

---

## **Příloha: Obsahová náplň činnosti organizačních útvarů ministerstva**

---

### **1. Organizační struktura ministerstva**

V souladu se schválenou Organizační strukturou ministerstva jsou zajišťovány a plněny úkoly v jednotlivých organizačních útvarech, jimiž jsou sekce, odbory a oddělení, a to v následujícím členění:

---

#### **Útvary přímo řízené ministrem**

Náměstek člena vlády (N1, N2, N3)

Kabinet ministra (K1) (*status oddělení*)

Kancelář ministra (K2) (*status odboru*)

- Oddělení protokolu a sekretariátu ministra (K20)
- Oddělení parlamentní a vládní agendy (K22)
- Oddělení koordinace Národního plánu obnovy (K23)

Odbor vnějších vztahů a komunikace (K3)

- Oddělení komunikace s médii (K30)
- Oddělení vztahů s veřejností (K31)

Odbor kanceláře NAÚ (A)

- Oddělení zajišťování a hodnocení kvality (A1)
- Oddělení správních činností NAÚ (A2)

Oddělení interního auditu (M1)

Oddělení bezpečnosti a krizového řízení (M2)

---

#### **Sekce státního tajemníka (S)**

Kancelář státního tajemníka (S1) (*status oddělení*)

Odbor personální a státní služby (S2)

- Oddělení personální (S20)
- Oddělení státní služby (S21)
- Oddělení mzdové účtárny (S23)

Oddělení archivní a spisové služby (S3)

Odbor kontroly a dozoru a ve veřejné správě (S4)

- Oddělení kontroly veřejné finanční podpory (S40)
- Oddělení kontroly přenesené působnosti a v organizacích zřizovaných ministerstvem (S41)

---

#### **Sekce ekonomická a legislativní (I)**

Oddělení správce kapitoly a finančního řízení (10)

Odbor hlavního účetního a svodného výkaznictví (11)

- Oddělení finanční účtárny (110)
- Oddělení svodného výkaznictví a metodiky účetnictví (111)

Odbor financování regionálního školství (12)

- Oddělení metodiky a financování škol a školských zařízení (120)
- Oddělení financování zřizovaných příspěvkových organizací a církevního školství (121)

Odbor správce rozpočtu (13)

- Oddělení předběžné řídicí kontroly finančních prostředků operačních programů (130)
- Oddělení předběžné řídicí kontroly finančních prostředků mimo operační programy (131)

Odbor investic (14)

- Oddělení reprodukce majetku veřejných vysokých škol (140)
- Oddělení reprodukce majetku organizačních složek státu, regionálního školství a NPO (141)

Odbor legislativy (16)

- Oddělení legislativy regionálního a vysokého školství (160)
- Oddělení vnější legislativy (161)
- Oddělení legislativy financování, institucionální výchovy a průřezových agend (162)

Odbor právní a správní (17)

- Oddělení smluvních agend a soudních sporů (170)
- Oddělení správních agend a rozkladové komise (171)

---

**Sekce vzdělávání a mládeže (II)**

Odbor rovného přístupu ke vzdělávání a podpory pracovníků v regionálním školství (20)

- Oddělení rovného přístupu ke vzdělávání a ústavní výchovy (200)
- Oddělení podpory pracovníků v regionálním školství (201)
- Oddělení speciálního vzdělávání, školských poradenských zařízení a primární prevence (202)

Odbor předškolního a základního vzdělávání (21)

- Oddělení organizace předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání (210)
- Oddělení podpory digitálního vzdělávání (211)
- Oddělení administrace Národního plánu obnovy (212)
- Oddělení kurikula (213)

Odbor středního, vyššího odborného a dalšího vzdělávání (22)

- Oddělení všeobecného vzdělávání (220)
- Oddělení odborného a dalšího profesního vzdělávání (221)
- Oddělení školského rejstříku (222)

Oddělení strategií (23)

Oddělení administrace dotačních programů a schvalování účetních závěrek PŘO (24)

Odbor pro mládež (25)

- Oddělení politiky mládeže (250)
- Oddělení podpory mládeže a školního sportu (251)

Odbor podpory škol a zřizovatelů (26)

- Oddělení projektového řízení (260)
- Oddělení metodické podpory (261)
- Oddělení regionální podpory (262)
- Oddělení regionální podpory pro Pardubický kraj (263)

- Oddělení regionální podpory pro Královéhradecký kraj (264)
- Oddělení regionální podpory pro Zlínský kraj (265)
- Oddělení regionální podpory pro Jihomoravský kraj (266)

Kancelář vrchního ředitele sekce vzdělávání a mládeže (27)

---

### **Sekce vysokého školství, vědy a výzkumu (III)**

Odbor vysokých škol (30)

- Oddělení implementace vysokoškolských politik (300)
- Oddělení analyticko – koncepční (302)

Odbor výzkumu a vývoje (31)

- Oddělení pro Evropský výzkumný prostor (310)
- Oddělení pro výzkumné infrastruktury (311)

Odbor podpory vysokých škol a výzkumu (32)

- Oddělení podpory vysokých škol (320)
- Oddělení podpory výzkumu a vývoje (321)

Oddělení řízení mezinárodních programů VaVal (33)

Kancelář vrchního ředitele sekce vysokého školství, vědy a výzkumu (34) (*status oddělení*)

Oddělení posuzování zahraničního studia (35)

---

### **Sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF (IV)**

Odbor administrace projektů vysokých škol (40)

- Oddělení projektů vysokých škol I (401)
- Oddělení projektů vysokých škol II (402)
- Oddělení projektů vysokých škol III (403)

Odbor technické pomoci (42)

- Oddělení RLZ a publicity (420)
- Oddělení materiálně technické podpory (421)
- Oddělení monitorovacího systému (423)
- Oddělení připomínek a rizik (424)

Odbor koncepce a vedení OP (44)

- Oddělení finančního plánování a nesrovnalostí (440)
- Oddělení financování (441)
- Oddělení koncepce výzev OP pro VŠ a VaV II (443)
- Oddělení metodiky OP (444)
- Oddělení koncepce výzev OP pro VŠ a VaV I (445)
- Oddělení koncepce výzev OP pro regionální školství (446)
- Oddělení hodnocení a schvalování projektů (447)
- Oddělení evaluací a analýz (449)

Odbor administrace zjednodušených projektů (45)

- Oddělení zjednodušených projektů I (451)
- Oddělení zjednodušených projektů II (452)

- Oddělení zjednodušených projektů III (453)
- Oddělení zjednodušených projektů V (455)

Odbor administrace projektů regionálního školství (46)

- Oddělení projektů regionálního školství I (460)
- Oddělení Individuálních projektů systémových (461)
- Oddělení projektů akčního plánování I (462)
- Oddělení projektů akčního plánování II (463)
- Oddělení projektů regionálního školství II (464)

Odbor administrace projektů výzkumu a vývoje (47)

- Oddělení projektů mezisektorové spolupráce (474)
- Oddělení projektů excelentního výzkumu (475)
- Oddělení projektů mobility výzkumu a vývoje (476)
- Oddělení projektů mezinárodního výzkumu a vývoje (477)

Odbor kontroly OP (49)

- Oddělení koordinace a podpory kontrol (490)
- Oddělení kontroly projektů ESF I (492)
- Oddělení kontroly projektů ESF II (493)
- Oddělení kontroly projektů EFRR (494)
- Oddělení kontroly veřejných zakázek (495)

Odbor mezinárodních vztahů a Evropské unie (71)

- Oddělení bilaterální a multilaterální spolupráce (710)
- Oddělení pro záležitosti krajské a organizační (711)
- Oddělení EU (712)

---

**Sekce informatiky, statistiky a analýz (V)**

Odbor majetkoprávní a veřejných zakázek (50)

- Oddělení veřejných zakázek (500)
- Oddělení majetkoprávní (501)
- Oddělení nákupu a majetku úřadu (502)

Odbor informatiky (51)

- Oddělení provozu informačních a komunikačních technologií (510)
- Oddělení informačních systémů a elektronizace (511)

Odbor školské statistiky a analýz (52)

- Oddělení statistického výkaznictví (520)
- Oddělení statistických výstupů (521)
- Oddělení analytické podpory a projektových výstupů (522)
- Oddělení sekundárních analýz (523)
- Oddělení národních analýz (524)

Oddělení provozní (53)

Kancelář vrchního ředitele sekce informatiky, statistiky a analýz (54)

## 2. Obecně vykonávané činnosti

- **Každá sekce prostřednictvím svých organizačních útvarů zejména:**

Plní věcně správně, včas a v požadované kvalitě úkoly svěřené organizačním řádem.

Zajišťuje přípravu a posuzování právních předpisů v oblasti své působnosti.

Zajišťuje přípravu a realizaci strategických dokumentů v oblasti své působnosti.

Připravuje analytické a datové podklady v oblasti své působnosti.

Zajišťuje pro ministra přípravu podkladů k materiálům pro jednání vlády.

Zpracovává plán legislativních a nelegislativních úkolů sekce, podklady pro rozpočet ministerstva a společné úkoly, včetně kontroly jejich plnění.

Podílí se na plnění úkolů vyplývajících z jednání vlády, ústředního krizového štábu, pracovní skupiny Výboru pro civilní a nouzové plánování a mezirezortních komisí a ostatních resortů.

Plní úkoly uložené krizovým štábem MŠMT.

Spolupracuje s oddělením bezpečnostního a krizového řízení při zpracování krizové dokumentace a plnění úkolů vyplývajících při řešení krizových situací.

Prostřednictvím svých organizačních útvarů zajišťuje tvorbu interních aktů řízení v oboru své působnosti.

Poskytuje konzultační, poradenskou a informační činnost v otázkách svěřené agendy, včetně výkladu příslušných právních předpisů a vyřizování podnětů.

Zajišťuje spolupráci

- s ostatními ústředními orgány státní správy (zejména s jednotlivými ministerstvy a Úřadem vlády, vč. příp. zajištění zastoupení ministerstva v mezirezortních orgánech státní správy), dalšími státními a veřejnými úřady a institucemi a v souladu s jejich působností také s organizacemi zřízenými Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy,
- s orgány a pracovními skupinami EU, OECD aj.,
- na stanovení věcného obsahu operačních programů spolufinancovaných z prostředků EU fondů či Evropských strukturálních a investičních fondů (dále jen „ESIF“) v oblasti své působnosti,
- se zahraničními partnery vyplývající z mezinárodních smluv a ujednání,
- na mezinárodních projektech,
- s vysokými školami,
- s asociacemi, spolky a pedagogickými iniciativami,
- se zástupci zaměstnavatelské sféry a dalšími sociálními partnery,
- s krajskými orgány v oblasti společných úkolů a dalšími institucemi v oblasti společných úkolů.

Spolupracuje s příslušnými útvary v rámci vnitřního kontrolního systému a příslušnými úřady v rámci veřejnosprávní kontroly (např. s věcně příslušnými ústředními správními úřady, Ministerstvem financí prostřednictvím finančních úřadů, Nejvyšším kontrolním úřadem, Úřadem pro organizování hospodářské soutěže, soudy či Policií ČR, Parlamentem ČR apod.).

Zajišťuje provádění veřejnosprávních kontrol hospodaření s veřejnými prostředky poskytnutými v její působnosti u příjemců těchto prostředků podle právních předpisů o finanční kontrole, jejich vyhodnocování, přijímaní opatření a přípravu a plnění plánu kontrolní činnosti ve své působnosti a jeho vyhodnocení. Spolupracuje s odborem kontroly a dozoru ve veřejné správě při přípravě plánu kontrolní činnosti ministerstva, při koordinaci provádění kontrol a podílí se na vypracování ročních zpráv o provedených kontrolách.

Zodpovídá za agendu genderové rovnosti v sekci a plnění rezortních i vládních závazků a priorit na národní a mezinárodní úrovni.

Zodpovídá za agendu zpracování osobních údajů v sekci.

Zajišťuje vyřizování stížností, podnětů a žádostí o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb. v působnosti sekce, včetně prokazatelného vedení evidence těchto podání.

Vede evidenci poradních orgánů vrchního ředitele sekce a meziresortních pracovních skupin, jejichž členy jsou zaměstnanci sekce.

Nominuje členy Redakční rady webu za sekci a zajišťuje zveřejňování informací v gesci sekce na úřední desce ministerstva.

Kde je níže v textu uvedeno, že útvar zajišťuje jednotlivé agendy a činnosti, rozumí se tím rovněž, že za tyto agendy a činnosti odpovídá.

- **Každý organizační útvar, který navrhuje uzavření dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr za účelem plnění úkolů MŠMT**, po uzavření této dohody rozvrhuje jménem zaměstnavatele pracovní dobu v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce.

### 3. Činnosti vykonávané jednotlivými organizačními útvary

---

#### ÚTVARY PŘÍMO ŘÍZENÉ MINISTREM

---

##### **N1, N2, N3 Náměstek člena vlády**

Náměstek člena vlády je zástupcem člena vlády, s výjimkou věcí, které vyhrazuje členovi vlády zákon. Zejména je oprávněn účastnit se místo ministra jednání schůze vlády a zastupovat jej na schůzi výboru nebo komise Poslanecké sněmovny včetně vyšetřovací komise, není-li výslovně požadována osobní účast ministra, nebo na schůzi výboru nebo komise Senátu. Náměstek člena vlády dále zastupuje ministra při jednáních a aktech na základě jeho zvláštního pověření. Ministr může na náměstka člena vlády přenést také odpovědnost za plnění vybraných úkolů v působnosti ministerstva, a to samostatným příkazem ministra zpracovaným státním tajemníkem.

##### **K1 Kabinet ministra**

###### Zajišťuje:

- a) odborné a politické podmínky pro plnění úkolů ministra a sleduje naplňování programových dokumentů vlády v oblasti působnosti ministerstva;
- b) přípravu odborných a politických stanovisek a podkladů pro rozhodování ministra v oblasti působnosti ministerstva a v dalších agendách dle pokynů ministra;
- c) zpracování odborných a politických stanovisek k materiálům v připomínkových řízeních, k materiálům předkládaným na jednání vlády, na jednání poradních orgánů vlády, předkládaným Parlamentu ČR a k dalším materiálům dle pokynů ministra;
- d) zpracování dalších podkladů dle pokynů ministra;
- e) politickou komunikaci s Kanceláří prezidenta republiky, Parlamentem ČR, Úřadem vlády ČR a s ostatními vládními orgány, se sociálními partnery, reprezentací územních samospráv, s aktéry v oblasti působnosti ministerstva a s dalšími aktéry, organizacemi a institucemi dle pokynů ministra;
- f) koordinaci sboru poradců ministra včetně odpovědnosti za prezentaci výstupů jeho činnosti.

###### Podílí se na:

- a) realizaci politického programu vlády v oblasti působnosti ministerstva.

##### **K2 Kancelář ministra**

Kancelář zajišťuje organizaci, koordinaci, vytváření a zajištění pracovních podmínek ministra při plnění jeho úkolů tím, že zpracovává a vede časový plán ministra, zajišťuje komplexně protokolární a organizační výkon ústavních pravomocí ministra, oficiálních, pracovních i soukromých návštěv zahraničních představitelů, koordinuje spolupráci s ostatními útvary, vyřizuje a eviduje podle pokynů ministra jeho odpovědi na osobní pozvánky a dopisy, organizuje přijetí návštěv u ministra, organizačně se podílí na přípravě podkladů.

Na základě pokynu ministra deleguje a řídí plnění ministrem zadaných úkolů. Koordinuje spolupráci mezi útvary ministerstva. Zpracovává stanoviska k materiálům předkládaným ministrovi ke schválení.

Plní roli hlavního koordinátora Národního plánu obnovy (dále jen „NPO“), a to u těch záměrů, kde je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy vedeno jako tzv. vlastník komponenty. Zabezpečuje centrální komunikaci, organizaci a metodickou podporu věcným útvarům, které jsou zodpovědné za přímou implementaci propsaných reforem a investic, i podpůrným sekcím. Zastupuje resort v této agendě při komunikaci s ostatními subjekty či orgány státní správy.

Vedoucí oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst.

2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověření zaměstnanci příslušných oddělení.

Zajišťuje:

- a) odborné a politické podmínky pro plnění úkolů ministra a sleduje naplňování programových dokumentů vlády v oblasti působnosti ministerstva;
- b) realizaci programu vlády v oblasti působnosti ministerstva;
- c) přípravu odborných stanovisek a podkladů pro rozhodování ministra v oblasti působnosti ministerstva a v dalších agendách dle pokynů ministra;
- d) zpracování odborných stanovisek k materiálům v připomínkových řízeních, k materiálům předkládaným na jednání vlády, na jednání poradních orgánů vlády, předkládaným Parlamentu ČR a k dalším materiálům dle pokynů ministra;
- e) zpracování stanovisek k materiálům předkládaným ministrovi ke schválení;
- f) zpracování další podkladů dle pokynů ministra;
- g) komunikaci s Kanceláří prezidenta republiky, Parlamentem ČR, Úřadem vlády ČR a s ostatními vládními orgány, se sociálními partnery, reprezentací územních samospráv, s aktéry v oblasti působnosti ministerstva a s dalšími aktéry, organizacemi a institucemi dle pokynů ministra.

**K20 Oddělení protokolu a sekretariátu ministra**

Zajišťuje:

- a) organizační a technicko-protokolární servis pro ministra při akcích, organizovaných na ministerstvu i mimo něj;
- b) organizační a administrativní podporu ministra, náměstků člena vlády, ředitele kanceláře ministra a vedoucího kabinetu ministra;
- c) evidenci a administraci udělování záští;
- d) evidenci, zpracovávání a příp. delegování pozvánek;
- e) ve spolupráci s odbornými sekcemi přípravu podkladů k návštěvám a akcím ministra;
- f) koordinaci příprav memorand a plnění úkolů z nich vyplývajících s jednotlivými sekcemi;
- g) evidenci propagačních předmětů ministra;
- h) udělování Medailí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Podílí se na:

- a) přípravě, organizaci a realizaci přijetí zahraničních návštěv u ministra;
- b) organizaci a přípravě výjezdů ministra;
- c) realizaci procesu udělování dalších ocenění ministerstva definovaných v příslušném nařízení vlády, a to ve spolupráci s věcně příslušnými sekcemi, a zodpovídá za strukturu těchto ocenění.

**K22 Oddělení parlamentní a vládní agendy**

Zajišťuje:

- a) kompletní informace o práci Úřadu vlády ČR a Parlamentu ČR vč. jeho orgánů a cíleně s těmito subjekty spolupracuje;
- b) účast ministra a zástupců ministerstva na jednáních vlády a obou komor Parlamentu ČR a jejich orgánů, včetně doprovodu a zajištění podkladů pro tato jednání;
- c) agendu vládních usnesení;
- d) koordinaci odpovědí na interpelace;
- e) koordinaci odpovědí na dotazy zákonodárců a reakce na usnesení obou komor Parlamentu ČR a jejich orgánů;
- f) spravování záležitostí ministerstva v Elektronické knihovně Úřadu vlády ČR (eKLEP);
- g) vedení evidence členství zástupců ministerstva v poradních a pracovních orgánech vlády a mezirezortních pracovních skupinách;
- h) ověření stenoprotokolů z jednání Parlamentu ČR;



- i) koordinaci příprav podkladů pro plán nelegislativních úkolů vlády.

### **K23 Oddělení koordinace Národního plánu obnovy**

#### Zajišťuje:

- a) podporu přípravy a realizace aktivit ve formě komunikace se zainteresovanými stranami ministerstva a OPŘO;
- b) podporu jednotlivým zapojeným útvarům při realizaci a ukončování aktivit ve formě konzultační, metodické a vzdělávací činnosti;
- c) monitoring implementace NPO na úrovni ministerstva;
- d) svodné zpracovávání reportů pro Ministerstvo průmyslu a obchodu, které řídí NPO na národní úrovni;
- e) zastupuje resort navenek při komunikaci s ostatními orgány státní správy, Evropskou komisí a sociálními a dalšími partnery.

#### Podílí se na:

- a) rozhodování při mezisekčních nejasnostech o postupech spojených s implementací reforem a investic a řešení průřezových otázek;
- b) přípravě podkladů na veřejná a mediální vystoupení pro vedení, ale i další zaměstnance úřadu a na mediální prezentaci ministerstva v oblasti NPO.

### **K3 Odbor vnějších vztahů a komunikace**

Odbor zajišťuje styk ministerstva s veřejností a médii. Zodpovídá za celkový obsah a strukturu internetových stránek ministerstva a dalších prvků externí komunikace (sociální sítě apod.), připravuje anebo se na podílí na přípravě podkladů na veřejná a mediální vystoupení pro vedení, ale i další zaměstnance úřadu. Odbor zodpovídá za Komunikační strategii a Manuál externí komunikace jako pomůcku pro komunikaci zaměstnanců směrem mimo úřad a podílí se na činnosti Rady interní komunikace. Odpovídá za udržení dobrého jména úřadu.

### **K30 Oddělení komunikace s médii**

#### Zajišťuje:

- a) vyřizování novinářských dotazů;
- b) tiskové zprávy;
- c) průběh tiskových konferencí a brífinků;
- d) monitorování aktivit ministra a zajišťuje z nich textovou a fotografickou prezentaci;
- e) podklady pro média;
- f) mediální prezentaci ministra a ministerstva;
- g) komunikaci s médii.

