státními příspěvkovými organizacemi je peněžním fondem, jehož cílem je zajištění peněžních prostředků na financování pořízení dlouhodobého majetku (reprodukce majetku).
5. FRM lze dále také na základě souhlasu Odboru investic ministerstva, věcně příslušného odboru ministerstva a financujícího odboru ministerstva výjimečně použít jako doplňkový zdroj financování oprav a udržování dlouhodobého majetku, případně na pořízení krátkodobého majetku a jeho opravy.
6. PŘO předkládá Odboru investic ministerstva žádost o schválení návrhu čerpání z FRM. Součástí žádosti je tabulka „Tvorba a čerpání prostředků FRM v roce …” na konkrétní rok. Přílohou tabulky je IZ na jednotlivé akce uvedené v tabulce s náklady vyššími než 100 000 Kč. Čerpání prostředků FRM bez souhlasu ministerstva je nepřípustné.
7. Tabulku „Tvorba a čerpání prostředků FRM v roce ...." a IZ schvaluje Odbor investic ministerstva. Při schvalování návrhu v aktuálním roce je součástí schvalovacího procesu stanovisko věcně příslušného odboru ministerstva a financujícího odboru ministerstva.
8. V tabulce FRM budou uvedeny akce samostatně, není přípustné uvádět „agregované“ akce, například „náklady na údržbu objektu yx“.
9. Při zadání realizace akce postupuje PŘO 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.
10. PŘO je v termínu do 31. 3. povinna předložit Odboru investic ministerstva skutečné čerpání předchozího roku v tabulce „Tvorba a čerpání prostředků FRM v roce.... - skutečnost”.

ČÁST PÁTÁ

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

# čl. 13

Vztahy mezi ministerstvem a PŘO jsou v oblasti zadávání veřejných zakázek v současnosti upraveny Výnosem ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 1/2019 a služebním předpisem státního tajemníka v ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy č. 1/2019 (č. j. MSMT-24 204/2018-4), kterým se vydává Směrnice o zadávaní veřejných zakázek organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Na webových stránkách ministerstva je v sekci ministerstvo — veřejné zakázky vytvořen odkaz „metodika", kde je vyvěšena spolu s dalšími užitečnými podklady a informacemi: <https://www.msmt.cz/ministerstvo/metodika-1>.

ČÁST ŠESTÁ

KONTROLA

# čl. 14

Vztahy mezi ministerstvem a PŘO jsou upraveny ve Směrnici o kontrolní činnosti v organizacích v působnosti MŠMT vydané Výnosem ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 1/2020 (č. j. MSMT-37270/2019-1). Všechny útvary a zaměstnanci, kteří se podílejí na kontrolní činnosti v PŘO, 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 (kontrolní řád), 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 (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

ČÁST SEDMÁ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

# čl. 15

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.

# čl. 16

ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

Tímto pokynem se zrušují:

1. Pokyn, kterým se vymezují základní vztahy Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k řízení státních příspěvkových organizací vykonávajících činnost školy nebo činnost školského zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči, které zřizuje (č. j. MSMT-30 189/2019),
2. 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) a
3. Pokyn ministerstva přímo řízeným organizacím ke stanovení výše nenárokové složky platu zaměstnanců (č. j. MSMT-2528/2013-232).

# čl. 17

ÚČINNOST

Účinnost tohoto pokynu je od 15. února 2021.

V Praze dne: 6. února 2021

1. Metodický pokyn k ohlašování mimořádné události a jiné závažné události ve školských zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči (č. j. MSMT- 31316/2017-1). [↑](#footnote-ref-1)