#### Podílí se na:

- a) spolupráci při mediálním zabezpečení akcí jiných útvarů ministerstva;
- b) spolupráci při mediálním zabezpečení akcí OPŘO.

### **K31 Oddělení vztahů s veřejností**

#### Zajišťuje:

- a) monitoring médií;
- b) vyřizování petic v působnosti ministerstva ve spolupráci s jednotlivými sekcemi,
- c) přípravu a průběh PR akcí ministra a ministerstva;
- d) vytváření a spravování webové stránky ministerstva po obsahové stránce;
- e) řízení činnosti Redakční rady webu;
- f) prezentaci na sociálních sítích (vyjma LinkedIn);

- g) stanovení pravidel pro vizuální styl materiálů, kterými se ministerstvo prezentuje (vizitky, PF, atd., tiskoviny a elektronické materiály);
- h) činnost školského ombudsmana.

## **A Odbor kanceláře NAÚ**

Zajišťuje odborné, organizační, technické a administrativní zabezpečení činnosti Národního Akreditačního úřadu pro vysoké školství (dále jen „NAÚ“) zřízeného dle zákona o vysokých školách, a to včetně vedení databází spojených s činností NAÚ a provádění úkonů NAÚ ve správním řízení, s výjimkou úkonů vyhrazených orgánům nebo oprávněným úředním osobám stanoveným zákonem.

Zabezpečuje ekonomické a rozpočtové záležitosti související s činností NAÚ, zabezpečuje přípravu podkladů pro odměňování hodnotících komisí a zabezpečuje administrativní činnosti odboru a NAÚ, včetně přípravy zasedání Rady NAÚ po technické, organizační a materiální stránce.

Ředitel odboru je:

- a) oprávněn uzavírat jménem ministerstva dohody či obdobné smluvní akty, na základě kterých, je poskytována odměna členům hodnotících komisí Akreditačního úřadu;
- b) osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto oddělení. V době jeho/její nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci oddělení.

## **A1 Oddělení zajišťování a hodnocení kvality**

Zajišťuje:

- a) přípravu koncepčních a metodických materiálů zaměřených na akreditace, systém zajišťování kvality a hodnocení kvality vysokých škol a dalších dokumentů analytické a koncepční povahy týkajících se činnosti NAÚ;
- b) komplexní přípravu podkladů pro doporučené postupy a metody hodnotící činnosti NAÚ v souladu se standardy pro akreditace a zavádění nových prvků vnějšího hodnocení vysokých škol, podkladů pro vnější hodnocení činnosti vysokých škol a pro kontrolu dodržování právní předpisů při uskutečňování akreditovaných činností;
- c) vede seznam hodnotitelů a zajišťuje jejich rozvoj v problematice zajišťování kvality a jejího hodnocení;
- d) přípravu podkladů pro zahraniční aktivity a mezinárodní spolupráci NAÚ a podílí se na její realizaci;
- e) přípravu podkladů pro roční zprávy o činnosti NAÚ a její zpracování;
- f) zpracování podkladů související s informační povinností vysokých škol.

Podílí se na:

- a) přípravě podkladů a dokumentů pro jednání NAÚ.

## **A2 Oddělení správních činností NAÚ**

Zajišťuje:

- a) vedení evidence akreditovaných studijních programů, institucionálních akreditací a oborů habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem na vysokých školách;
- b) komplexní přípravu podkladů pro vedená řízení a pro rozhodnutí Rady NAÚ a Přezkumné komise NAÚ;
- c) přípravu právních předpisů pro činnost NAÚ;

- d) administrativní, technickou a odbornou podporu činnosti Rady NAÚ, poradních orgánů a Přezkumné komise, včetně vyhotovení zápisu z jednání;
- e) zveřejňování rozhodnutí NAÚ;
- f) správu DTB ISACC.

Podílí se na:

- a) přípravě koncepčních a metodických materiálů NAÚ.

## **M1 Oddělení interního auditu**

Oddělení interního auditu je funkčně nezávislý útvar ministerstva v přímé podřízenosti ministra, organizačně oddělený od řídicích výkonných struktur.

Zajišťuje:

- a) nezávislé a objektivní ověřování, přezkoumávání a vyhodnocování stavu systémů, procesů, kontrolních a řídicích mechanismů ministerstva v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., vyhláškou č. 416/2004 Sb., zákonem č. 255/2012 Sb., Statutem interního auditu, Manuálem interního auditu, Standardy pro profesní praxi interního auditu a Etickým kodexem Institutu interních auditorů;
- b) činnost lokálního bodu pro hlášení nesrovnalostí operačních programů v gesci ministerstva prostřednictvím sítě AFCOS;
- c) roli auditora kybernetické bezpečnosti dle požadavků zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, realizuje kontroly systému řízení bezpečnosti informací, dává podněty k revizi bezpečnostní politiky ICT a systémových bezpečnostních politik IS, provádí kontrolu řešení bezpečnostních incidentů, navrhuje provedení bezpečnostních testů.

Podílí se na:

- a) zpracování odborných stanovisek ve věci nastavení kontrolních mechanismů u činnosti ministerstva v rámci vnitřních připomínkových řízení;
- b) v rámci vnějších připomínkových řízení na posouzení návrhů právních předpisů týkající se působnosti oddělení;
- c) poskytování poradenské a konzultační činnosti v oblasti auditní a kontrolní činnosti, řízení rizik ve vlastním úřadu i resortních organizacích, kterým poskytuje v případě potřeby metodickou pomoc.

Vedoucí oddělení zejména:

- a) odpovídá za sestavení ročního a střednědobého plánu interních auditů, na základě vyhodnocování rizik v řídicím systému a v souladu s cíli ministerstva a jeho naplnění realizací auditní činnosti v souladu se Statutem odboru interního auditu a podle Manuálu pro provádění interního auditu;
- b) zajišťuje úkoly spojené s přípravou, plněním a vyhodnocováním Akčního plánu boje s korupcí;
- c) spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení a s Centrálními harmonizačními jednotkami Ministerstva financí. Zajišťuje účast auditorů na vzdělávacích akcích ke zvyšování kvalifikace;
- d) podílí se na odborné činnosti Českého institutu interních auditorů, Institutu pro veřejnou správu a dalších odborných institucí;
- e) je osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto oddělení. V době jeho/její nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci oddělení.

Vedoucí oddělení je pověřenou osobou pro VOS dle směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.

## **M2 Oddělení bezpečnosti a krizového řízení**

Oddělení bezpečnosti a krizového řízení je v přímé podřízenosti ministra. Vedoucím oddělení je bezpečnostní ředitel. V oddělení je začleněn i pověřenec pro ochranu osobních údajů.

Bezpečnostní ředitel plní povinnosti stanovené zákonem č. 412/2005 Sb. o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“ v kapitole M 2). Dále plní povinnosti stanovené tímto zákonem ministrowi jako odpovědné osobě, tj. povinnost zajišťovat ochranu utajovaných informací a metodicky koordinovat její zajišťování u organizací v resortu, mimo povinností stanovených v § 67 odst. 2 zákona pouze ministrowi.

### Bezpečnostní ředitel zejména:

- a) schvaluje přehled míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím a zajišťuje jeho aktuálnost po celou dobu platnosti;
- b) zpracovává každoročně v souladu se zákonem personální projekt ministerstva a zajišťuje jeho zaslání Národnímu bezpečnostnímu úřadu;
- c) zajišťuje ověření a vydání oznámení o splnění podmínek pro přístup fyzické osoby k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené;
- d) potvrzuje jako odpovědná osoba zdůvodnění nutnosti přístupu fyzické osoby k utajované informaci na žádosti o osvědčení a vydání dokladu o bezpečnostní způsobilosti;
- e) zajišťuje poučení fyzických osob ministerstva a ostatních osob, které mají přístup k utajovaným informacím, nebo kterým ministerstvo utajované informace poskytuje;
- f) zajišťuje proškolení fyzických osob, které mají přístup k utajované informaci v souladu se zákonem;
- g) plní úkoly vyplývající z funkce vedoucího registru pro seznamování se s utajovanými informacemi cizí moci (EU, NATO);
- h) plní funkci bezpečnostního tajemníka v souladu s Jednacím řádem krizového štábu ministerstva.

### Organizační útvar:

#### Zajišťuje:

- a) administrativní, personální, informační a fyzickou bezpečnost při ochraně utajovaných informací a činnosti s tím spojené (aktualizace, skartace, archivace, atd.);
- b) zabezpečení služeb spojených s provozem vládního utajeného spojení;
- c) plnění komplexních opatření v oblasti ochrany, bezpečnosti, obrany a krizového řízení v ústředí ministerstva v souladu se zákonem č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, zákonem č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), zákonem č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany a příslušných prováděcích předpisů a interních aktů řízení;
- d) zpracování krizových plánů (Krizový plán, Plán krizové připravenosti, Povodňový plán, Dílčí plán obrany a další plány dle příkazů). Provádí průběžnou revizi a aktualizaci těchto plánů dle příslušných právních předpisů;
- e) funkci kontaktního místa pro potřeby Ústředního krizového štábu;
- f) přípravu vnitřních předpisů navazujících na právní úpravu o ochraně utajovaných informací, krizovém řízení, integrovaném záchranném systému;
- g) naplnění funkce pracoviště krizového řízení;
- h) plnění činností a úkolů PO a BOZP na ministerstvu podle právních předpisů (provádění školení nových zaměstnanců, periodická školení zaměstnanců v PO a BOZP, provádění kontroly dodržování povinností v oblasti PO a BOZP, zpracovávání a vedení dokumentace PO a BOZP, zajišťování a kontrola činnosti preventistů PO a požárních hlídek, zajišťování distribuce a doplňování lékárníček na útvary);
- i) zajištění fyzické bezpečnosti objektů ministerstva, včetně zajištění ochrany majetku a osob strážní službou;

- j) příjem a evidenci všech podnětů a požadavků zaslaných orgány činnými v trestním řízení, jejichž adresátem je ministerstvo; vedení jejich databáze. Vyhodnocování jejich obsahu a v souladu s kompetencemi ministerstva a komunikace s věcnými útvary při jejich vyřizování, popř. přímé vyřízení daných podnětů v součinnosti s věcnými útvary. V případě zadání je vedoucí oddělení bezpečnosti a krizového řízení je oprávněn se obracet na orgány činné v trestním řízení;
- k) režim pohybu osob, věcí a dopravních prostředků v objektech ministerstva a jejich kontrolu, včetně schvalování vstupu a přístupu osob do jednotlivých částí objektů ministerstva, opatřených systémem elektronické kontroly vstupu;
- l) vedení evidence razítek se státním znakem.

Podílí se na:

- a) prošetřování příčin úrazů na pracovišti a zpracovávání podkladů pro odbor personální a státní služby.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů je ve věcné přímé podřízenosti ministra a plní zejména tyto úkoly:

- a) zajišťuje problematiku vyplývající z obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) o ochraně osobních údajů č. 2016/679 v resortu;
- b) poskytuje poradenství k povinnostem ministerstva plynoucích z obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) o ochraně osobních údajů č. 2016/679;
- c) zajišťuje komunikaci uvnitř i vně ministerstva v otázkách ochrany osobních údajů, včetně spolupráce a kontaktu s Úřadem pro ochranu osobních údajů.

---

## **S – SEKCE STÁTNÍHO TAJEMNÍKA**

---

Sekce státního tajemníka zajišťuje prostřednictvím svých útvarů činnosti související zejména s organizačními věcmi služby, správou služebních vztahů, odměňováním státních zaměstnanců nebo činnosti v oblasti spisové služby a archivace.

Státní tajemník je oprávněn jednat jménem zaměstnavatele v základních pracovněprávních vztazích. Státní tajemník ustavuje kárnou komisi a komisi pro náhradu škody a zodpovídá za řízení a rozvoj interní komunikace v ministerstvu.

Státní tajemník je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti této sekce.

Dle dohody s ministrem plní státní tajemník další úkoly pro zajištění efektivního výkonu působnosti stanovené ministerstvu.

Sekce státního tajemníka plní výkon role zřizovatelského útvaru VICTORIA – Vysokoškolské sportovní centrum Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „VSC“) a Národního pedagogického muzea a knihovny Jana Amose Komenského (dále jen „NPMK“).

### **S1 Kancelář státního tajemníka**

Zajišťuje:

- a) administrativní, organizační a odbornou podporu státního tajemníka;
- b) výkon činností administrátora porady vedení;

- c) plnění úkolů ministerstva jako služebního úřadu vyplývajících z nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání v ministerstvu;
- d) personální agendu ředitelů OPŘO;
- e) spolupráci s Českou školní inspekcí jako podřízeným služebním úřadem včetně komunikace s kanceláří vedoucího podřízeného služebního úřadu;
- f) spolupráci s ostatními přímo řízenými organizacemi zřízenými Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy v oblastech působnosti státního tajemníka;
- g) administraci jednání komise pro náhradu škody;
- h) ubytování zaměstnanců v ubytovně úřadu;
- i) dislokaci zaměstnanců úřadu v jeho prostorách;
- j) správu telefonního seznamu zaměstnanců ministerstva;
- k) výkon činností administrátora interních řídicích aktů dle příslušného interního řídicího aktu;
- l) přípravu, administraci a evidenci příkazů ministra;
- m) koordinaci mimořádných a průřezových úkolů a činností resortu v souladu s pokyny ministra udělenými státnímu tajemníkovi;
- n) legalizaci dokladů o základním, středním a vyšším odborném vzdělávání pro účely použití v zahraničí;
- o) legalizaci vysokoškolských diplomů a dodatků k diplomu;
- p) další činnosti a agendy dle pokynů státního tajemníka.

Podílí se na:

- a) koordinaci přípravy systemizace a organizačních změn podle zákona o státní službě a zajišťuje jejich realizaci;
- b) zpracování úplného znění organizačního řádu ministerstva na základě podkladů poskytovaných útvarů ministerstva podle jednotlivých dodatků k organizačnímu řádu;
- c) výkonu agendy spojené s odměňováním zaměstnanců;
- d) výkonu činností administrátora evidence úkolů ministerstva dle příslušného interního řídicího aktu, zejm. úkolů vyplývajících z jednání porady vedení;
- e) rozvoji a správě personálního informačního systému z hlediska vykonávaných agend;
- f) zajištění akcí organizovaných a spoluorganizovaných ministerstvem.

Vedoucí kanceláře je příslušnou osobou pro Vnitřní oznamovací systém dle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.

## **S2 Odbor personální a státní služby**

Zajišťuje:

- a) komplexní personální agendu ministerstva, včetně implementace zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů;
- b) hospodaření s finančními prostředky na platy zaměstnanců včetně metodického řízení;
- c) přípravu a správu rozpočtu finančních prostředků na platy zaměstnanců v režimu zákoníku práce a ve služebním poměru podle zákona o státní službě spolu s prostředky na ostatní platby za provedenou práci včetně metodického řízení;
- d) péči o státní zaměstnance a zaměstnance a jejich profesní rozvoj.

Podílí se na:

- a) řešení personálních a platových záležitostí ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci a představenými včetně metodické pomoci;
- b) z hlediska vykonávaných agend na rozvoji a správě personálního informačního systému;

- c) činnosti Rady interní komunikace.

Ředitel odboru jedná jménem zaměstnavatele v právních vztazích založených dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr a u zaměstnanců v pracovním poměru ve věcech týkajících se poskytnutí informace o právech a povinnostech dle § 37 zákoníku práce, mateřské dovolené, rodičovské dovolené, neplaceného volna dle příslušných ustanovení zákoníku práce, a rozvrhuje individuální pracovní dobu dle příslušných ustanovení zákoníku práce,

Ředitel odboru a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

## **S20 Oddělení personální**

### Zajišťuje:

- a) provádí výkon personální agendy týkající se služebního poměru státních zaměstnanců;
- b) výkon personální agendy týkající se pracovního poměru zaměstnanců ministerstva; zabezpečuje výkon personální agendy týkající se dohod konaných mimo pracovní poměr (kromě dohod konaných mimo pracovní poměr zabezpečovaných sekcí mezinárodních vztahů, EU a ESIF a odborem kanceláře NAÚ);
- c) oblast Fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“) v podmínkách ministerstva v souladu s příslušnou legislativou a interní dokumentací ministerstva ;
- d) vedení personální evidence a evidence státních zaměstnanců v Informačním systému o státní službě;
- e) vedení evidence a registrace pracovních úrazů zaměstnanců a státních zaměstnanců ministerstva;
- f) organizaci pracovnělékařských prohlídek v podmínkách ministerstva;
- g) zajišťuje podmínky pro sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem služby a spoluprací se Sekcí pro státní službu Ministerstva vnitra a přípravu podkladů v oblastech vyplývajících ze zákona o státní službě;
- h) evidenci zaměstnanců se zdravotním postižením a plní další úkoly stanovené zákonem o zaměstnanosti v oblasti plnění stanoveného podílu občanů se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele;
- i) zabezpečuje činnost rezortního koordinátora genderové rovnosti ministerstva;
- j) funguje jako konzultační místo v souvislosti s výkonem gesčních oblastí ministerstva a uplatňování perspektivy rovnosti žen a mužů, především při tvorbě strategických a koncepčních materiálů, dotačních programů a projektů s dopadem na fyzické osoby;
- k) posuzuje dopady legislativních i nelegislativních materiálů ve vnitřním a vnějším připomínkovém řízení na rovnost žen a mužů;
- l) zabezpečuje členství v Pracovní skupině pro genderovou rovnost ministerstva a koordinuje její činnost.

### Podílí se na:

- a) návrhu Kolektivní dohody ve spolupráci s odborovou organizací ministerstva, a Zásad pro tvorbu a používání FKSP, a to včetně jejich změn;
- b) návrzích opatření k zabezpečení a dodržování pracovněprávních předpisů a služebních předpisů ve spolupráci s věcně příslušnými odbory ministerstva.

## **S21 Oddělení státní služby**

### Zajišťuje:

- a) implementaci zákona o státní službě na úrovni koncepční a metodické;

- b) administraci výběrových řízení podle zákona o státní službě;
- c) administraci výběrových řízení podle zákoníku práce;
- d) administraci žádostí o odborné praxe a odborné stáže;
- e) realizaci a evidenci a koordinaci zvláštní části úřednické zkoušky v gesčních oborech služby ministerstva;
- f) agendu vzdělávání státních zaměstnanců a zaměstnanců ministerstva, vč. zajištění účasti zaměstnanců na odborných konferencích;
- g) adaptační proces státních zaměstnanců a zaměstnanců ministerstva s důrazem na vstupní vzdělávání;
- h) úlohu podpůrného orgánu ve smyslu zákona č.159/206 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, zejména identifikaci a zápis do registru oznámení veřejných funkcionářů z řad vedoucích zaměstnanců a představených v ministerstvu a přímo řízených organizací (dále jen „PŘO“) a ostatních přímo řízených organizací (dále jen „OPŘO“) v působnosti ministerstva;
- i) proces pracovního hodnocení zaměstnanců a služebního hodnocení státních zaměstnanců metodicky, implementačně a z hlediska technické podpory;
- j) prezentaci ministerstva na sociální síti LinkedIn.

Podílí se na:

- a) činnosti Celostátní komise pro hodnocení prací a tvorbu katalogu prací.

### **S23 Oddělení mzdové účtárny**

Zajišťuje:

- a) zpracování výpočtu platů zaměstnanců ministerstva;
- b) provedení odvodu daně z příjmu, zdravotního pojištění a sociálního pojištění příslušným organizacím za zaměstnance ministerstva;
- c) plnění ohlašovací povinnosti vůči jednotlivým zdravotním pojišťovnám;
- d) vedení mzdové spisovny písemností;
- e) bezhotovostní platební styk z účtů ministerstva vedených u České národní banky (platy, odvody daně z příjmu, zdravotního a sociálního pojištění, zákonné srážky z platů, srážky z platů na základě dohody o srážkách);
- f) platby z FKSP a vedení analytické evidence fondu (příspěvek organizace na penzijní připojištění zaměstnanců, půjčky z FKSP);
- g) plnění povinnosti vyplývající z právních předpisů o důchodovém pojištění.

Podílí se na:

- a) podílí se na rozvoji ekonomických informačních systémů (především personálního a mzdového systému a EIS JASU CS).

### **S3 Oddělení archivní a spisové služby**

Oddělení archivní a spisové služby zajišťuje plnění úkolů v oblasti spisové služby, archivace dokumentů, především správního archivu, a podatelny.

Zajišťuje:

- a) dohled nad výkonem spisové služby ministerstva; k nápravě zjištěných nedostatků vyzývá písemně představeného relevantního útvaru; pokud k nápravě nedojde a neřešení zjištěných nedostatků by mohlo vést ke správnímu deliktu ve smyslu zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, podává oficiální podnět státnímu tajemníkovi;
- b) zpracování spisového řádu a spisového plánu ministerstva; je neopominutelným připomínkovým místem ministerstva při vyřizování meziresortních a resortních připomínkových řízení týkajících se spisové služby (tj. zejména příjmu a evidence dokumentů, ukládacích lhůt



dokumentů a spisů, nakládání s dokumenty apod.); to platí i pro metodiky a jiné materiály týkající se primárně operačních programů EU;

- c) odborné a metodické řízení ve věcech spisové služby PŘO/OPŘO; poskytování poradenské a konzultační činnosti v oblasti spisové služby všem útvarům ministerstva činnosti podatelny; příjem a třídění všech zásilek doručených na podatelnu, včetně dokumentů doručených do datové schránky ministerstva a na elektronickou adresu podatelny; označení doručených dokumentů jednoznačným identifikátorem dle spisového řádu a předává je k vyřízení v rámci ministerstva; distribuci periodik na jednotlivé útvary dle poskytnutého rozdělovníku; činnosti výpravny; přijímá zásilky pro výpravnu a zabezpečuje jejich odbavování; má oprávnění odmítnout vypravení zásilky a vrátit ji zpět zpracovateli, neobsahuje-li náležitosti stanovené vnitřními předpisy a provozovatelem poštovních služeb; sleduje stav finančních prostředků určených pro platby za vypravené zásilky a zabezpečuje jejich průběžné navyšování; spolupracuje při nákupech a reklamacích frankovacích strojů;
- d) přejímku, zpracování a uložení uzavřených dokumentů a spisů jednotlivých útvarů ministerstva do centrální spisovny, specializované spisovny operačních programů, spisovny NAU a správního archivu;
- e) nahlédací agendu pro interní původce dokumentů a spisů dle vnitřních předpisů;
- f) provádění skartačního řízení s Národním archivem u dokumentů uložených v centrální spisovně, specializované spisovně operačních programů, spisovně NAU a ve správním archivu; v rámci těchto skartačních řízení zpracovává, schvaluje a předkládá Národnímu archivu skartační návrhy a provádí úpravy návrhů dle pokynů Národního archivu; dokumenty a spisy vybrané za archiválie pořádá dle pokynů Národního archivu a zajišťuje jejich protokolární předání; na vyžádání spolupracuje při přípravě ostatních skartačních řízení konaných na jiných evidencích ministerstva;
- g) výběr archiválií mimo skartační řízení s Národním archivem nebo místně příslušným archivem u dokumentů a spisů, které spravuje (týká se zejména dokumentace, která byla předána k uložení do správního archivu v rámci spisové rozluky PŘO/OPŘO);
- h) bezpečnou skartaci dle vnitřních předpisů; skartace se týká jak tzv. přímého skartu, tak dokumentů a spisů určených ke skartaci ve skartačním řízení na základě uděleného souhlasu Národního archivu v Praze; dále zajišťuje skartaci dokumentů a spisů mimo skartační řízení, ke které byl udělen souhlas Národního archivu či místně příslušného archivu (týká se zejména uložené dokumentace PŘO/OPŘO);
- i) zpracování podkladů pro přípravu investičních záměrů na vybavení podatelny a rozvoj spisové služby.

#### Podílí se na:

- a) na přípravě a provádění interních kontrol v oblasti výkonu spisové služby; týká-li se kontrola přímo výkonu spisové služby na útvarech ministerstva, nebo PŘO/OPŘO, je vždy zástupce oddělení členem kontrolní skupiny;
- b) přípravě metodik, směrnic či jiných předpisů týkajících se spisové služby v rámci implementace operačních programů EU realizovaných ministerstvem; spolupracuje na tvorbě ostatních směrnic a metodik ministerstva, pokud se týkají spisové služby (v případě vyžádání);
- c) přípravě spisové rozluky PŘO/OPŘO a v případech, kdy není určena nástupnická organizace, přijímá k uložení dokumenty a spisy dle vnitřních předpisů a dle schváleného plánu spisové rozluky.

#### **S4 Odbor kontroly a dozoru ve veřejné správě**

Je kontrolním orgánem ministerstva a zajišťuje koordinaci a výkon kontroly a dozoru v resortu.

#### Zajišťuje:

- a) kontrolu dodržování obecně platných právních předpisů, závazných pravidel, ukazatelů, rozhodnutí, vnitřních předpisů, pokynů a zásad v působnosti ministerstva, včetně předávání výsledků kontrolní činnosti jiným státním orgánům;
- b) zpracování plánu kontrolní činnosti ministerstva na příslušný kalendářní rok;
- c) roli interní odborné autority v rámci ministerstva pro oblast kontrolní činnosti ve veřejné správě a je metodickým místem pro výklad právních předpisů v této oblasti, /zejména zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů a vnitřních předpisů ministerstva/, které tuto oblast upravují;
- d) metodiku kontrolní činnosti podle kontrolního řádu pro resort a metodickou pomoc v oblasti kontroly včetně koordinace kontrolní činnosti v resortu školství, mládeže a tělovýchovy;
- e) zpracování souhrnných ročních zpráv pro orgány státní správy podle příslušných právních předpisů;
- f) přenos informací o kontrolní činnosti do informačních systémů (CEDR, FKVS – VYKONT, MKP, MZZ atd.);
- g) zpracování stanovisek k materiálům projednávaných vládou v oblasti činnosti.

Podílí se na:

- a) spolupráci při zahájení kontrolních akcí organizovaných v resortu školství, mládeže a tělovýchovy orgány vnější kontroly /zejména NKÚ a další/; spolupracuje na zahájení a ukončení všech kontrol (auditů) prováděných na ministerstvu vnějšími kontrolními orgány a je neopomenutelným účastníkem těchto jednání;
- b) prověřování stížností a podnětů týkajících se hospodaření s veřejnými prostředky a majetkem;
- c) spolupráci s orgány činnými v trestním řízení /informuje tyto orgány o kontrolních poznátcích nasvědčujících na podezření ze spáchání trestného činu a spolupracuje s nimi na jejich prověřování.

#### **S40 Oddělení kontroly veřejné finanční podpory**

Zajišťuje:

- a) výkon kontroly hospodaření s veřejnými prostředky u veřejných vysokých škol a soukromých vysokých škol, včetně programového financování aj;
- b) výkon kontroly hospodaření s veřejnými prostředky v oblasti výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- c) výkon kontroly dodržování podmínek poskytnutých dotačních prostředků z kapitoly 333 MŠMT příjemcům;
- d) evidenci externích kontrol;
- e) zpracování podkladů z finančních kontrol pro zprávu připravovanou MF ČR pro jednání vlády.

#### **S41 Oddělení kontroly přenesené působnosti a v organizacích zřízených ministerstvem**

Zajišťuje:

- a) výkon veřejnosprávní kontroly a auditu hospodaření s veřejnými prostředky a majetkem u příspěvkových organizací zřízených ministerstvem, včetně programového financování; /kontroluje hospodárné, efektivní a účelné nakládání s veřejnými prostředky a majetkem; prověřuje zejména zavedení a fungování vnitřního kontrolního systému včetně jeho účinnosti a přiměřenosti/;
- b) kontrolu výkonu přenesené působnosti v oblasti školství, mládeže a tělovýchovy u územních samosprávných celků; kontroluje dodržování právních předpisů, závazných pravidel, ukazatelů, rozhodnutí, pokynů a zásad při užití veřejných prostředků z kapitoly 333 MŠMT;
- c) výkon kontroly dodržování podmínek poskytnutých dotačních prostředků u organizací v oblasti práce s dětmi a mládeží – zapsané spolky, fyzické osoby, právnické osoby aj., přezkoumává správnost jejich užití a prověřuje, zda vykazované údaje odpovídají skutečnosti;

- d) zpracování podkladů z kontrol výkonu přenesené působnosti pro Hodnotící zprávu připravovanou MV ČR pro jednání vlády.

---

## **I – Sekce ekonomická a legislativní**

---

Plní úkoly na úseku ekonomické a legislativní strategie resortu, finanční a mzdové politiky, rozpočtového hospodaření a jeho kontroly v rámci příslušné kapitoly státního rozpočtu včetně účetnictví a účetního výkaznictví, regulace zaměstnanosti a usměrňování mzdových prostředků a financování regionálního školství.

Odpovídá za koncepční, analytické a metodické činnosti v oblasti financování regionálního školství. Zajišťuje přípravu a tvorbu obecně platných pravidel a metodiky rozdělování rozpočtových zdrojů vyčleněných pro školy a školská zařízení, které zřizuje ministerstvo, obce, kraje a svazky obcí, soukromí zřizovatelé a církve a náboženské společnosti.

Realizuje státní finanční politiku při financování resortu. Zpracovává koncepční a metodické materiály a prováděcí předpisy pro financování, rozpočtování a usměrňování mzdových prostředků v odvětví školství v působnosti resortu.

Plní úkoly vyplývající pro ministerstvo z funkce správce příslušné kapitoly státního rozpočtu podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává návrh rozpočtu kapitoly na příslušný kalendářní rok, poskytuje součinnost Ministerstvu financí pro stanovení ukazatelů rozpočtového provizoria v rozpočtovém systému.

Provádí globální kontrolu a odpovídá za celkové čerpání a případnou regulaci. Vypracovává komplexní metodiku sestavování rozpočtu, střednědobého výhledu, rozpisu rozpočtu a závazných limitů regulace zaměstnanosti na jednotlivé příkazy rozpočtových operací. Odpovídá za dodržování závazných ukazatelů rozpočtu kapitoly a dalších limitů regulace při jejich rozpisu a změně.

Realizuje schválená systémová opatření v oblasti rozpočtování, financování, regulace zaměstnanosti, usměrňování mzdových prostředků, jiné činnosti a provádí kontrolu jejich plnění v oblasti jednotlivých částí kapitoly.

Vypracovává metodiku ke zpracování návrhu rozpočtu kapitoly 333 MŠMT včetně harmonogramu prací, odpovídá za vypracování návrhu rozpočtu kapitoly 333 MŠMT a jeho předložení Ministerstvu financí.

Odpovídá za rozpis rozpočtu kapitoly 333 MŠMT věcně příslušným sekcím ministerstva (příkazcům operací) a za zpracování tzv. „kapitálního sešitu“ a jeho předložení Výboru pro vědu, vzdělání, kulturu, mládež a tělovýchovu Poslanecké sněmovny a Ministerstvu financí.

Přiděluje finanční prostředky vlastnímu úřadu ministerstva, ostatním organizačním složkám státu (dále jen „OSS“) a OPŘO zřizovaným ministerstvem, a to na základě návrhů schválených věcně příslušnými sekcemi ministerstva (příkazci operací), či poradou vedení ministerstva.

Zajišťuje převod peněžních prostředků z účtu cizích prostředků a rezervního fondu MŠMT.

Odpovídá za hospodaření s finančními prostředky kapitoly, které jsou prostřednictvím programového financování vyčleněny na reprodukci majetku v působnosti ministerstva.

Vykonává činnosti stanovené ministerstvu v § 161, § 161a, § 161b, § 161c odst. 1 a 3, § 162, § 163 odst. 3 a 4 a § 170 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Odpovídá za objektivizaci finanční a mzdové politiky postupně odstraňující neoprávněné disproporce, bilancování zdrojů a potřeb celé kapitoly; čerpání rozpočtu výdajů kapitoly z globálního hlediska (včetně

nároků z nepotřebovaných výdajů) a podle potřeby za regulaci čerpání rozpočtu a plnění příjmů z globálního hlediska svodného útvaru.

Provádí předběžnou, průběžnou a následnou finanční kontrolu rozpočtových operací v oblasti OPŘO a navrhuje opatření k odstranění zjištěných nedostatků.

Provádí průběžnou a následnou řídicí kontrolu u dotačních titulů realizovaných v sekci ekonomické a legislativní.

Vyhodnocuje roční rozbor hospodaření s prostředky státního rozpočtu, se státním majetkem a s mimorozpočtovými prostředky u OPŘO, navrhuje ministru schválení rozdělení zlepšeného hospodářského výsledku do peněžních fondů organizací a opatření k odstranění zjištěných nedostatků.

Vypracovává metodický pokyn rozborů hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu pro OSS, příspěvkové organizace v přímé působnosti ministerstva a vlastní úřad ministerstva.

Zajišťuje svodně za kapitolu 333 MŠMT implementaci Integrovaného informačního systému Státní pokladna v kapitole 333 MŠMT. Je garantem za oblast Rozpočtového informačního systému. Plní roli zakladatele rozpočtových opatření, schvalovatele opatření a role související s vykazováním těchto opatření.

Vypracovává metodiku ke zpracování závěrečného účtu kapitoly 333 MŠMT včetně harmonogramu prací, odpovídá za vypracování závěrečného účtu kapitoly 333 MŠMT a jeho předložení Ministerstvu financí, Poslanecké sněmovně, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a Českému statistickému úřadu.

V oblasti účetnictví pro základní činnosti ústředního orgánu státní správy, Operační programy, Finanční mechanismy (EHP/NORSKO a Program švýcarsko-české spolupráce) a Komunitární programy (EUROSTARS) odpovídá za zajištění:

- koncepční a metodické činnosti a výkon agendy podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhlášek Ministerstva financí a Českých účetních standardů,
- výkon agendy hlavního účetního podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, včetně metodického zabezpečení,
- předávání údajů do Centrálního systému účetních informací státu (dále jen „CSÚIS“) podle zákona a vyhlášek Ministerstva financí,
- zpracování koncepčních a metodických materiálů a interních prováděcích předpisů pro účetnictví a účetní výkaznictví v působnosti resortu,
- kontrolu účetních dokladů a účetních výkazů a navrhuje opatření k odstranění zjištěných nedostatků.

Zajišťuje svodně zpracování finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem.

Zajišťuje vybranými zaměstnanci v souladu s § 22 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, provádění zkoušek zvláštní odborné způsobilosti na úseku školství.

Sekce zajišťuje legislativní agendu ministerstva, zabezpečuje řádný průběh legislativního procesu při přípravě a schvalování právních předpisů v gesci ministerstva a metodicky usměrňuje přípravu právních předpisů na ministerstvu. Dále zajišťuje pro ministerstvo právní agendu, není-li ve zvláštních případech svěřena jinému útvaru, včetně právní agendy související s působností ministerstva jako ŘO OP EU.

Vrchní ředitel sekce je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti této sekce.

## 10 Oddělení správce kapitoly a finančního řízení

Odpovídá za aplikaci státní finanční politiky při financování resortu a vytváří koncepci jeho financování. Plní úkoly vyplývající pro ministerstvo z funkce správce kapitoly 333 MŠMT státního rozpočtu (dále jen „kapitola“) podle zákona č. 218/2000 Sb.

Z titulu správce kapitoly vykonává metodickou, koncepční, analytickou a dohledovou činnost na úseku rozpočtování u organizačních složek státu. Odpovídá za dodržování regulace zaměstnanosti v resortu a za metodiku objektivizace finanční politiky postupně odstraňující neoprávněné disproporce, bilancování zdrojů a potřeb celé kapitoly. Navrhuje zásadní obecné postupy ke snižování výdajů a zvyšování příjmů financovaného odvětví.

Z titulu správce kapitoly odpovídá za tvorbu metodiky pro návrh rozpočtu a střednědobého výhledu ve vazbě na základní strategické dokumenty (Programové prohlášení vlády, Rozpočtová strategie sektoru veřejných institucí, Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy, operační programy apod.) podle vyhlášky č. 133/2013 Sb., o stanovení rozsahu a struktury údajů pro vypracování návrhu zákona o státním rozpočtu a návrhu střednědobého výhledu státního rozpočtu a lhůtách pro jejich předkládání, ve znění pozdějších předpisů, a za jeho vypracování a předložení Ministerstvu financí. Návrh výše závazných ukazatelů a limitů regulace zaměstnanosti zpracovává z podkladů organizačních složek státu a věcně příslušných útvarů ministerstva v rozsahu identifikace koruny podle vyhlášky č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě. Z titulu správce kapitoly zodpovídá za rozdělování schválených závazných ukazatelů, závazných limitů regulace zaměstnanosti a za změny závazných ukazatelů rozpočtu.

Zabezpečuje činnosti v rozpočtovém informačním systému na kapitole pro přípravu a realizaci rozpočtu v integrovaném informačním systému státní pokladny (dále jen „IISSP“) a správu rozpočtu včetně rozpočtových opatření a správy nároků z nespoteřebovaných výdajů nebo rezervního fondu v rozsahu identifikace koruny stanovené vyhláškou č. 412/2021 Sb. Spravuje rozpočtovou databázi Integrovaného systému rozpočtu a skutečnosti (dále jen „ISROS“), odpovídá za její aktuálnost.

Zpracovává podklady k posuzování dopadů navrhovaných opatření a právních norem týkajících se regulace zaměstnanosti a podkladů pro tvorbu návrhu státního rozpočtu.

### Zajišťuje:

- a) zpracování návrhu rozpočtu a návrh střednědobého výhledu kapitoly v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., pokyny ministra financí a vyhláškou č. 133/2013 Sb.;
- b) zpracování a projednání změny závazných ukazatelů rozpočtu kapitoly včetně těch, které přesahují 10 % závazného ukazatele rozpočtu a závazných limitů regulace zaměstnanosti kapitoly jako celku s Ministerstvem financí;
- c) posouzení a schválení rozpočtových opatření navržených jednotlivými útvary z pozice svodu rozpočtu a správce ISROS včetně nároků z nespoteřebovaných výdajů, rezervního fondu a dalších zdrojů, operačních programů, fondů EHP a Norska, komunitárních programů apod.;
- d) rozepsání finančních prostředků pro OSS;
- e) zpracování analýzy a časové řady v oblasti plnění příjmů a čerpání výdajů kapitoly, vč. plnění regulace zaměstnanosti;
- f) bilancování finančních zdrojů a potřeb celé kapitoly, včetně návrhů opatření vedoucích k dodržení směrných čísel či závazných ukazatelů rozpočtu a regulace zaměstnanosti stanovených kapitole;
- g) činnosti v ISROS na kapitole pro přípravu a realizaci rozpočtu v IISSP a správu rozpočtu, včetně rozpočtových opatření a správy nároků z nespoteřebovaných výdajů ministerstva v rozsahu identifikace koruny stanovené vyhláškou č. 412/2021 Sb.;
- h) garanci ISROS – plní roli správce rozpočtu, zakladatele rozpočtových opatření, schvalovatele opatření a role související s vykazováním těchto opatření;

- i) zpracování resortních stanovisek, připomínek a informací k návrhům právních předpisů a opatření jiných orgánů týkajících se státního rozpočtu a mzdových předpisů a regulace zaměstnanosti;
- j) výkon správy programů a uživatelů v rámci zjednodušené evidence dotací;
- k) soulad financování OSS s příslušnými právními předpisy a stanovuje metodiku rozborů hospodaření s finančními prostředky pro OSS podle platných právních předpisů.

## **11 Odbor hlavního účetního a svodného výkaznictví**

### Zajišťuje:

- a) v oblasti účetnictví účetní jednotky MŠMT pro základní činnosti ústředního orgánu státní správy, Operační programy, Finanční mechanismy, Komunitární programy a případně další programy spolufinancované ze zahraničí koncepční a metodické činnosti a výkon agendy podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, prováděcích vyhlášek a Českých účetních standardů;
- b) soulad dat o skutečnosti v IISSP s účetnictvím ministerstva;
- c) zpracování koncepčních a metodických materiálů a interních prováděcích předpisů pro oblast účetnictví;
- d) předávání údajů (finančních i účetních výkazů) do CSÚIS podle zákona a vyhlášek MF za účetní jednotku MŠMT;
- e) funkci Finančního útvaru pro prostředky operačních programů EU pro období, kdy je existence tohoto útvaru přímo vymezena;
- f) svodné zpracování finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem včetně metodického zajištění;
- g) svodné zpracování Závěrečného účtu kapitoly včetně metodického zajištění;
- h) metodickou podporu v oblasti účetnictví pro zřizované SPO a OSS (VSC a ČŠI);
- i) věcnou administraci ekonomického systému EIS JASU CS mimo záležitosti související s rozhraním systému pro operační programy;
- j) výkon agendy hlavního účetního podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů;
- k) administraci a agendu schvalování účetních závěrek OSS a OPŘO a zpracovává informaci o procesu schvalování účetních závěrek OSS a OPŘO včetně protokolů za jednotlivé organizace v souladu s vyhláškou č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek;
- l) předání výkazu Informace o schválení účetní závěrky za OSS (ministerstvo, Česká školní inspekce (dále jen „ČŠI“), VSC) a OPŘO do CSÚIS.

Výše uvedené činnosti zajišťuje prostřednictvím oddělení:

### **110 Oddělení finanční účtárny**

### **111 Oddělení svodného výkaznictví a metodiky účetnictví**

Ředitel odboru je v souladu s § 26 odst. 1 písm. c) zákona č. 320/2001 Sb. pověřen výkonem funkce hlavního účetního. Oba vedoucí oddělení jsou oprávněni zastupovat ředitele odboru při výkonu funkce hlavního účetního, a to i v době přítomnosti ředitele odboru.

## **12 Odbor financování regionálního školství**

Odpovídá za dodržování regulace zaměstnanosti v působnosti odboru a za metodiku objektivizace finanční politiky postupně odstraňující neoprávněné disproporce, bilancování zdrojů v působnosti odboru. Navrhuje zásadní obecné postupy ke snižování výdajů a zvyšování příjmů financovaného odvětví.

Odpovídá za uvolňování příspěvku na provoz OPŘO s výjimkou Národní technické knihovny (dále jen „NTK“) a Komise J. W. Fulbrighta (dále jen „KJWF“) a PŘO do výše stanovených závazných ukazatelů.

Odpovídá za zpracování metodik pro rozdělování rozpočtových zdrojů vyčleněných v rozpočtu ministerstva pro OPŘO s výjimkou NTK a KJWF, včetně stanovení závazných ukazatelů a závazných limitů regulace zaměstnanosti.

Ředitel odboru a vedoucí oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 správního řádu ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. Zaměstnanci odboru jsou oprávněnou úřední osobou v případě pověření představeným.

## **120 Oddělení metodiky a financování škol a školských zařízení**

### Zajišťuje:

- a) přípravu a aplikaci zásad státní finanční a rozpočtové politiky v oblasti financování činnosti škol a školských zařízení zřizovaných územními samosprávnými celky, svazky obcí a soukromými zřizovateli;
- b) výkon koncepční, analytické a metodické činnosti v oblasti financování škol a školských zařízení zřizovaných územními samosprávnými celky, svazky obcí a soukromými zřizovateli;
- c) přípravu a tvorbu obecně platných pravidel a metodiky rozdělování rozpočtových zdrojů vyčleněných pro školy a školská zařízení, které zřizují obce, kraje a svazky obcí a soukromí zřizovatelé;
- d) zpracování a analýzu datové základny o počtech dětí, žáků a studentů pro potřeby rozpočtu regionálního školství;
- e) sledování a vyhodnocení podnětů, návrhů a připomínek k metodám financování škol a školských zařízení;
- f) zpracování podkladů a zásad pro rozpis a poskytování finančních prostředků podle § 160 až 162 a § 163 odst. 3 a 4 zákona č. 561/2004 Sb. s výjimkou škol a školských zařízení zřizovaných ministerstvem a registrovanými církvemi nebo náboženskými společnostmi, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy, a to včetně podkladů pro změnu rozpisu v průběhu roku;
- g) realizaci metodického řízení usměrňování výše prostředků vynakládaných na platy zaměstnanců organizací školství zřizovaného územními samosprávnými celky a svazky obcí;
- h) přípravu normativů pro soukromé školství v souladu se zákonem č. 306/1999 Sb. a ve spolupráci s oddělením 121 za přípravu normativů pro církevní školství;
- i) stanovení postupů pro vyúčtování dotace a rozbor hospodaření s dotací poskytnutou soukromým školám a školským zařízeními za školní rok v souladu se zákonem č. 306/1999 Sb. a zpracovává informaci o vyúčtování poskytnutých dotací a rozborech hospodaření s dotacemi poskytnutými soukromým školám a školským zařízeními za školní rok.

### Podílí se na:

- a) souhrnném bilancování výkonů a normativů školství zřizovaného územními samosprávnými celky, svazky obcí a školství soukromého, zajišťující vyrovnanost rozpočtu regionálního školství s vyčleněnými zdroji státního rozpočtu.

## **121 Oddělení financování zřizovaných příspěvkových organizací a církevního školství**

### Zajišťuje:

- a) realizaci státní finanční a rozpočtové politiky na úseku státních příspěvkových organizací (dále jen „SPO“);
- b) poskytování dotací církevnímu školství a úpravy dotací v průběhu roku;
- c) výkon koncepční, analytické a metodické činnosti v úseku SPO a církevního školství a podílí se na tvorbě odvětvových právních předpisů v oblasti financování s ohledem na specifika SPO a církevního školství;
- d) provedení rozpisu rozpočtu závazných ukazatelů SPO na daný rozpočtový rok, v případě OPŘO na základě návrhů schválených věcně příslušnými sekcemi ministerstva a po projednání

- v poradě vedení schválených ministrem; uvolňuje finanční prostředky (příspěvek na provoz) SPO (s výjimkou NTK a KJWF a dotací) do výše stanovených závazných ukazatelů rozpočtu a podle Ministerstvem financí stanovených pokynů k čerpání rozpočtu;
- e) zpracování vyhodnocení hospodaření s rozpočtovanými a čerpanými prostředky SPO na základě finančních a účetních výkazů a rozborů hospodaření za uplynulý kalendářní rok a stanovuje metodiku rozborů hospodaření s finančními prostředky pro SPO podle platných právních předpisů;
  - f) v oblasti mzdové politiky též zpracování rozborů čerpání mzdových prostředků, platové úrovně a zaměstnanosti a zajišťuje metodické řízení ve vztahu k výši prostředků vynakládaných na platy v oblasti SPO;
  - g) předání výkazu „Informace o schválení účetní závěrky za PŘO“ do CSÚIS;
  - h) ve spolupráci s oddělením 120 tvorbu normativů pro církevní školství;
  - i) předání výkazu Přehled o rozpočtu nákladů a výnosů státních příspěvkových organizací a další doplňující údaje – hlavní činnost do CSÚIS.

Podílí se na:

- a) přípravě návrhů koncepcí, zásad a principů resortní finanční politiky u prostředků vyčleněných na činnost sekce ekonomické a legislativní a zajišťuje zpracování účetních dokladů spojených s příjmovými finančními operacemi odboru 17;
- b) zajištění, zpracování a analýze datové základny o počtech dětí, žáků a studentů a dalších údajích rozhodných pro financování PŘO a církevního školství.

Spolupracuje:

- a) s věcně příslušnými útvary při poskytování podkladů pro návrh rozpočtu SPO a církevního školství na následující rozpočtový rok a pro střednědobý výhled; za oblast SPO zpracovává výkaz „Přehled o rozpočtu nákladů a výnosů státních příspěvkových organizací a další doplňující údaje – hlavní činnost“;
- b) s příslušnými útvary při schvalování účetních závěrek SPO.

### **13 Odbor správce rozpočtu**

Zajišťuje:

- a) výkon předběžné řídicí finanční kontroly správcem rozpočtu ministerstva stanovenou zákonem č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcí vyhlášky, u finančních a majetkových operací ministerstva jako ústředního orgánu státní správy, včetně programů financovaných z fondů EU, Komunitárních programů, Finančních mechanismů a jiných prostředků poskytnutých ze zahraničí, a to ve fázi před právním úkonem, kterým vzniká ministerstvu závazek (kontrola při řízení veřejných výdajů před vznikem závazku) a před uskutečněním veřejných výdajů nebo jiných plnění na základě již přijatého závazku (kontrola při řízení veřejných výdajů po vzniku závazku, resp. před platbou);
- b) rezervace zdrojů v IISSP pro finanční operace ministerstva a jejich zprávu;
- c) zpracování koncepčních a metodických materiálů a interních prováděcích předpisů pro oblast předběžné řídicí kontroly;
- d) vypracování pravidelných zpráv o průběhu předběžné řídicí kontroly na ministerstvu s návrhem opatření k zamezení opakování zjištění o finančních operacích provedených bez předběžné řídicí finanční kontroly (plnění § 26 odst. 5 zákona č. 320/2001 Sb.);
- e) včasné a spolehlivé informování vedení ministerstva o zjištěných skutečnostech pro potřeby finančního řízení;
- f) průběžné prověřování platnosti oprávnění a podpisových vzorů příkazců operací a navrhuje jejich aktualizaci;
- g) metodickou podporu v oblasti předběžné řídicí kontroly pro útvary ministerstva;



- h) výkon funkce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Podílí se na:

- a) vypracování zprávy o finančních kontrolách v resortu ministerstva;
- b) posuzování materiálů v rámci vnitřního nebo meziresortního připomínkového řízení, které obdrží od nadřízených představených;
- c) činnostech zabezpečujících přeměnu stávajícího systému finanční kontroly ve státní správě v návaznosti na aktuální potřeby ČR a požadavky EU;
- d) tvorbě odvětvových právních norem týkajících se finanční kontroly.

Výše uvedené činnosti zajišťuje prostřednictvím oddělení:

**130 Oddělení předběžné řídicí kontroly finančních prostředků operačních programů**

**131 Oddělení předběžné řídicí kontroly finančních prostředků mimo operační programy**

Výkonem funkce správce rozpočtu je v souladu s § 26 odst. 1 písm. b) zákona č. 320/2001 Sb., pověřen ředitel odboru. Oba vedoucí oddělení jsou oprávněni zastupovat ředitele odboru při výkonu funkce správce rozpočtu, a to i v době přítomnosti ředitele odboru.

#### **14 Odbor investic**

Zajišťuje:

- a) zajišťuje hospodaření s finančními prostředky kapitoly 333 MŠMT, které jsou v rozpočtu této kapitoly vyčleněny na programy reprodukce majetku, a veškeré úkony související;
- b) činnosti správce programu s výjimkou programů podpory materiálně technické základny z operačních programů EU;
- c) kompletaci a kontrolu podkladů pro sestavování, čerpání a vyhodnocování rozpočtu kapitoly 333 MŠMT za oblast programů reprodukce majetku;
- d) projednávání investičních záměrů, posuzování související dokumentace a schvalování investičních záměrů podle příslušných právních předpisů a metodické řízení ministerstva;
- e) zajišťuje činnosti, které souvisejí s financováním schválených investičních záměrů;
- f) zadávání dat do rozpočtového systému zřízeného dle § 12 odst. 5 zákona č. 218/2000 Sb. pro vydání Registrace akce, Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo Stanovení výdajů státního rozpočtu na financování akcí OSS a jejich změny (dále jen „řídicí dokumentace“) a aktualizaci těchto údajů;
- g) vydávání řídicí dokumentace;
- h) provádění předběžné, průběžné a následné kontroly přípravy a realizace akcí z hlediska dodržování závazných technicko-ekonomických, časových a finančních parametrů stanovených v řídicí dokumentaci;
- i) výkon namátkových kontrol dle povahy a rozsahu investiční akce;
- j) tvorbu metodických pokynů ministerstva, které se vztahují k podpoře investiční činnosti;
- k) realizaci komponent NPO na MŠMT v oblasti investic mimo výzkum, experimentální vývoj a inovace dle smluvních dokumentů, kterými se ČR zavázala k plnění NPO. Metodická a kontrolní činnost ve vztahu k realizovaným komponentám NPO. Spolupráce při plnění milníků a cílů včetně publicity vůči národnímu koordinátorovi NPO a dalším aktérům. Spolupráce a komunikace napříč MŠMT se zapojenými útvary.

Ředitel odboru a vedoucí oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 správního řádu ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. Zaměstnanci odboru jsou oprávněnou úřední osobou v případě pověření představeným.

**140 Oddělení reprodukce majetku veřejných vysokých škol** plní výše uvedené úkoly zejména v rámci programů reprodukce majetku veřejných vysokých škol a dle potřeby v plném rozsahu zastupuje

činnosti zajišťované oddělením reprodukce majetku organizačních složek státu, regionálního školství a NPO.

**141 Oddělení reprodukce majetku organizačních složek státu, regionálního školství a NPO** plní výše uvedené úkoly zejména v rámci programů reprodukce majetku OSS, regionálního školství, včetně organizací zřizovaných ministerstvem a NPO, dle potřeby v plném rozsahu zastupuje činnosti zajišťované oddělením reprodukce majetku veřejných vysokých škol a dále zajišťuje:

- a) správu databází za oblast programů reprodukce majetku a předávání dat mezi jednotlivými databázemi Ministerstva financí;
- b) zpracování rozpisu rozpočtu programů reprodukce majetku ministerstva;
- c) zpracovávání podkladů pro rozpočtová opatření vztahujících se k programům reprodukce majetku a jejich projednávání podle zákona č. 218/2000 Sb.;
- d) zpracování podkladů pro státní závěrečný účet kapitoly školství pro programy reprodukce majetku.

Podílí se na:

- a) výkonu metodické a operativní činnosti na úseku hospodaření s majetkem ve vlastnictví ČR, ke kterému má příslušnost hospodařit ministerstvo, organizační složky v působnosti ministerstva a organizace zřizované ministerstvem.

## **16 Odbor legislativy**

Odbor legislativy zajišťuje legislativní agendu ministerstva a řádný průběh legislativního procesu při přípravě a schvalování právních předpisů v gesci ministerstva a metodicky usměřuje přípravu právních předpisů na ministerstvu.

Zajišťuje zpracování svodných stanovisek k materiálům ostatních resortů, zaslaným v rámci meziresortního připomínkového řízení, a zpracování podkladů k legislativním materiálům předkládaným vládě, které jsou mu přiděleny vrchním ředitelem sekce ekonomické a legislativní.

Zabezpečuje též účast zástupců odboru při jednáních na poradách k připomínkám uplatněným ministerstvem k materiálům ostatních resortů.

Zpracovává výkladová stanoviska k právním předpisům a podílí se na přípravě metodických materiálů v oblasti své působnosti a spolupracuje na přípravě odborných stanovisek ministerstva ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva (kontrola po stránce právní formy a souladu s právním řádem ČR) v souladu se zaměřením oddělení.

Odpovídá za redakci Věstníku ministerstva a jeho vydávání.

## **160 Oddělení legislativy regionálního a vysokého školství**

Zajišťuje:

- a) legislativní a právní stránku návrhů právních předpisů v působnosti ministerstva (oblast vzdělávání, školských služeb, pedagogických pracovníků) a řádný průběh legislativního procesu při přípravě těchto právních předpisů;
- b) metodické usměřování legislativního procesu v rámci ministerstva v souladu se zaměřením oddělení;
- c) právní výklad výše uvedených právních předpisů, a to pro potřeby ministerstva, ministerstvu podřízených organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací, jiných orgánů státní správy a samosprávy, škol a školských zařízení, účastníků vzdělávání a dalších subjektů (samostatně nebo společně s jinými útvary ministerstva) v souladu se zaměřením oddělení;
- d) právní, metodickou a odbornou podporu ostatním útvarům ministerstva v souladu se zaměřením oddělení;
- e) evidenci a vydávání přehledu resortních právních předpisů v souladu se zaměřením oddělení.

Podílí se na:

- a) plnění úkolů vyplývajících z legislativní činnosti ministerstva;
- b) zastupování ministerstva v pracovních komisích Legislativní rady vlády, Legislativní radě vlády, popř. při dalším projednávání návrhů právních předpisů v souladu se zaměřením oddělení;
- c) přípravě vnitřních předpisů ministerstva a metodik ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva (kontrola po stránce právní formy a souladu s právním řádem ČR) v souladu se zaměřením oddělení;
- d) tvorbě koncepce a návrhů právních předpisů ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva, popř. ostatními ústředními správními úřady v souladu se zaměřením oddělení.

**161 Oddělení vnější legislativy**

Zajišťuje:

- a) přidělování materiálů v meziresortním připomínkovém řízení útvarům ministerstva k připomínkám;
- b) přípravu souhrnných stanovisek ministerstva k materiálům v meziresortním připomínkovém řízení;
- c) zpracování určených stanovisek k legislativním materiálům zařazeným na program schůze vlády, případně Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR;
- d) právní, metodickou a odbornou podporu ostatním útvarům ministerstva v souladu se zaměřením oddělení;
- e) koordinaci přípravy podkladů pro Plán legislativních prací vlády a výhled a Plán vyhlášek;
- f) naplňování zákona č. 18/2004 Sb., o uznávání odborné kvalifikace, koordinaci systému uznávání odborných kvalifikací včetně činnosti národního koordinátora uznávání odborných kvalifikací a poradenské a informační činnosti Centra uznávání odborných kvalifikací.

Podílí se na:

- a) projednávání připomínek ministerstva s předkladateli materiálů do meziresortního připomínkového řízení.

**162 Oddělení legislativy financování, institucionální výchovy a průřezových agend**

Zajišťuje:

- a) legislativní a právní stránku návrhů právních předpisů v působnosti ministerstva (oblast mládeže, výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a financování vzdělávací soustavy) a řádný průběh legislativního procesu při přípravě těchto právních předpisů;
- b) metodické usměrňování legislativního procesu v rámci ministerstva v souladu se zaměřením oddělení;
- c) právní výklad výše uvedených právních předpisů, a to pro potřeby ministerstva, ministerstvu podřízených OSS a SPO, jiných orgánů státní správy a samosprávy, škol a školských zařízení, účastníků vzdělávání a dalších subjektů (samostatně nebo společně s jinými útvary ministerstva) v souladu se zaměřením oddělení;
- d) právní, metodickou a odbornou podporu ostatním útvarům ministerstva v souladu se zaměřením oddělení;
- e) přípravu stanovisek odboru k materiálům ve vnitřním připomínkovém řízení;
- f) evidenci a vydávání přehledu resortních právních předpisů v souladu se zaměřením oddělení.

Podílí se na:

- a) plnění úkolů vyplývajících z legislativní činnosti ministerstva;
- b) zastupování ministerstva v pracovních komisích Legislativní rady vlády, Legislativní radě vlády, popř. při dalším projednávání návrhů právních předpisů v souladu se zaměřením oddělení;

- c) přípravě vnitřních předpisů ministerstva a metodik ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva (kontrola po stránce právní formy a souladu s právním řádem ČR) v souladu se zaměřením oddělení;
- d) tvorbě koncepce a návrhů právních předpisů ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva, popř. ostatními ústředními správními úřady v souladu se zaměřením oddělení.

## **17 Odbor právní a správní**

Zajišťuje pro ministerstvo právní agendu, není-li ve zvláštních případech svěřena jinému útvaru, včetně právní agendy související s působností ministerstva jako ŘO OP EU fondů a ESIF. Poskytuje právní podporu při zpracování návrhů smluv a jiných právních jednání, spolupracuje při tom s ostatními útvary ministerstva, je-li třeba také formou reformulací (vyjma těch smluv, které jsou uzavírány na základě zákona o veřejných zakázkách). Zajišťuje vypracovávání odborných právních stanovisek ve významných právních věcech a zastupování ministerstva v soudních sporech a činí podání, návrhy a další právní jednání s tím související.

Dále zajišťuje vyřizování žádostí o náhradu újmy nebo škody dle zákona č. 82/1998 Sb. a právní jednání a úkony s tím související. Zajišťuje vedení správního řízení o rozkladech proti rozhodnutím ministerstva, vedení přezkumného řízení a provádění úkonů s ním souvisejících, vedení řízení o mimořádných opravných prostředcích a provádění úkonů s ním souvisejících a provádění úkonů správního orgánu podle procesních právních předpisů, nesouvisí-li s agendou jiných útvarů ministerstva. Zajišťuje vyřizování a přípravu podkladů pro učinění opatření proti nečinnosti ministerstva. Zajišťuje vedení odvolacího řízení, není-li k tomu příslušný jiný útvar. Zajišťuje činnost komise, která posuzuje a projednává spory ze smluv o poskytnutí dotací uzavřených podle zákona č. 306/1999 Sb., a výkon pravomocí ministerstva vyplývajících ze zákona č. 306/1999 Sb., a týkajících se správního řízení o rozhodování o dotacích dle tohoto zákona.

Poskytuje metodickou a právní podporu ostatním útvarům ministerstva při vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Podílí se na přípravě podkladů pro vyřizování stížností podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Vede seznam soudních sporů ministerstva.

Ředitel odboru a vedoucí oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 správního řádu ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. Zaměstnanci odboru jsou oprávněnou úřední osobou v případě pověření představeným.

Ředitel odboru a vedoucí oddělení jsou v souladu s občanským soudním řádem, soudním řádem správním a trestním řádem pověřeni k jednání za ministerstvo v soudních řízeních a k jednání za poškozenou „Českou republiku – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy“ v trestních řízeních. Ředitel odboru nebo vedoucí oddělení mohou dále písemně pověřit podřízené zaměstnance k jednání v soudních řízeních a k jednání za poškozenou „Českou republiku – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy“ v trestních řízeních.

## **170 Oddělení smluvních agend a soudních sporů**

### Zajišťuje:

- a) zastupování ministerstva v řízení před soudy ve věcech zejména soukromého práva;
- b) poskytování právní podpory při zpracování návrhů smluv a jiných právních jednání, spolupracuje při tom s ostatními útvary ministerstva, je-li třeba také formou reformulací (vyjma těch smluv, které jsou uzavírány na základě zákona o veřejných zakázkách);
- c) zpracovávání komplexních právních stanovisek a výkladů platných právních předpisů z odvětví soukromého práva, případně s tím souvisejících veřejnoprávních norem, nejde-li o působnost odboru legislativy;
- d) vyřizování žádostí o náhradu újmy nebo škody dle zákona č. 82/1998 Sb. a právní jednání a úkony s tím související;
- e) zastupování ministerstva jako poškozeného v trestním řízení;

- f) účast na jednáních v záležitostech právní povahy na jiných ústředních správních úřadech nebo jiných úřadech nebo orgánech.

### **171 Oddělení správních agend a rozkladové komise**

#### Zajišťuje:

- a) zastupování ministerstva v řízení před soudy a jinými orgány veřejné moci ve věcech veřejného práva;
- b) činnost rozkladové komise ministra; organizačně a administrativně zabezpečuje její činnost;
- c) činnost komise, která posuzuje a projednává spory ze smluv o poskytnutí dotací uzavřených podle zákona č. 306/1999 Sb.;
- d) zpracovávání komplexních právních stanovisek a výkladů platných právních předpisů z odvětví veřejného práva v oblasti působnosti ministerstva, případně s tím souvisejících soukromoprávních norem; nejde-li o působnost odboru legislativy;
- e) zpracovávání návrhů rozhodnutí o rozkladech, návrhů rozhodnutí nebo jiných úkonů ministerstva v přezkumném řízení a v řízení o mimořádných opravných prostředcích;
- f) vedení odvolacího řízení, není-li k tomu příslušný jiný útvar;
- g) poskytování metodické a právní podpory ostatním útvarům ministerstva při vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zpracování a zveřejnění výroční zprávy za předcházející kalendářní rok podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
- h) účastní se jednání v záležitostech právní povahy na jiných ústředních správních úřadech nebo jiných úřadech nebo orgánech;
- i) poskytování právní podpory ostatním útvarům ministerstva při vyřizování jiných podání doručených ministerstvu.

#### Podílí se na:

- a) zajištění přípravy podkladů pro vyřizování stížností podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

---

## **II – SEKCE VZDĚLÁVÁNÍ A MLÁDEŽE**

---

Plní úkoly v rámci regionálního školství v oblasti koncepce a organizace školské soustavy, předškolního, základního a zájmového vzdělávání, středního a vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání v konzervatoři, speciálního vzdělávání a institucionální výchovy, školských služeb v školských zařízeních souvisejících se vzděláváním ve školách, dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a péče o učitele, výkonu státní správy ve školství, dalšího vzdělávání a akreditace rekvalifikačních programů. Dále plní úkoly v oblasti státní správy směrem k mládeži v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání.

Realizuje správní činnosti ve výše uvedených oblastech vzdělávání.

Plní úkoly nadřízeného správního orgánu krajských úřadů při rozhodování o právech a povinnostech fyzických nebo právnických osob v oblasti své působnosti.

Zajišťuje odborné řízení, metodické vedení a koordinaci činnosti škol a školských zařízení patřících do působnosti sekce vzdělávání a mládeže.

Zajišťuje a vykonává zřizovatelské kompetence ve stanoveném rozsahu pro Národní pedagogický institut (dále jen „NPI“), Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání (dále jen „CZVV“) a Pedagogické centrum pro polské národnostní školství Český Těšín (PC Český Těšín) a metodicky je řídí a koordinuje přípravu hlavních úkolů NPI, CZVV a PC Český Těšín.

Koordinuje ve spolupráci se státním tajemníkem a s ČŠI přípravu právních předpisů upravujících podrobnější podmínky organizace ČŠI a výkonu inspekční činnosti ve školách a školských zařízeních a v oblasti evidence úrazů ve školách a školských zařízeních.

Zajišťuje vedení a vyhodnocování pokusného ověřování organizace, forem a obsahu vzdělávání v oblasti své působnosti.

Realizuje dotační programy, vede evidenci dotací poskytnutých v rámci dotačních programů, které sekce vyhledává, v systému DotInfo a kontroluje jejich využívání podle plánu kontrol.

Spolupracuje se sekcí IV při formulaci priorit OP a věcném zaměření intervencí v oblasti působnosti sekce.

Spolupracuje s odborem personálním a státní služby při realizaci zvláštní části úřednické zkoušky pro obor služby: 9. Školství, mládež a tělovýchova.

Vrchní ředitel sekce je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti této sekce.

Zástupce vrchního ředitele sekce je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti této sekce.

Ředitel odboru je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jeho nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

## **20 Odbor rovného přístupu ke vzdělávání a podpory pracovníků v regionálním školství**

### Zajišťuje:

- a) analýzu, podkladů a doporučení pro vzdělávací politiku v oblasti regionálního školství a koordinuje přípravu systémových opatření pro vzdělávání s celostátním dosahem;
- b) péče o pracovníky ve školství;
- c) zpracování celostátní koncepce vzdělávání pedagogických pracovníků, jejich dalšího vzdělávání a za celostátní koncepci podmínek pro výkon práce pracovníků v regionálním školství;
- d) přípravu a implementaci opatření vedoucích k zajištění rovného přístupu ke vzdělávání – Komponenty 3.2.2 Podpora škol a Komponenty 3.2.3 Doučování žáků škol z NPO.

Ředitel odboru zajišťuje roli zřizovatelského útvaru NPI.

## **200 Oddělení rovného přístupu ke vzdělávání a ústavní výchovy**

### Zajišťuje:

- a) tvorbu a naplňování celostátních koncepcí v oblasti rovného přístupu ke vzdělávání;
- b) implementaci Komponenty 3.2.2 Podpora škol a Komponenty 3.2.3 Doučování žáků škol z NPO (zejména věcné nastavení podpory k naplnění cílů a milníků komponent, průběžný monitoring a podpora plnění projektu, evaluace opatření k zajištění naplnění milníků a cílů);
- c) spolupráci při přípravě podkladů pro vyhledávání a metodickém vedení žadatelů o dotaci v oblasti výzev zaměřených na zajištění rovného přístupu ke vzdělávání a integraci národnostních menšin;
- d) přípravu podkladů a zastupování ministerstva v oblasti rovného přístupu ke vzdělávání a integraci romské menšiny.

Podílí se na:

- a) řízení úkolů NPI v oblasti zajištění rovného přístupu ke vzdělávání.

V oblasti ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče:

Zajišťuje:

- a) vytváření koncepcí a obsah činnosti PŘO ministerstva v oblasti výkonu ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče;
- b) přípravu materiálů legislativní povahy týkající se předmětné problematiky – návrhy zákonů a ostatních právních předpisů upravujících oblast institucí pro výkon ústavní a ochranné výchovy a středisek výchovné péče;
- c) ve zřizovaných PŘO:
  - a. agendu zřizovacích listin PŘO v působnosti sekce;
  - b. proces jmenování a odvolávání ředitelů PŘO v působnosti odboru, včetně organizace konkursního řízení a jmenování členů školských rad při školách zřizovaných ministerstvem;
  - c. vedení agendy odměňování ředitelů a pracovních náležitosti PŘO v působnosti sekce;
  - d. podklady pro hodnocení práce ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných ministerstvem v oblasti výkonu ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče;
  - e. pravidelné porady s řediteli a pracovníky PŘO ministerstva a sdílení dobré praxe v rámci sítě školských zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče;
- d) správní řízení v oblasti:
  - a. odvolacího řízení v rámci výkonu ústavní nebo ochranné výchovy;
  - b. udělování akreditace k oprávnění zjišťovat psychickou způsobilost pedagogických pracovníků osobám splňujícím podmínky podle zákona č. 109/2002 Sb.;
- e) ve spolupráci s NPI školení žadatelů o akreditaci:
  - a. ustavuje odbornou komisi pro posouzení žádostí o akreditaci;
  - b. eviduje a archivuje žádosti žadatelů o akreditaci.

Vedoucí oddělení zajišťuje roli zřizovatelského útvaru školských zařízení zřizovaných ministerstvem.

Podílí se na:

- a) osvětě a propagaci výchovné a vzdělávací činnosti v oblasti institucionální péče;
- b) rozvoji, transformaci a optimalizaci sítě PŘO ministerstva v oblasti výkonu ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče;
- c) péči o pedagogické i nepedagogické pracovníky sítě PŘO ministerstva v oblasti výkonu ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

## **201 Oddělení podpory pracovníků v regionálním školství**

Zajišťuje:

- a) přípravu koncepce péče o pedagogické pracovníky, zejména:
  - a. koncepce vzdělávání a kvalifikačních předpokladů pedagogických pracovníků;
  - b. koncepce dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků;
  - c. koncepce odměňování pracovníků v regionálním školství a spoluvytváření platových předpisů včetně katalogu prací;

- b) zpracování věcného řešení právních předpisů v oblasti:
  - a. péče o pedagogické pracovníky (zákon o pedagogických pracovnících);
  - b. dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků;
  - c. o odměňování pedagogických pracovníků;
- c) akreditaci vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků;
- d) agendu pregraduální přípravy pedagogických pracovníků, včetně uznávacího orgánu při posuzování vysokoškolských studijních programů, jejichž absolventi získají odbornou kvalifikaci pedagogického pracovníka;
- e) uznávání odborné kvalifikace pedagogických pracovníků – příslušníků EU.

Podílí se na:

- a) posuzování návrhů na udělení Medailí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ve spolupráci s kanceláří ministra.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 18/2004 Sb., o uznávání odborné kvalifikace a jiné způsobilosti státních příslušníků členských států EU a některých příslušníků jiných států a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

## **202 Oddělení speciálního vzdělávání, školských poradenských zařízení a primární prevence**

Zajišťuje:

- a) celostátní koncepci pro inkluzivní a speciální vzdělávání, včetně vzdělávání nadaných;
- b) celostátní koncepci pro speciálně-pedagogické a psychologické poradenství v ČR;
- c) řízení systému speciálně-pedagogického a psychologického poradenství v ČR;
- d) zpracování věcného řešení právních předpisů v oblasti inkluzivního a speciálního vzdělávání a speciálně-pedagogického a psychologického poradenství;
- e) implementaci systémových celostátních koncepcí pro inkluzivní a speciální vzdělávání a školství v ČR;
- f) implementaci celostátních koncepcí pro speciálně-pedagogické a psychologické poradenství v ČR;
- g) koncepci a analýzy řízení kvality a zlepšování výsledků inkluzivního a speciálního vzdělávání a školských poradenských zařízení;
- h) vytváření koncepce, obsahu a koordinaci v oblasti specifické primární prevence rizikového chování u dětí a mládeže v působnosti resortu školství, mládeže a tělovýchovy;
- i) spolupráci při přípravě podkladů pro vyhlášení a metodickém vedení žadatelů o dotaci v oblasti prevence rizikového chování u dětí a mládeže;
- j) spolupráci, koordinaci a organizaci pracovních setkání s krajskými školskými koordinátory prevence, metodiky prevence působícími v pedagogicko-psychologických poradnách a školními metodiky prevence v oblasti primární prevence rizikového chování.
- k) vytváření koncepcí a obsah činnosti PŘO ministerstva v oblasti speciálních škol (včetně konzervatoře a střední školy Jana Deyla) zřizovaných ministerstvem;
- l) přípravu materiálů legislativní povahy týkající se předmětné problematiky – návrhy zákonů a ostatních právních předpisů upravujících oblast speciálního vzdělávání;
- m) ve zřizovaných PŘO:
  - a. agendu zřizovacích listin PŘO v působnosti sekce;
  - b. proces jmenování a odvolávání ředitelů PŘO v působnosti odboru, včetně organizace konkursního řízení a jmenování členů školských rad při školách zřizovaných ministerstvem;
  - c. vedení agendy odměňování ředitelů a pracovněprávní náležitosti



- PŘO v působnosti sekce;
- c. podklady pro hodnocení práce ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných ministerstvem v oblasti speciálních škol zřizovaných ministerstvem;
  - d. pravidelné porady s řediteli a pracovníky PŘO ministerstva a sdílení dobré praxe v rámci speciálních škol zřizovaných ministerstvem.

Podílí se na:

- a) řízení úkolů NPI v oblastech speciálního a inkluzivního vzdělávání;
- b) zadávání úkolů a vyhodnocení výsledků vědeckovýzkumné činnosti v oblasti primární prevence;
- c) osvětě a propagaci výchovné a vzdělávací činnosti v oblasti specifické primární prevence rizikového chování;
- d) přípravě materiálů legislativní povahy problematiky prevence rizikového chování u dětí a mládeže.
- e) na přípravě, realizaci a vyhodnocení koncepčních a strategických dokumentů v oblasti své působnosti a rámcových vzdělávacích programů pro školy zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona ve spolupráci s NPI.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnými úředními osobami dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

## **21 Odbor předškolního a základního vzdělávání**

Zajišťuje:

- a) provádění úkolů v oblasti předškolního, základního, zájmového, základního uměleckého vzdělávání a povinné školní docházky a mládeže;
- b) tvorbu koncepce státních politik v oblasti předškolního, základního, zájmového, základního uměleckého vzdělávání a související koncepční, legislativní a metodické materiály v těchto oblastech;
- c) řízení tvorby koncepcí a návrhů rámcových vzdělávacích programů a jejich inovací;
- d) řízení procesů podpory tvorby a úprav školních vzdělávacích programů, a to včetně celostátní metodické podpory;
- e) realizaci vzdělávací politiky v oblasti předškolního vzdělávání, základního vzdělávání a základního uměleckého vzdělávání;
- f) zpracování zásad a úprav podmínek vzdělávání cizinců ve školách v ČR;
- g) řízení rozvoje a podpory digitálního vzdělávání včetně komponenty 3.1. NPO;
- h) řízení tvorby dokladů o vzdělání v oblasti své působnosti.

Podílí se na:

- a) zpracování stanovisek k zápisům do školského rejstříku v oblasti své působnosti;
- b) metodickém řízení úkolů NPI v oblasti předškolního, základního, základního uměleckého vzdělávání a zájmového vzdělávání ve školních družinách;
- c) posuzování a schvalování školních tiskopisů v oblasti své působnosti.

Ředitel odboru zajišťuje roli zřizovatelského útvaru Pedagogického centra pro polské národnostní školství v Českém Těšíně.

Ředitel odboru a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou

oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověření zaměstnanci příslušných oddělení.

## **210 Oddělení organizace předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání**

### Zajišťuje:

- a) přípravu celostátní koncepce pro předškolní, základní a základní umělecké vzdělávání a školství v ČR;
- b) zpracovávání věcného řešení právních předpisů v oblasti předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání a povinné školní docházky, dokladů o vzdělání, činnosti školních družin a školních klubů a podrobnějších podmínek organizace ČŠI a výkonu inspekční činnosti ve školách a školských zařízeních;
- c) implementaci systémových opatření pro předškolní, základní a základní umělecké vzdělávání, školní družiny a školní kluby a implementaci opatření souvisejících s obsahem, metodami a formami základního vzdělávání a zájmového vzdělávání ve školních družinách a klubech;
- d) uzavírání smluv s poskytovateli vzdělávání v zahraničí a kontroly dodržování podmínek smlouvy na místě, stanovuje pravidla pro výpočet příspěvku poskytovatelům vzdělávání v zahraničí, každoročně stanovuje výši příspěvku jednotlivým poskytovatelům a administruje poskytování příspěvku;
- e) vedení evidence žáků plnící povinnou školní docházku v zahraničí, kteří nemají kmenovou školu v ČR;
- f) vydávání povolení k plnění povinné školní docházky v zahraničních školách na území ČR podle § 38 školského zákona;
- g) vydávání povolení k výuce některých předmětů v cizím jazyce v základním vzdělávání;
- h) metodicky řídí PC Český Těšín.

### Podílí se na:

- a) posuzování žádostí škol a školských zařízení o zařazení do školského rejstříku;
- b) implementaci Strategie digitálního vzdělávání;
- c) přípravě priorit a věcného zaměření výzev OP v oblasti působnosti oddělení;
- d) zadávání analýz a výzkumů souvisejících s předškolním, základním vzděláváním a činností školních družin a školních klubů;
- e) koncepci tvorby rámcových vzdělávacích programů ve své působnosti.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnými úředními osobami dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiné vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

## **211 Oddělení podpory digitálního vzdělávání**

### Zajišťuje:

- a) řízení rozvoje digitální agendy v regionálním vzdělávání;
- b) sledování trendů v oblasti digitalizace v resortu ministerstva, ústředních orgánech státní správy a dalších platformách souvisejících s regionálním školstvím (digitální dovednosti, infromatické myšlení a digitální gramotnost, kyberprevence, kyberbezpečnost, nové technologie ve vzdělávání, umělá inteligence);
- c) implementaci komponenty 3.1. Inovace ve vzdělávání v kontextu digitalizace NPO se zaměřením na účel využití poskytnutých prostředků;
- d) metodickou podporu příjemcům a kontrolní činnost prostředků z komponenty 3.1 NPO;

### Podílí se na:

- a) řízení úkolu DigiKoalice NPI, mapuje spolupráci s neziskovým, soukromým a akademickým sektorem v oblasti digitálního vzdělávání;
- b) přípravě podkladů na veřejná a mediální vystoupení pro vedení, ale i další zaměstnance úřadu a na mediální prezentaci ministerstva v oblasti poskytování podpory z NPO;
- c) přípravě plánu hlavních úkolů NPI a CZVV a vyhodnocování činností NPI a CZVV s ohledem na Strategii vzdělávací politiky 2030+;
- d) koordinaci agendy digitálního vzdělávání;
- e) přípravě priorit a věcného zaměření výzev OP v oblasti působnosti oddělení.

## 212 Oddělení administrace Národního plánu obnovy

### Zajišťuje:

- a) administraci spojenou s implementací poskytováním a vykazováním finančních prostředků komponenty 3.1 NPO na MŠMT;
- b) naplňování závazků týkajících se komponenty 3.1 NPO dle smluvních dokumentů, kterými se ČR zavázala k plnění NPO;
- c) podporu přípravy a realizaci aktivit se zainteresovanými stranami ministerstva, OPŘO a konečnými příjemci podpory z komponenty 3.1 NPO;
- d) monitoring dosažení cílů/milníků, , metodickou podporu příjemcům a kontrolní činnost prostředků z komponenty 3.1 NPO;
- e) zpracovávání reportů pro Ministerstvo průmyslu a obchodu, které řídí NPO na národní úrovni;
- f) zastupuje resort při komunikaci s ostatními orgány státní správy, s konečnými příjemci podpory z komponenty 3.1 NPO a s dalšími partnery.

### Podílí se na:

- a) rozhodování při mezisekčních nejasnostech o postupech spojených s implementací reforem a investic z NPO a řešení průřezových otázek;
- b) spolupráci při plnění milníků a cílů včetně publicity vůči národnímu koordinátorovi NPO a dalším aktérům;
- c) spolupráci a komunikaci napříč MŠMT se zapojenými útvary.

## 213 Oddělení kurikula

### Zajišťuje:

- a) koncepci tvorby rámcových vzdělávacích programů v oblasti předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání a koncepci metodické podpory přípravy školních vzdělávacích programů a vzdělávacích programů školních družin a klubů;
- b) řízení tvorby rámcových vzdělávacích programů a jejich inovací;
- c) řízení procesů podpory tvorby a úprav školních vzdělávacích programů, a to včetně celostátní metodické podpory;
- d) analýzu kvality a efektivity a zlepšování výsledků předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání a zájmového vzdělávání ve školních družinách a klubech;
- e) přípravu systému posuzování učebnic pro účely udělování schvalovacích doložek a zajišťuje udělování schvalovacích doložek k učebnicím pro vzdělávání a vedení seznamu učebnic se schvalovací doložkou v působnosti odboru.

### Podílí se na:

- a) přípravě celostátní koncepce pro předškolní, základní a základní umělecké vzdělávání a školství v ČR;
- b) zpracovávání věcného řešení právních předpisů v oblasti předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání a povinné školní docházky a činnosti školních družin a

- školních klubů;
- c) implementaci Strategie digitálního vzdělávání;
- d) zadávání analýz a výzkumů souvisejících s předškolním a základním vzděláváním a činností školních družin a školních klubů.

## **22 Odbor středního, vyššího odborného a dalšího vzdělávání**

### Zajišťuje:

- a) provádění úkolů v oblasti středního vzdělávání, vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání v konzervatoři a dalšího vzdělávání;
- b) a koordinuje koncepční, legislativní, správní a metodickou činnost v oblasti středního vzdělávání, vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání v konzervatoři a dalšího vzdělávání;
- c) v oblasti středního vzdělávání, vyššího odborného vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři odpovídá zejména za koncepci:
  - a. přijímacího řízení do středních škol (ve spolupráci s CZVV), konzervatoří a vyšších odborných škol;
  - b. závěrečných a maturitních zkoušek ve středních školách (ve spolupráci s CZVV), absolutorii ve vyšších odborných školách a v konzervatořích;
  - c. jazykových zkoušek v jazykových školách s právem státní jazykové zkoušky a zkoušek k trvalému pobytu a zkoušek k občanství pro cizince;
- d) zpracování věcného návrhu školského zákona (v oblasti předškolního, základního, středního, vyššího odborného a dalšího vzdělávání postupuje v souladu s podklady zpracovanými věcně příslušnými útvary ministerstva);
- e) vedení rejstříku škol a školských zařízení a rejstříku školských právnických osob;
- f) zpracování věcného řešení přípravy právních předpisů v oblasti organizace školního roku ve školách a školských zařízeních;
- g) agendu udělování čestných názvů školám a školským zařízením;
- h) zpracování věcného návrhu zákona o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání;
- i) analýzu kvality a efektivity středního a vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání v konzervatořích a dalšího vzdělávání a spolupracuje s dalšími organizačními útvary ministerstva;
- j) metodické řízení CZVV a podílí se na metodickém řízení NPI;
- k) zpracování stanovisek k zápisům do školského rejstříku v oblasti své působnosti;
- l) posouzení a schválení školních tiskopisů v oblasti své působnosti.

Ředitel odboru zajišťuje roli zřizovatelského útvaru Centra pro zjišťování výsledků vzdělávání.

### Podílí se na:

- a) přípravě soustavy oborů vzdělání a pro jednotlivé obory vzdělání vydávání rámcových vzdělávacích programů v oblasti své působnosti a poskytování metodické podpory školám při přípravě školních vzdělávacích programů ve spolupráci s NPI;
- b) věcném obsahu opatření podporovaných z OP v oblasti středního, vyššího odborného a dalšího vzdělávání včetně vzdělávání v konzervatořích v souladu s národní strategií a politikou včetně realizace systémových projektů v rámci své působnosti.

## **220 Oddělení všeobecného vzdělávání**

### Zajišťuje:

- a) zpracování koncepce středního všeobecného vzdělávání;
- b) tvorbu obsahu, schvalování a vydávání rámcových vzdělávacích programů v oblasti všeobecného středního vzdělávání a částí všeobecného vzdělávání v rámcových vzdělávacích programech pro odborné vzdělávání;

- c) zpracování věcného návrhu školského zákona, v oblasti předškolního, základního, vyššího odborného a dalšího vzdělávání postupuje v souladu s podklady zpracovanými věcně příslušnými útvary ministerstva;
- d) zpracování věcného řešení právních předpisů v oblasti:
  - a. středního všeobecného vzdělávání;
  - b. ukončování vzdělávání poskytujícího stupeň středního vzdělání s maturitní zkouškou;
  - c. přijímání ke vzdělávání ve středních školách a konzervatořích;
  - d. vzdělávání v jazykových školách s právem státní jazykové zkoušky a v jednoletých kurzech cizích jazyků s denní výukou se státní sociální podporou;
  - e. prokazování znalosti českého jazyka, příp. českých reálií pro účely získání povolení k trvalému pobytu nebo udělování státního občanství;
  - f. prokazování znalosti českého jazyka pro žadatele o přijetí do služebního poměru, kteří nejsou státními občany ČR;
  - g. stanovení znalosti českého jazyka pro výkon tlumočnické činnosti;
- e) metodické (obsahové) řízení CZVV a ve spolupráci s ním zajišťuje přijímací řízení na střední školy, maturitní zkoušky a přezkumné řízení společné části maturitních zkoušek – didaktických testů;
- f) udělování schvalovacích doložek k učebnicím pro všeobecné vzdělávání pro střední školy;
- g) rozhodování o zápisu vzdělávacích institucí do seznamu vzdělávacích institucí poskytujících jednoleté kurzy cizích jazyků s denní výukou vedeného pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění;
- h) rozhodování o žádostech středních škol o povolení vzdělávání některých předmětů v cizím jazyce;
- i) rozhodování o odlišnosti při ukončování vzdělávání maturitní zkouškou;
- j) spolupráci při přípravě podkladů pro vyhlášení a metodickém vedení žadatelů o dotaci v oblasti programu na podporu gymnázií se sportovní přípravou.

Podílí se na:

- a) posuzování žádostí k zápisům do školského rejstříku v oblasti své působnosti;
- b) realizaci programu Erasmus+ v ČR v rámci kompetencí ministerstva ve všeobecném vzdělávání;
- c) organizaci zkoušek k trvalému pobytu a zkoušek k občanství cizincům na území ČR (včetně legislativní úpravy) a vzdělávání vedoucí k získání těchto zkoušek ve spolupráci s NPI;
- d) přípravě, realizaci a vyhodnocení pokusných ověřování ve středních školách ve spolupráci s NPI;
- e) s kanceláří státního tajemníka na legalizaci dokladů o základním, středním a vyšším odborném vzdělání pro účely použití v zahraničí.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

## **221 Oddělení odborného a dalšího profesního vzdělávání**

Zajišťuje:

- a) zpracování koncepce středního odborného vzdělávání, vzdělávání v konzervatořích a vyššího odborného vzdělávání;
- b) zpracování koncepce školských výchovných a ubytovacích zařízení a poskytování jejich metodického vedení;
- c) zpracování věcného řešení právních předpisů v oblasti:
  - a. soustavy oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání;

- b. středního vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři;
- c. stanovení maximálního počtu hodin výuky financovaného ze státního rozpočtu pro základní školu, střední školu a konzervatoř zřizovanou krajem, obcí nebo svazkem obcí;
- d. ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem;
- e. vyššího odborného vzdělávání;
- f. státních zkoušek z grafických disciplín;
- g. školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních;
- d) tvorbu obsahu, schvalování a vydávání rámcových vzdělávacích programů v oblasti středního odborného vzdělávání;
- e) vedení správního řízení o udělení akreditace vzdělávacích programů vyššího odborného vzdělávání a přípravu rozhodnutí o udělení/neudělení akreditace, včetně materiálního a organizačního zabezpečení činnosti Akreditační komise pro vyšší odborné vzdělávání;
- f) udělení schvalovacích doložek k učebnicím pro výuku odborných předmětů středního vzdělávání;
- g) koordinaci procesu státních zkoušek z grafických disciplín;
- h) přípravu podkladů pro evropské informační sítě (TTnet a ReferNet) a podílí se na koordinaci činnosti Národního centra Europass a EQAVET v ČR;
- i) spolupráci s orgány a institucemi EU odpovědnými za oblast odborného vzdělávání a přípravy, zvláště Generální ředitelství pro vzdělávání a kulturu, Evropské středisko pro rozvoj odborného vzdělávání) a Evropská vzdělávací nadace;
- j) zpracování koncepce dalšího vzdělávání;
- k) věcné zpracování právních předpisů v oblasti ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání (zákona č. 179/2006 Sb. a souvisejících vyhlášek);
- l) implementaci právních předpisů ve své působnosti do praxe, včetně koordinace autorizujících orgánů a vedení správního řízení o udělení autorizace dle zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání, ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva;
- m) činnost Národní rady pro kvalifikace;
- n) koncepci udělování akreditací rekvalifikačních programů dle § 108 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a vyhlášky č. 176/2009 Sb., a vedení správních řízení o udělení akreditace;
- o) zabezpečuje činnost Akreditační komise pro akreditaci rekvalifikačních programů;
- p) vedení Databáze udělených akreditací rekvalifikačních programů;
- q) spolupracuje s Ministerstvem práce a sociálních věcí s Národní soustavou povolání.

Podílí se na:

- a) posuzování žádostí k zápisům do školského rejstříku v oblasti své působnosti;
- b) realizaci programu Erasmus+ v ČR v rámci kompetencí ministerstva;
- c) ve spolupráci s NPI na činnostech v oblasti dalšího vzdělávání a kariérového poradenství v celoživotní perspektivě;
- d) přípravě právních předpisů a materiálů připravovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí v rámci dalšího profesního a rekvalifikačního vzdělávání;
- e) zabezpečení činnosti Národního poradenského fóra ve spolupráci s Ministerstvem práce a sociálních věcí.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

## 222 Oddělení školského rejstříku

### Zajišťuje:

- a) právní řízení týkající se školského rejstříku (rejstříku škol a školských zařízení, rejstříku školských právnických osob), tj. žádostí ve věci návrhu na zápis do školského rejstříku, zápis změny v údajích vedených ve školském rejstříku nebo výmaz ze školského rejstříku a řízení zahájených bez návrhu dle § 149 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- b) koncepční a metodické vedení odborů školství krajských úřadů ve věcech školského rejstříku;
- c) rozhodování o odvolání proti rozhodnutí krajského úřadu ve věcech týkajících se rejstříku, škol a školských zařízení, které spadají do kompetence krajských úřadů;
- d) konzultační, poradenskou a informační činnost související s problematikou školského rejstříku;
- e) v rámci řízení o rozkladu předání spisu se svým stanoviskem odboru právnímu a správnímu k projednání rozkladu v rozkladové komisi ministra;
- f) předkládání návrhů na změnu právních předpisů souvisejících s problematikou školského rejstříku útvaru s gescí za školský zákon;
- g) přípravu návrhů odpovědí na dotazy související s projednávanými žádostmi o zápis, změnu či výmaz ze školského rejstříku;
- h) zpracovávání věcných řešení právních předpisů v oblasti organizace školního roku,
- i) udělování výjimek školám z organizace školního roku;
- j) udělování čestného názvu školám a školským zařízením.

### Podílí se na:

- a) spolupráci s krajskými samosprávami a s příslušnými odbory krajských úřadů a Magistrátu hlavního města Prahy na úseku školského rejstříku;
- b) spolupráci s Akreditační komisí pro vyšší odborné vzdělávání ministerstva při zatřídění vzdělávacích programů vyššího odborného vzdělávání.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

## 23 Oddělení strategií

### Zajišťuje:

- a) koordinaci přípravy koncepce a strategie státní vzdělávací politiky;
- b) agendy související s naplňováním Strategie vzdělávací politiky ČR 2030+;
- c) koordinaci karet opatření navazujících na Strategii vzdělávací politiky ČR 2030+ a komunikační kampaň "Strategie 2030+";
- d) přípravu Dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky (dále „DZ ČR“); koordinuje spolupráci s kraji a poskytuje metodické vedení krajů při zpracování krajských dlouhodobých záměrů a posuzuje soulad krajských dlouhodobých záměrů s DZ ČR;
- e) koordinaci věcně příslušných útvarů ministerstva a dalších aktérů při tvorbě dílčích koncepčních a strategických dokumentů tak, aby v nich byly zohledněny všechny rozhodující faktory ovlivňující vzdělávací systém a všechna zásadní hlediska relevantních vnitřních i vnějších aktérů;
- f) komplexní i dílčí analýzy v oblasti vzdělávání jako podklady pro informované rozhodování a doporučení pro vzdělávací politiku v oblasti regionálního školství;
- g) koordinaci provádění Národního programu reformy na úrovni ministerstva a spolupracuje s Úřadem vlády ČR a dalšími resorty při jeho přípravě a hodnocení naplňování.

Podílí se na:

- a) zřizování a vedení dočasných pracovních týmů složených z odborníků ministerstva, PŘO, dalších expertů i spolupracovníků z jiných resortů, krajů, sociálních a dalších partnerů ke zpracování úkolů ve své působnosti;
- b) na meziresortní spolupráci zejména v oblasti vzdělávání pro udržitelný rozvoj;
- c) na mezinárodní spolupráci v oblasti vzdělávání, zejména ve vztahu k OECD, Radě Evropy a dalším mezinárodním organizacím a na zapojení ČR do projektů mezinárodních organizací v oblasti vzdělávání;
- d) přípravě priorit a věcného zaměření výzev OP v oblasti regionálního školství.

## **24 Oddělení administrace dotačních programů a schvalování účetních závěrek PŘO**

Zajišťuje:

- a) výkon metodické, koncepční, analytické a dohledové činnosti a aplikaci zásad státní finanční a rozpočtové politiky a státní politiky na svěřeném úseku;
- b) administraci dotačních programů v oblasti regionálního školství ve spolupráci s věcně příslušnými útvary sekce II;
- c) podklady pro uvolňování finančních prostředků v rámci výzev a pokusných ověřování sekce vzdělávání a mládeže a přípravu rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace (popřípadě dalších souvisejících správních aktů), s výjimkou výzev souvisejících s oblastí mládeže;
- d) v souladu s bodem b) úpravu rozpočtu v ISROS a evidenci do informačního systému „Registr dotací (IS ReD)“;
- e) další finanční operace sekce vzdělávání a mládeže;
- f) posouzení a schvalování účetních závěrek PŘO.

Podílí se na:

- a) schválení nebo zamítnutí žádostí v rámci výběrové komise k výzvam a pokusným ověřováním, které vyhláší sekce vzdělávání a mládeže. Pro tuto výběrovou komisi zpracovává finanční kontrolu žádostí;
- b) kontrole finančního vypořádání se státním rozpočtem u příjemců ve výzvách či pokusných ověřováním vyhlášených sekcí vzdělávání a mládeže kontrole vyúčtování dotací a na zpracování podkladů pro státní závěrečný účet.

## **25 Odbor pro mládež**

Zajišťuje:

- a) komplexně agendu mládeže, a to jak v oblasti koncepční (mezinárodní/evropské), tak dotační (s výjimkou investičních dotací);
- b) koncepční činnost a strategické řízení v oblasti mládeže;
- c) podporu a rozvoj mimoškolních aktivit dětí a mládeže;
- d) mezinárodní a evropskou spolupráci v oblasti mládeže;
- e) podporu soutěží a přehlídek pro žáky základních a středních škol;
- f) podporu rozvoje pohybových aktivit a školního a vysokoškolského sportu;
- g) v oblasti zájmového vzdělávání odpovídá za činnost středisek volného času;
- h) věcné zpracování právních předpisů v oblasti své působnosti;
- i) implementaci právních předpisů ve své působnosti do praxe.

Podílí se na:

- a) spolupráci s útvary sekce II v oblasti přípravy koncepčních dokumentů, např. Strategie vzdělávací politiky 2030+ a DZ ČR.



## **250 Oddělení politiky mládeže**

### Zajišťuje:

- a) přípravu, realizaci, monitorování a vyhodnocení koncepčních a strategických dokumentů v oblasti mládeže, včetně koordinace participace činností v této oblasti;
- b) koordinaci pracovních platforem na národní a krajské úrovni pro naplňování cílů koncepčních a strategických dokumentů v oblasti mládeže;
- c) zastupování ministerstva v Národní pracovní skupině pro strukturovaný dialog s mládeží včetně spolupodílení se na tvorbě národních zpráv z národních konzultací;
- d) propojování cílů Evropské strategie mládeže s koncepčními a strategickými dokumenty v oblasti národní politiky mládeže a přijímá opatření k realizaci přijatých předsednických dokumentů Radou EU v oblasti mládeže na národní úrovni;
- e) mezinárodní/evropskou spolupráci v oblasti mládeže (např. Středoevropská iniciativa, OECD, OSN);
- f) zastupování ministerstva v Pracovní skupině pro mládež Rady EU (Youth WP) a v Evropském řídicím výboru pro mládež Rady Evropy;
- g) vypracování periodických zpráv a dotazníkových šetření v oblasti mládeže pro Evropskou komisi;
- h) naplňování cílů Evropské agendy práce s mládeží
- i) koordinaci zapojení ministerstva do expertních a pracovních skupin Evropské komise v oblasti mládeže;
- j) činnost Česko-německé rady pro spolupráci a výměny mládeže mezi Českou republikou a Spolkovou republikou Německo;
- k) koncepci a podporu neformálního vzdělávání;
- l) celostátní koncepci v oblasti zájmového vzdělávání ve střediscích volného času, její implementaci a zpracování věcného řešení právních předpisů, týkajících se činnosti středisek volného času;
- m) propojování formálního a neformálního vzdělávání;
- n) činnost Rady pro mládež, neformální a zájmové vzdělávání;
- o) uznávání neformálního vzdělávání prostřednictvím Národní soustavy kvalifikací a projektů financovaných z ESF.

### Podílí se na:

- a) zajištění opatření uvedených v koncepčních dokumentech jiných rezortů v oblasti podpory mládeže;
- b) plnění úkolů v gesci MŠMT v oblasti mládeže vyplývajících z platných resortních koncepcí a strategií;
- c) přípravě OP a na přípravě věcného zaměření výzev OP v relevantních oblastech;
- d) metodickém vedení NPI v oblastech, které spadají do věcné náplně oddělení.

## **251 Oddělení podpory mládeže a školního sportu**

### Zajišťuje:

- a) přípravu, realizaci a vyhodnocení koncepčních a strategických dokumentů v oblasti podpory pohybových aktivit a školního a vysokoškolského sportu;
- b) agendy související s naplňováním Plánu podpory pohybu dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních a státní politiky školního a vysokoškolského sportu;
- c) zpracování věcného řešení právních předpisů v oblasti organizace a financování soutěží a přehlídek pro žáky základních a středních škol;
- d) podporu a pomoc při realizaci programů zaměřených na zdraví prospěšné pohybové aktivity, zejména ve vazbě na mimoškolní aktivity mládeže a pohybové aktivity v rámci školy;
- e) řízení, koordinaci, metodické vedení činnosti nestátních neziskových organizací;

- f) administraci dotačních výzev:
  - a. v rámci státní podpory práce s dětmi a mládeží pro nestátní neziskové organizace a dalších programů, které podporují aktivity organizací nabízející volnočasové aktivity pro děti a mládež v souladu se Zásadami poskytování dotací;
  - b. projektu „Systémový rozvoj Česko-německé spolupráce v oblasti vzdělávání a mládeže;
  - c. zaměřených na podporu a rozvoj nadání (Podpora soutěží a přehlídek pro žáky základních a středních škol, Podpora nadaných žáků základních a středních škol) v souladu se Zásadami poskytování dotací.
  - d. v oblasti školního a vysokoškolského sportu;
  - e. zaměřených na zdraví prospěšné pohybové aktivity, zejména ve vazbě na mimoškolní aktivity mládeže a pohybové aktivity v rámci školy;
  - f. zaměřených na mimořádné události;
- g) monitoring a kontrolní činnost vyúčtování poskytnutých dotací včetně kontrolní činnosti na letních dětských táborech;
- h) rozvoj informačního systému ISPROM;
- i) zpracování údajů do systému Zjednodušené evidence dotací a EIS JASU – evidenci dotací ministerstva ze státních dotací a ISROS – systému státního rozpočtu ministerstva pro oblast mládeže a školního a univerzitního sportu;
- j) podklady pro uvolňování finančních prostředků v rámci výzev oddělení podpory mládeže a školního sportu.

Podílí se na:

- a) přípravě strategických materiálů souvisejících s oblastí školního vysokoškolského sportu;
- b) přípravě OP a na přípravě věcného zaměření výzev OP v relevantních oblastech;
- c) metodickém vedení NPI v oblastech, které spadají do věcné náplně oddělení.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 18/2004 Sb., o uznávání odborné kvalifikace a jiné způsobilosti státních příslušníků členských států EU a některých příslušníků jiných států a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

## **26 Obor podpory škol a zřizovatelů**

Zajišťuje:

- a) realizaci individuálního systémového projektu Střední článek podpory v rámci implementace Strategie 2030+;
- b) koordinaci poskytování metodické podpory školám i jejich zřizovatelům, a to v oblasti nepedagogické práce a institucionální podpory v nepedagogické oblasti.

Podílí se na:

- a) spolupráci s útvary sekce II v oblasti přípravy informačních a metodických dokumentů pro školy, školská zařízení a zřizovatele,
- b) spolupráci s Českou školní inspekcí a Národním pedagogickým institutem ČR s cílem provázat poskytování podpory v pedagogických (ČŠI, NPI) i nepedagogických tématech a školám, školským zařízením a jejich zřizovatelům poskytovat v rámci resortu metodickou podporu komplexního charakteru.

## **260 Oddělení projektového řízení**

Zajišťuje:

- a) nastavení systému řízení a kontroly realizace IPs Střední článek podpory;
- b) řízení a koordinaci projektového týmu;
- c) koordinaci aktivit projektu;
- d) řízení změn projektu a kvality projektových výstupů;
- e) identifikaci případných rizik a eliminace jejich dopadu na realizaci projektu;
- f) administraci projektu v souladu s metodikou MŠMT a pravidly OP JAK;
- g) sběr dat a evaluaci realizace projektu;
- h) komunikaci a koordinaci aktivit mezi všemi IPs realizovanými ve výzvě IPs Vzdělávání OP JAK a organizaci a realizaci společného jednání zástupců těchto projektů 1 x ročně;
- i) přípravu a realizaci odborných panelů jako povinnou součást realizace IPs Střední článek podpory.

## **261 Oddělení metodické podpory**

### Zajišťuje:

- a) informovanost, koordinaci a poskytování jednotné metodické podpory zaměřené na oblast řízení organizace, nepedagogické práce a řízení pedagogického procesu pro všechny mateřské, základní, střední a základní umělecké školy a jejich zřizovatele;
- b) tvorbu a aktualizaci informační a metodické materiály pro jednotlivé druhy škol v návaznosti na vybrané právní předpisy a jejich aktualizaci, manuály a vzorové dokumenty jak pro vedení škol, tak pro zřizovatele;
- c) preventivní informační a metodickou činností centra (vzorové formuláře, směrnice, digitalizace agend, informační letáky, webináře, on-line konzultace, e-mailová poradna, tel. linka) může být snížena chybovost při činnosti škol (porušení právních předpisů) a potřeba intenzivní individuální podpory;
- d) organizace školního stravování, provozu zařízení školního stravování, výživových norem podle věkových skupin strávníků a rozpětí finančních normativů na nákup potravin;
- e) zpracování koncepce bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních;
- f) věcné zpracování právních předpisů v oblasti evidence úrazů ve školách a školských zařízeních.

### Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory;
- b) spolupráci s útvary sekce II v oblasti přípravy informačních a metodických dokumentů pro školy, školská zařízení a zřizovatele;
- c) přípravě priorit a věcného zaměření výzev OP v oblasti působnosti oddělení.

## **262 Oddělení regionální podpory**

### Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionech;
- c) koordinaci aktivit regionálních týmů, spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

### Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

### **263 Oddělení regionální podpory pro Pardubický kraj**

#### Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků v tomto kraji;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionu;
- c) spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

#### Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

### **264 Oddělení regionální podpory pro Královéhradecký kraj**

#### Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků v tomto kraji;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionu;
- c) spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

#### Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

### **265 Oddělení regionální podpory pro Zlínský kraj**

#### Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků v tomto kraji;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionu;
- c) spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

#### Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

### **266 Oddělení regionální podpory pro Jihomoravský kraj**

#### Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků v tomto kraji;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionu;
- c) spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

#### Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

### **27 Kancelář vrchního ředitele sekce vzdělávání a mládeže**

#### Zajišťuje:

- a) administrativní, organizační, koordinační a odbornou podporu vrchnímu řediteli sekce a útvarům zařazeným do jeho přímé působnosti;

- b) odbornou asistentskou činnost pro vrchního ředitele sekce a jeho přímo řízených vedoucích pracovníků;
- c) svodné řízení průřezových úkolů sekce, zejména úkolů gesčně příslušící sekci;
- d) administraci a organizaci jednání gremiálních porad sekce, včetně kontroly úkolů vyplývajících z výsledků jednání porad vedení a gremiálních porad sekce;
- e) zveřejnění materiálů sekce II ve Věstníku ministerstva;
- f) administraci personálních záležitostí sekce;
- g) další činnosti a agendy dle pokynů vrchního ředitele sekce.

Podílí se na:

- a) pracovním programem vrchního ředitele sekce a jeho přímo řízených vedoucích pracovníků;
- b) řešení koncepčních, metodických a koordinačních úkolů sekce;
- c) zabezpečení kontroly plnění úkolů sekce vyplývajících z usnesení vlády, porady vedení a sekce a z dalších úkolů vyplývajících z chodu ministerstva.

---

### **III – SEKCE VYSOKÉHO ŠKOLSTVÍ, VĚDY A VÝZKUMU**

---

V oblasti výzkumu, vývoje a inovací odpovídá za realizaci vědní politiky státu v rozsahu stanoveném zákonem č. 2/1969 Sb., České národní rady o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky, tzv. kompetenčním zákonem a zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací“).

Odpovídá za mezinárodní spolupráci ČR ve výzkumu a vývoji, včetně jednání s orgány a institucemi Evropských společenství. Odpovídá za dvoustrannou a mnohostrannou mezinárodní spolupráci ČR ve výzkumu a vývoji a za evropskou integraci v této oblasti, a to jak za sjednávání příslušných smluvních dokumentů, tak i za vyhlášení, smluvní zajištění a realizaci programů na podporu jejich plnění. Odpovídá za koncepci podpory velké infrastruktury pro výzkum a vývoj. Vykonává činnosti v souvislosti s přípravou a realizací programů výzkumu a vývoje, včetně provádění veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji, zadání veřejných zakázek a vyhodnocování výsledků projektů a programů. Dále zabezpečuje úkony nezbytné pro hodnocení výsledků výzkumných organizací za účelem poskytování institucionální podpory výzkumu a vývoje. Navrhuje pravidla a zabezpečuje poskytování podpory specifického vysokoškolského výzkumu. Spolupracuje s Radou pro výzkum, vývoj a inovace při přípravě Národní politiky výzkumu, vývoje a inovací, při přípravě návrhu výdajů ze státního rozpočtu na výzkum a vývoj a při tvorbě a udržování Informačního systému výzkumu, vývoje a inovací. Dále vede seznam výzkumných organizací schválených pro přijímání výzkumných pracovníků ze třetích zemí. Zabezpečuje výkon správy výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách (zákon č. 227/2006 Sb., o výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách a souvisejících činnostech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů) a zabezpečuje agendu schvalování resortních projektů pokusů se zvířaty (zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů).

V souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), odpovídá za tvorbu a implementaci politiky v oblasti vysokého školství, vč. politiky financování (zejm. za tvorbu a aktualizaci Dlouhodobého záměru vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké a další tvůrčí činnosti pro oblast vysokých škol, za tvorbu dalších strategických a koncepčních materiálů, za oblast udělování státních souhlasů), zabezpečuje oblast tvorby právních předpisů v oblasti vysokého školství a podílí se na zabezpečování evropské a mezinárodní spolupráce. Vydává rozhodnutí o udělení nebo neudělení státního souhlasu působit jako soukromá vysoká škola. Shromažďuje, kontroluje

a zpracovává data vysokých škol pro rozpis rozpočtu, navrhuje metodiku i pravidla poskytování dotace a příspěvku. Tvoří a administruje dotační programy pro oblast vysokého školství.

Uděluje povolení nebo oprávnění k poskytování zahraničního vysokoškolského vzdělávání na území ČR dle zákona o vysokých školách a vykonává kontrolu dodržování právních předpisů v oblasti poskytování zahraničního vysokoškolského vzdělávání na území ČR.

V souladu se zákonem o vysokých školách projednává správní delikty a ukládá za ně sankce. Předává informace o poskytovatelích zahraničního vysokoškolského vzdělávání pro účely evidence v Registru vysokých škol a uskutečňovaných studijních programů.

Působí v oblasti financování vysokých škol a PŘO v působnosti sekce vysokého školství, vědy a výzkumu. Zajišťuje přípravu, koordinaci výběru a udělení Ceny ministra školství, mládeže a tělovýchovy pro vynikající studenty a absolventy studia ve studijním programu a cen udělovaných za mimořádné výsledky dosažené ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích nebo v oblasti propagace a popularizace výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

Koordinuje přípravu výzev a evaluace OP, věcně spolupracuje s ŘO na naplňování cílů OP.

Odpovídá za vedení Rejstříku veřejných výzkumných institucí (zákon č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů).

Zajišťuje a vykonává zřizovatelské kompetence ve stanoveném rozsahu pro NTK a dále do působnosti sekce spadá Komise J. W. Fulbrighta a Centrum pro studium vysokého školství, v. v. i.

Spolupracuje s odborem personálním a státní službu při realizaci zvláštní části úřednické zkoušky pro obor služby: 9. Školství, mládež a tělovýchova a 10. Výzkum, vývoj a inovace.

Vrchní ředitel sekce je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti této sekce.

### **30 Odbor vysokých škol**

Odpovídá za koncepci a realizaci politiky v oblasti vysokého školství v ČR a spolupodílí se na vytváření podmínek a koordinaci zapojování vysokých škol do probíhajících procesů harmonizace Evropského prostoru vysokoškolského vzdělávání (Boloňský proces), implementaci společné politiky EU, OECD apod. v rámci vysokoškolského vzdělávání.

Podílí se na tvorbě návrhů právních předpisů v oblasti vysokého školství s celostátní působností, včetně nařízení vlády o oblastech vzdělávání ve vysokém školství a o nařízení vlády o standardech pro akreditace ve vysokém školství, nebo jejich posuzování v připomínkovém řízení, včetně účasti na jednání legislativních orgánů v těchto otázkách, a spolupracuje na přípravě a realizaci strategických dokumentů v oblasti vysokého školství.

Zabezpečuje dodávání vstupů do agendy související s implementací OP, a to zejména co se týká přípravy a realizace výzev spadajících do oblasti vysokých škol.

Podílí se na spolupráci s rozkladovou komisí ministerstva při přezkoumání rozhodnutí vydaných ministerstvem ve věci žádosti o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání.

#### **Zajišťuje:**

- a) vydávání rozhodnutí o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace v ČR;
- b) přípravu a realizaci opatření vyplývajících z mezinárodněprávní úpravy o uznávání kvalifikace ve vysokém školství v evropském regionu (např. Lisabonská úmluva); e) správu a metodické vedení registru řízení o žádostech o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace;

- c) metodické vedení krajských úřadů v oblasti rozhodování o uznání zahraničních dokladů o dosažení základního, středního a vyššího odborného vzdělání vydaných zahraničními školami rozhodování o uznání zahraničních dokladů o dosažení vzdělání vydaných zahraničními školami se vzdělávacím programem, který je uskutečňován v dohodě s ministerstvem; vydání osvědčení o rovnocennosti vzdělání dosaženého v zahraničí pro studenty Evropských škol a poskytování odborných stanovisek ve zvláště složitých případech nostrifikací vysvědčení vydaných zahraničními školami.

Ředitel odboru a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

### **300 Oddělení implementace vysokoškolských politik**

#### Zajišťuje:

- a) zpracování a realizaci opatření vyplývajících ze strategických dokumentů v oblasti vysokého školství, především strategického záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti pro oblast vysokých škol a jeho každoroční plán realizace, včetně vyhledávání centralizovaných rozvojových programů a institucionálních programů pro veřejné vysoké školy a řízení a administraci činnosti Rady programů,
- b) agendu jmenování členů rady NAÚ a členů Přezkumné komise NAÚ a předložení statutu NAÚ ke schválení vládě;
- c) správu, metodické vedení, sdružování a využívání informací vedených v registru docentů a profesorů v souladu se zvláštními předpisy;
- d) vedení registru uměleckých výstupů a administrativní činnost Rady pro registr uměleckých výstupů jako poradního orgánu vrchního ředitele sekce III;
- e) vedení přehledu o členech správních rad veřejných vysokých škol a jejich funkčních obdobích, vyhotovování jmenovacích a odvolacích dekretů členů správních rad;
- f) přijímání, evidenci a vystavování potvrzení k oznámení o vydaném předchozím souhlasu k právním úkonům správních rad veřejných vysokých škol;
- g) zveřejňování informací o zahájení habilitačních řízení a o výsledcích těchto řízení;
- h) přípravu a koordinaci výběru a udělení Ceny ministra školství, mládeže a tělovýchovy pro vynikající studenty a absolventy studia ve studijním programu a Ceny ministra školství, mládeže a tělovýchovy za vynikající vzdělávací činnost na vysoké škole;
- i) evidenci a uchovávání bakalářských, diplomových, disertačních a rigorózních prací v souladu s § 47a odst. 4 zákona o vysokých školách;
- j) realizaci komponent NPO na MŠMT (reformy) dle smluvních dokumentů, kterými se ČR zavázala k plnění NPO. Metodická a kontrolní činnost ve vztahu k NPO. Spolupráce při plnění milníků a cílů včetně publicity vůči národnímu koordinátorovi NPO a dalším aktérům. Spolupráce a komunikace napříč MŠMT se zapojenými útvary.

#### Podílí se na:

- a) zpracování strategických dokumentů v oblasti vysokého školství;
- b) naplňování Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+;
- c) realizaci národních i mezinárodních šetření v oblasti vysokého školství;
- d) zpracování a nastavení výkonových ukazatelů a indikátorů pro oblast vysokého školství;
- e) přípravě a realizaci opatření vyplývajících z mezinárodněprávní úpravy o uznávání kvalifikace ve vysokém školství v evropském regionu (např. Lisabonská úmluva);
- f) jmenovacím řízení rektorů vysokých škol, včetně vedení příslušné databáze a zpracování podkladů a návrhů v oblasti mzdové problematiky rektorů;

- g) řízení ke jmenování profesorem vysokých škol, včetně vedení příslušné databáze a organizačního zajištění slavnostního aktu;
- h) zveřejňování informací o zahájení řízení ke jmenování profesorem a o výsledcích těchto řízení;
- i) řešení sociální problematiky studentů vysokých škol, včetně studentů se specifickými potřebami;
- j) s kanceláří státního tajemníka na legalizaci vysokoškolských diplomů a dodatků k diplomu.

### 302 Oddělení analyticko-koncepční

#### Zajišťuje:

- a) zpracování koncepčních dokumentů v oblasti vysokého školství, zejm. strategického záměru projednání strategických záměrů a plánů realizace vysokých škol,
- b) zpracování statistických údajů z oblasti vysokého školství, přípravu výroční zprávy za oblast vysokého školství, pravidelnou aktualizaci statistických údajů na webových stránkách ministerstva
- c) zpracování a nastavení výkonových ukazatelů a indikátorů pro oblast vysokého školství
- d) vedení Registru vysokých škol a uskutečňovaných studijních programů, včetně přidělování kódů studijním programům vysokých škol
- e) vypracování a zveřejnění osnovy výroční zprávy o činnosti vysoké školy a přípravu podkladu za oblast činnosti vysokých škol pro Výroční zprávu o stavu a rozvoji vzdělávání v ČR;
- f) správu a metodické vedení databáze Sdružené informace matrik studentů, vč. nastavení definice struktury informační věty této databáze;
- g) zajišťuje legislativní činnost, zejm. v oblasti vysokoškolské legislativy, vč. poskytování metodické pomoci vysokým školám;
- h) přípravu rozhodnutí o udělení/neudělení státního souhlasu k oprávnění působit jako soukromá vysoká škola;
- i) registraci vnitřních předpisů veřejných a soukromých vysokých škol a registraci změn v těchto předpisech;
- j) agendu správních deliktů dle zákona o vysokých školách v oblasti veřejných a soukromých vysokých škol;
- k) úlohu podpůrného orgánu ve smyslu zákona č.159/206 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, zejména identifikaci a zápis do registru oznámení veřejných funkcionářů na veřejných vysokých školách;
- l) jmenování dalších členů do zkušebních komisí pro státní závěrečné zkoušky na vysokých školách;
- m) přípravu a realizaci opatření směřujících k elektronizaci agend vysokých škol (DEPO) a opatření vyplývajících z tzv. Single Digital Gateway;
- n) činnost národního informačního střediska v oblasti uznávání studia a poskytuje metodické řízení v oblasti uznávání, zastupování ČR v sítích středisek ENIC/NARIC;
- o) vyjádření k návrhům a zpracování věcných stanovisek k investičním záměrům veřejných vysokých škol v souladu se strategickými záměry a plány jejich realizace, popř. dalšími strategickými dokumenty ministerstva.

#### Podílí se na:

- a) vyhodnocování implementace vysokoškolských politik, zejména ve vazbě na NPO a OP JAK;
- b) realizaci národních i mezinárodních šetření v oblasti vysokého školství;
- c) spolupráci s rozkladovou komisí ministra (při přezkoumávání rozhodnutí vydaných ministerstvem ve věcech neudělení státního souhlasu, zamítnutí žádosti o registraci vnitřního předpisu vysoké školy.



### **31 Odbor výzkumu a vývoje**

Odpovídá za příspěvky ministerstva do strategických a koncepčních dokumentů připravovaných na úrovni ČR a EU pro oblast politiky výzkumu, vývoje a inovací. Současně odpovídá za mezinárodní spolupráci ČR ve výzkumu a vývoji v rámci vymezení své věcné působnosti, včetně vedení jednání s orgány EU a jednotlivých členských států EU i třetích zemí. Výkon agendy mezinárodní spolupráce ČR ve výzkumu a vývoji zahrnuje mj. přípravu mandátů, rámcových pozic a instrukcí k materiálům projednávaným na Pracovní skupině pro výzkum Rady EU, v odborných poradních a pracovních orgánech ustavených pro rozvoj Evropského výzkumného prostoru a na jednáních Rady pro konkurenceschopnost EU zasedající ve formaci ministrů zodpovědných za agendu výzkumu.

Zajišťuje činnosti delegátů ČR v orgánech souvisejících s implementací rámcových programů EU pro výzkum a inovace a dalších odborných poradních a pracovních orgánech ustavených zejména při Generálním ředitelství Evropské komise pro výzkum a inovace.

Zodpovídá za tvorbu koncepce, hodnocení a financování velkých výzkumných infrastruktur z veřejných prostředků ČR a zajištění kroků nezbytných k výkonu členství ČR v mezinárodních organizacích výzkumu, vývoje a inovací a členství ČR v právnických osobách ERIC (European Research Infrastructure Consortium).

Zabezpečuje poskytování podpory na účast výzkumných organizací a podniků ČR v projektech mezinárodní spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích.

Zabezpečuje agendy související s udělováním ocenění ministra/ministryně školství, mládeže a tělovýchovy za výsledky dosažené v oblastech výzkumu, vývoje a inovací.

Zabezpečuje dodávání vstupů sekce vysokého školství, vědy a výzkumu do agendy související s implementací OP, a to zejména co se týká přípravy a realizace výzev spadajících do oblasti výzkumu a vývoje.

#### **310 Oddělení pro Evropský výzkumný prostor**

Zajišťuje:

- a) přípravu rámcových pozic, instrukcí, mandátů a dalších podkladů pro jednání Rady pro konkurenceschopnost EU zasedající ve formaci ministrů odpovědných za agendu výzkumu a jejích přípravných orgánů (zejm. Pracovní skupina pro výzkum) a zabezpečuje účast na těchto jednáních;
- b) podporu účasti výzkumných organizací a podniků ČR v iniciativách a programech realizovaných v rámci Evropského výzkumného prostoru podle věcně příslušných ustanovení Smlouvy o fungování EU a jejích prováděcích předpisů;
- c) monitorování a podporu účasti výzkumných organizací a podniků ČR v rámcových programech EU pro výzkum a inovace;
- d) poskytování podpory podle ustanovení § 3 odst. 3 písm. b) bod 3., § 4 odst. 2 písm. b) a § 9 odst. 6 písm. c) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- e) účast ČR na jednáních programových výborů rámcových programů EU pro výzkum a inovace a dalších odborných poradních a pracovních orgánů souvisejících s dílčími implementačními nástroji rámcových programů;
- f) zastupování ČR v pracovních orgánech OECD zabývajících se tematikou výzkumu, vývoje a inovací, včetně souvisejících činností;
- g) udělování Ceny ministra/ministryně školství, mládeže a tělovýchovy za mimořádné výsledky ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích, Ceny Milady Paulové a Ceny Františka Běhounka.

#### **311 Oddělení pro výzkumné infrastruktury**

Zajišťuje:

- a) výkon členství ČR v mezinárodních organizacích výzkumu, vývoje a inovací;
- b) výkon členství ČR v právnických osobách ERIC;
- c) monitorování účasti ČR v mezinárodních organizacích výzkumu, vývoje a inovací a vyhodnocování přínosů členství ČR;
- d) přípravu strategických a koncepčních dokumentů pro oblast velkých výzkumných infrastruktur, zejména Cestovní mapy velkých výzkumných infrastruktur ČR a metodiky hodnocení velkých výzkumných infrastruktur ČR;
- e) hodnocení velkých výzkumných infrastruktur ČR;
- f) poskytování podpory velkým výzkumným infrastrukturám na základě ust. § 3 odst. 2 písm. d) a § 4 odst. 1 písm. e) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- g) činnosti Rady pro velké výzkumné infrastruktury, odborného poradního orgánu ministra/ministryně školství, mládeže a tělovýchovy pro výkon věcně příslušné agendy;
- h) členství ČR v makro-regionálních, evropských a dalších mezinárodních výzkumných infrastrukturách, včetně koordinace účasti ČR v nich a účasti v jejich řídicích a odborných poradních a pracovních orgánech;
- i) podporu výzkumu a vývoje v oblasti kosmických aktivit v rozsahu daném usnesením vlády ze dne 20. dubna 2011 č. 282 o způsobu koordinace kosmických aktivit vlády;
- j) zastoupení ministerstva na Koordináčnické radě ministra dopravy pro kosmické aktivity vlády a pracovních orgánech při ní ustavených;
- k) zastoupení ČR v příslušných orgánech ESA;
- l) činnost Českého výboru PRODEX.

### **32 Odbor podpory vysokých škol a výzkumu**

Odpovídá za hospodaření s finančními prostředky kapitoly 333 MŠMT, které jsou v rozpočtu této kapitoly určeny pro oblast vysokého školství, výzkumu a vývoje a pro OPŘO v působnosti sekce vysokého školství, vědy a výzkumu, mimo prostředky OP, prostředky programového financování nebo prostředky státního rozpočtu na aktivity zabezpečované jinými sekcemi ministerstva.

Dále odpovídá za zabezpečení vybraných činností vyplývajících z obecně závazných předpisů týkajících se vysokých škol a výzkumu a vývoje. Jde o činnosti, které vyplývají zejména ze zákona o vysokých školách, zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 227/2006 Sb., o výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách a souvisejících činnostech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Vykonává roli zřizovatelského útvaru Národní technické knihovny.

Ředitel odboru a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

### **320 Oddělení podpory vysokých škol**

#### Zajišťuje:

- a) činnosti související s poskytováním příspěvku a dotací z kapitoly 333 MŠMT vysokým školám (mimo prostředky poskytované podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací) a OPŘO v působnosti sekce;
- b) transformaci strategických záměrů a politik státu v sektoru vysokého školství do ekonomických nástrojů, zejm. za tvorbu, projednání a zdokonalování pravidel financování vysokých škol,

metodikou rozdělování rozpočtových zdrojů vysokého školství a jejich poskytování formou příspěvku nebo dotací vysokým školám;

- c) přípravu rozpočtu vysokých škol, jeho projednání a zveřejnění;
- d) zpracování rozhodnutí o poskytnutí prostředků státního rozpočtu a zajištění financování;
- e) finanční vypořádání příspěvku a dotací poskytnutých vysokým školám sekci vysokého školství, vědy a výzkumu včetně odvodů nevyužitých prostředků do státního rozpočtu a zpracování podkladů pro státní závěrečný účet;
- f) stanovování a vyhlášení základu podle § 58, odst. 2 zákona o vysokých školách, jako výchozího finančního údaje pro stanovení poplatků spojených se studiem;
- g) projednání ekonomických otázek a záležitostí financování, které se významně týkají vysokých škol, s jejich reprezentacemi;
- h) spolupráci ministerstva s OPŘO v gesce sekce, jejich financování, přípravu jejich rozpočtu v návaznosti na plány hlavních úkolů, zpracování postupů a podkladů pro finanční vypořádání se státním rozpočtem a podkladů pro státní závěrečný účet;
- i) odpovídá za hospodaření s rozpočtem společných úkolů sekce vysokého školství, vědy a výzkumu;
- j) v oblasti institucionální podpory tvorbu, hodnocení a případné úpravy metodiky výpočtu výše příspěvku, a to v návaznosti na priority a strategii pro oblast vysokého školství;
- k) v oblasti účelové podpory zpracování systému dotační podpory, návrh formy podpory a finanční alokace v souladu s prioritami a strategií pro oblast vysokého školství, zpracování vyhlášení dotačních programů, vyhodnocení a průběžnou kontrolu;
- l) v oblastech podpory vysokých škol při vytváření podmínek pro studium studentů se specifickými potřebami a celoživotního vzdělávání zaměřeného na vzdělávání seniorů tvorbu metodik pro stanovení výše podpory a její zajištění v rámci systému financování vysokých škol;
- m) optimalizaci využití poskytovaných prostředků státního rozpočtu při financování jednotlivých oblastí činnosti vysokých škol prostřednictvím různých dotačních titulů;
- n) formulaci požadavků ministerstva na obsah a formu výroční zprávy o hospodaření veřejné vysoké školy a vypracování vybraných souhrnných výstupů;
- o) zpracování stanovisek k finančnímu a materiálně-technickému zabezpečení studijního programu pro účely akreditace, resp. pro udělení státního souhlasu;
- p) posouzení mzdových a dalších ekonomických vnitřních předpisů veřejných vysokých škol;
- q) sledování a vyhodnocování dopadu legislativních, organizačních, kompetenčních a jiných připravovaných nebo uskutečňovaných změn do oblasti financování veřejného a soukromého vysokého školství;
- r) přípravu podkladů pro jednání ministerstva v oblasti financování vysokého školství.

Podílí se na:

- a) tvorbě a vyhodnocování politiky financování vysokých škol, včetně koncepce dotačních titulů pro její naplňování; projednání základních strategických a finančních otázek s vysokými školami a jejich reprezentacemi;
- b) projednávání strategických záměrů vysokých škol a jejich aktualizací pro oblast financování.

### **321 Oddělení podpory výzkumu a vývoje**

Zajišťuje:

- a) činnosti související s poskytováním podpory výzkumu a vývoje, včetně podpory z veřejných prostředků, především prostředků státního rozpočtu ČR;
- b) přípravu návrhu výdajů státního rozpočtu na výzkum, experimentální vývoj a inovace z kapitoly 333 MŠMT;
- c) přípravu, realizaci a vyhodnocování programů podpory výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, vyjma OP ve výzkumu, vývoji a inovacích, např., ERC CZ, program EXCELES, který je jediným implementačním nástrojem komponenty 5.1 NPO a případných nových či nástupnických programů – zabezpečuje zpracování zadávací dokumentace, vyhlášení veřejné

soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích a její provedení, včetně zajištění odborných posudků k návrhům projektů; zabezpečuje činnost odborných poradních orgánů při posuzování návrhů a výsledků projektů;

- d) plnění oznamovací povinnosti v programech podpory výzkumu, experimentálního vývoje a inovací ve vztahu k Evropské komisi prostřednictvím ÚOHS;
- e) poskytování podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace na základě jejího zhodnocení podle aktuálně platné metodiky;
- f) zpracování návrhu Pravidel pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a jejich předložení vládě ke schválení;
- g) poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum;
- h) vydání rozhodnutí nebo uzavření smluv o poskytnutí účelové nebo institucionální podpory výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků;
- i) poskytnutí účelové nebo institucionální podpory na výzkum a vývoj v rozsahu své působnosti;
- j) kontrolu využití poskytnuté účelové nebo institucionální podpory;
- k) předání údajů souvisejících s poskytováním podpory do Informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- l) sběr dat pro Informační systém výzkumu, experimentálního vývoje a inovací od příjemců podporovaných z kapitoly 333 MŠMT a jejich kontrolu;
- m) vypořádání vztahů příjemců podpory se státním rozpočtem, kontrolu vrácených nečerpaných prostředků do státního rozpočtu a zpracování podkladů pro státní závěrečný účet;
- n) věcnou stránku rámcových opatření legislativních, organizačních a jiných, nezbytných pro realizaci strategií a koncepcí podpory výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků v působnosti ministerstva;
- o) správu výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách podle zákona č. 227/2006 Sb., o výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách a souvisejících činnostech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- p) vedení seznamu výzkumných organizací podle § 33a zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- q) vedení seznamu výzkumných organizací schválených pro přijímání výzkumných pracovníků ze třetích zemí;
- r) vedení rejstříku veřejných výzkumných institucí podle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů;
- s) schvalování resortních projektů pokusů se zvířaty;
- t) realizaci komponent NPO na MŠMT (reformy a investice) dle smluvních dokumentů, kterými se ČR zavázala k plnění NPO. Metodická a kontrolní činnost ve vztahu k NPO. Spolupráce při plnění milníků a cílů včetně publicity vůči národnímu koordinátorovi NPO a dalším aktérům. Spolupráce a komunikace napříč MŠMT se zapojenými útvary.

Podílí se na:

- a) provádění finanční kontroly u příjemců podpory;
- b) přípravě, zpracování a vyhodnocování koncepce a opatření v oblasti Národní politiky výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, vyhodnocování důsledků a implementace ostatních právních předpisů pro oblast výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, implementaci legislativně právních předpisů EU při realizaci opatření v oblasti výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- c) přípravě a vyhodnocování programů podpory výzkumu, experimentálního vývoje a inovací organizovaných a financovaných jinými ústředními orgány státní správy;
- d) podílí se na vyřizování stížností v oblasti své působnosti.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 227/2006 Sb.,

o výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách a souvisejících činnostech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů, a zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

### 33 Oddělení řízení mezinárodních programů VaVal

#### Zajišťuje:

- a) přípravu a realizaci bilaterální i multilaterální mezinárodní spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích (dále jen „VaVal“);
- b) přípravu a koordinaci sjednávání mezinárodních dohod ČR, jakož i rezortních mezinárodních dohod na poli VaVal v gesci ministerstva;
- c) přípravu a koordinaci sjednávání prováděcích dokumentů k mezinárodním dohodám ČR či rezortním dohodám ministerstva na poli VaVal;
- d) plnění závazků vyplývajících z uzavřených mezinárodních dohod v gesci ministerstva, popř. z členství ČR v mezinárodních programech a organizacích VaVal; a to mj. realizací programů/aktivit dále uvedených pod písm. g) a h);
- e) spolupráci s mezinárodními vládními a nevládními organizacemi pro VaVal;
- f) věcně příslušná mezinárodní jednání k tématu VaVal z úrovně ústředního orgánu státní správy; mj. za účelem zapojení ČR do bilaterálních a multilaterálních partnerství v oblasti VaVal, např. skrze existující mechanismy uvedené písm. g) a h);
- g) přípravu, implementaci a hodnocení programů podpory mezinárodní spolupráce ve VaVal na bilaterálním a multilaterálním půdorysu, a sice INTER-EXCELLENCE (I) (LT); INTER-EXCELLENCE II (LU); Eurostars-2 (7D); evropského partnerství Innovative SMEs (Eurostars-3);
- h) přípravu, implementaci a hodnocení rezortních programů/aktivit mezinárodní spolupráce ve VaVal na bilaterálním a multilaterálním půdorysu, a sice Podpory mobility výzkumných pracovníků a pracovníc v rámci mezinárodní spolupráce ve VaVal (aktivita Mobility; 8J); Programu pro financování projektů mnohostranné vědeckotechnické spolupráce v Podunajském regionu (8X); Evropské zájmové skupiny pro spolupráci s Japonskem (EIG Concert Japan; 8I); programu Dioscuri (LV);
- i) organizaci výběru projektů výzkumu, vývoje a inovací (a to formou veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích; výběru projektů na mezinárodní úrovni; řízení o poskytnutí dotace) v programech/aktivitách podle písm. g) a h);
- j) poskytování účelové a institucionální podpory vybraným projektům v programech/aktivitách podle písm. g) a h);
- k) činnost odborných poradních orgánů ustavených v programech/aktivitách podle písm. g) a h);
- l) tvorbu metodiky a věcného obsahu, jakož i poskytovatelskou administraci informačního systému INTER-EXCELLENCE – ISIX (tj. systému pro administraci návrhů v programu INTER-EXCELLENCE II);
- m) rozpočtování a financování v programech/aktivitách podle písm. g) a h), jakož i v ostatních činnostech zde uvedených;
- n) koordinaci zastoupení ČR v mezinárodním programu COST, v mezinárodní síti EUREKA a v mezinárodní organizaci OECD (GSF) a implementaci výstupů do navazujících programů/aktivit v ČR;
- o) financování Fulbright-Masarykova stipendia;
- p) zastoupení ministerstva v monitorovacích výborech programu INTERREG V-A Rakousko – Česká republika; Programu přeshraniční spolupráce Česká republika – Svobodný stát Bavorsko a programu INTERREG V-A Slovensko – Česká republika; s hlasovacím právem v prvních dvou uvedených;
- q) vydávání potvrzení podle § 81 zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty.

Podílí se na:

- a) přípravě návrhů výdajů kapitoly 333 MŠMT na mezinárodní spolupráci ve VaVal;
- b) plnění úkolů v oblasti VaVal vyplývajících ze součinnosti ministerstva s Ministerstvem zahraničních věcí, Ministerstvem průmyslu a obchodu a dalšími věcně příslušnými ministerstvy, s důrazem na mezinárodní spolupráci;
- c) spolupráci ministerstva s ostatními ústředními orgány státní správy a organizačními složkami státu aktivními v oblasti VaVal, především v oblasti mezinárodní spolupráce;
- d) plnění úkolů vyplývajících ze součinnosti s ostatními organizačními útvary ministerstva, především v oblasti mezinárodní spolupráce ve VaVal;
- e) přípravě celostátních strategií a koncepcí v oblasti VaVal;
- f) prezentaci programů/aktivit uvedených v písm. g), h), q) a p).

### **34 Kancelář vrchního ředitele sekce vysokého školství, vědy a výzkumu**

Zajišťuje administrativně a organizačně činnost vrchního ředitele sekce, popř. ministerských či vládních zmocněnců pro VaVal, jsou-li systemizací zařazeni sem. Podílí se na pracovním programu vrchního ředitele sekce.

Podílí se na tvorbě koncepce a implementace politiky v oblasti vysokého školství a realizaci vědní politiky státu a mezinárodní spolupráci ČR ve výzkumu a vývoji. Podílí se na řešení koncepčních, metodických a koordinačních úkolů sekce a zabezpečení kontroly plnění úkolů vrchního ředitele sekce vyplývajících z usnesení vlády nebo porady vedení, plánu hlavních úkolů ministerstva apod.

Zaměstnanci kanceláře jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona o vysokých školách a dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich; a dále dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů (zákon o státní sociální podpoře a zákon o důchodovém pojištění zmocňuje ministerstvo k vydání rozhodnutí o postavení studia na vysokých školách v cizině na roveň studia na vysokých školách v ČR pro sociální účely a účely zdravotního pojištění)

Zajišťuje:

- a) koordinaci přípravy a realizace IPs pro oblast terciárního vzdělávání, výzkumu a vývoje realizovaných v rámci OP; zejména administrativní podporu realizace IPs;
- b) agendu správních řízení o udělení povolení nebo oprávnění k poskytování zahraničního vysokoškolského vzdělávání na území ČR pro mimoevropské zahraniční vysoké školy a jejich pobočky a agendu týkající se plnění informační povinnosti evropských zahraničních vysokých škol a jejich poboček dle zákona o vysokých školách, a dále zabezpečuje kontrolu dodržování právních předpisů v oblasti poskytování zahraničního vysokoškolského vzdělávání na území ČR;
- c) v souladu se zákonem o vysokých školách projednávání správních deliktů a přípravu uložení sankce za správní delikty; v souladu se zákonem o vysokých školách a zákonem o přestupcích vedení řízení o přestupcích zahraničních poskytovatelů a tuzemských právnických osob na území ČR; uložení sankce za protiprávní jednání naplňující skutkovou podstatu přestupků uvedených subjektů, vyjma vydávání meritorních rozhodnutí ve věci samé;
- d) činnosti související s hodnocením výzkumných organizací v působnosti ministerstva na úrovni poskytovatele podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a metodiky hodnocení výzkumných organizací a hodnocení programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací;
- e) zpracování postupů a pravidel hodnocení výzkumných organizací na úrovni poskytovatele;
- f) činnosti odborných panelů pro hodnocení výzkumných organizací na úrovni poskytovatele;
- g) činnost grémia poskytovatele pro hodnocení výzkumných organizací v segmentu vysokých škol;

- h) hodnotící zprávy externích hodnotitelů pro hodnocení výzkumných organizací na úrovni poskytovatele;
- i) kontrolu formálních náležitostí sebeevaluační zprávy hodnocených výzkumných organizací pro hodnocení na úrovni poskytovatele;
- j) účast poskytovatele při procesu projednání výsledků hodnocení výzkumných organizací v působnosti ministerstva na národní úrovni;
- k) metodickou pomoc výzkumným organizacím v působnosti ministerstva pro implementaci metod řízení kvality v oblasti výzkumu a vývoje;
- l) zveřejnění výsledků hodnocení výzkumných organizací v působnosti ministerstva;
- m) evaluaci procesu hodnocení výzkumných organizací v působnosti ministerstva na úrovni poskytovatele.

Podílí se na:

- a) koordinaci přípravy výzev OP, věcně spolupracuje s ŘO na naplňování cílů OP;
- b) aktualizaci závazných dokumentů, především harmonizace postupů OP a interních aktů ve vztahu k OPŘO, identifikaci rizik průběhu OP a evaluaci dopadu projektů OP v oblasti VaVal;
- c) implementaci politik v oblasti výzkumných infrastruktur
- d) realizaci sdílených činností
- e) předávání informací o poskytovatelích zahraničního vysokoškolského vzdělávání pro účely evidence v Registru vysokých škol a uskutečňovaných studijních programů;
- f) spolupráci s rozkladovou komisí ministerstva při přezkoumání rozhodnutí vydaných ministerstvem ve věci žádosti o uznání studia na zahraničních vysokých školách za postavené na roveň studia na vysokých školách v ČR;
- g) přípravě metodiky hodnocení výzkumných organizací v segmentu vysokých škol, za jejíž zpracování zodpovídá Rada pro výzkum, vývoj a inovace;
- h) přípravě podkladů a spolupráci při realizaci projektů, které se dotýkají metod hodnocení výzkumu a vývoje;
- i) hodnocení programů výzkumu a vývoje v působnosti ministerstva.

### **35 Oddělení posuzování zahraničního studia**

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů (zákon o státní sociální podpoře a zákon o důchodovém pojištění zmocňuje ministerstvo k vydání rozhodnutí o postavení studia na vysokých školách v cizině na roveň studia na vysokých školách v ČR pro sociální účely a účely zdravotního pojištění).

Zajišťuje:

- a) uznání studia na zahraničních vysokých školách za postavené na roveň studia na vysokých školách v ČR;
- b) posuzování zahraničního vzdělávání na středních školách pro účely státní sociální podpory, zdravotního a důchodového pojištění.

Podílí se na:

- a) spolupráci s rozkladovou komisí ministerstva při přezkoumání rozhodnutí vydaných ministerstvem ve věci žádosti o uznání studia na zahraničních středních a vysokých školách za postavené na roveň studia na vysokých školách v ČR.

---

## **IV – SEKCE MEZINÁRODNÍCH VZTAHŮ, EU A ESIF**

---

Sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF plní v rámci působnosti ministerstva úkoly v oblasti mezinárodní spolupráce, evropské agendy, spolupráce ministerstva s orgány a institucemi EU a při přípravě a realizaci operačních programů podporovaných z prostředků ESIF a EU fondů. Je výhradním gestorem mezinárodních vztahů, a to jak v oblasti bilaterální, tak multilaterální.

Plní funkce Řídícího orgánu (dále jen „ŘO“) Operačního programu Jan Amos Komenský (dále jen „OP JAK“), Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „OP VVV“), Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace (dále jen „OP VaVpl“) a Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „OP VK“) (vyplývající z relevantní dokumentace a z operačních manuálů OP) a dále pravomoci delegované ŘO OP Rozvoj lidských zdrojů na ministerstvo v souvislosti s plněním dvou opatření v tomto operačním programu.

Zajišťuje a vykonává zřizovatelské kompetence v plném rozsahu pro Dům zahraniční spolupráce (dále jen „DZS“).

Vrchní ředitel sekce je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF.

Vrchní ředitel sekce stanovuje podmínky pro zařazení prostředků do státního rozpočtu na úhradu výdajů jiných OSS realizujících projekty financované z OP.

Svěřené agendy a úkoly zajišťuje prostřednictvím odborů a jim podřízených oddělení. Jednotlivé odbory a oddělení se vždy řídí Řídicí dokumentací OP, v případě potřeby se podílejí na činnostech, které jsou svěřeny jiným odborům a oddělením zajišťujícími činnost ŘO v rámci sekce, spolupracují navzájem, s ostatními sekcemi ministerstva i ministerstvy dalšími. Zajišťují archivaci dokumentů vzniklých při jejich činnosti a podílí se na aktivitách souvisejících s ukončováním předchozích programových období.

Sekce se podílí na činnosti Rady interní komunikace.

### **40 Odbor administrace projektů vysokých škol**

Odpovídá za proces kontroly všech typů zpráv o realizaci (dále jen „ZoR“) projektů OP VVV a OP JAK, proces administrace a schvalování ZoR a žádostí o platbu, proces schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech, proces přípravy, kontroly a kompletace podkladů pro vydání právního aktu dle Operačního manuálu a změnových rozhodnutí pro schválené projekty a za spolupráci na kontrole veřejných zakázek. Zabezpečuje proces poskytování metodické podpory žadatelům a příjemcům dotací/finanční podpory v oblasti procesů spojených s administrací OP VVV a OP JAK ve formě osobních konzultací, elektronické a telefonické komunikace a realizace vzdělávacích akcí.

Ředitel odboru je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odstavce 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v řízení o poskytnutí dotace z OP VVV a OP JAK (vyjma vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti), v řízení o odnětí dotace a v řízení o změnu rozhodnutí, která v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru.

#### **401 Oddělení projektů vysokých škol I**

#### **402 Oddělení projektů vysokých škol II**

#### **403 Oddělení projektů vysokých škol III**

Zajišťuje proces administrace projektů vysokých škol financovaných z operačních programů řízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a to zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) proces administrativního ověření všech typů ZoR projektů;
- b) proces administrace a schvalování žádostí o platbu;
- c) proces schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech;



- d) přípravu, kontrolu a kompletaci podkladů pro vydání právních aktů o poskytnutí podpory;
- e) spolupráci při kontrole veřejných zakázek a kontrolu souladu plnění z veřejných zakázek předložených v rámci ZoR/ŽoP;
- f) monitoring financování projektů ve vztahu ke schválenému rozpočtu a administraci finančního vypořádání projektu;
- g) posouzení výstupů projektů předkládaných ve zprávách o realizaci a závěrečné vyhodnocení projektu po finanční stránce;
- h) administraci vydání Oznamení o zahájení řízení (podle § 46 odst. 1 správního řádu) o odnětí dotace včetně shromáždění podkladů pro vydání Rozhodnutí o odnětí dotace.

Podílí se na:

- a) procesu odhalování a řešení nesrovnalostí a podezření na porušení rozpočtové kázně;
- b) procesu příjmu a hodnocení žádostí o podporu;
- c) provádění kontrol na místě ve spolupráci s Odborem kontroly OP;
- d) tvorbě, údržbě a řešení informačních systémů využívaných k administraci projektů.

#### **42 Odbor technické pomoci**

Odpovídá za přípravu, řízení a realizaci projektů technické pomoci OP VVV a OP JAK (dále také jako „TP“) a za provádění finančních operací spojených s čerpáním prostředků TP. Odpovídá za Dlouhodobý plán realizace technické pomoci včetně zajištění činnosti Pracovní skupiny pro TP. Pro útvary realizující činnosti ŘO zajišťuje podporu v oblasti rozvoje lidských zdrojů. Zajišťuje koordinaci a realizaci publicity operačních programů. Zabezpečuje koordinaci činností a služeb v oblasti správy informačních systémů využívaných pro monitorování a implementaci operačních programů. Zabezpečuje technickohospodářské a provozní činnosti pro podporu útvarů zajišťujících činnosti ŘO. Zabezpečuje a koordinuje agendu externích kontrol, auditů, řízení rizik, připomínek (přezkumů) a stížností v rámci OP VVV a OP JAK.

#### **420 Oddělení RLZ a publicity**

Zajišťuje podporu v oblasti rozvoje lidských zdrojů pro útvary realizující činnosti ŘO zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) zajištění výběrových řízení na všechny pozice v útvarech zajišťujících činnosti ŘO v rámci sekce;
- b) přípravu podkladů pro administraci a uzavření dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr z prostředků TP OP a pro úhradu za práci vykonanou v rámci těchto dohod;
- c) zajištění a koordinaci vzdělávacích akcí a zabezpečení činnosti koordinátora vzdělávání ve vztahu k MMR;
- d) přípravu, realizaci a vyhodnocování realizace projektů TP z oblasti rozvoje lidských zdrojů a administrativní kapacity;
- e) zpracování žádostí o platby a ZoR u projektů TP;
- f) přípravu, plnění a aktualizaci podkladových dokumentů / analýz pro tvorbu Dlouhodobého plánu realizace technické pomoci OP z oblasti rozvoje lidských zdrojů;
- g) koordinaci činností při přípravě zadávacích řízení k veřejným zakázkám v gesci oddělení a finalizaci podkladů pro zadávací řízení;
- h) zajištění tuzemských / zahraničních cest a zpracování vyúčtování tuzemských služebních / pracovních cest.

Zajišťuje koordinaci a realizaci publicity operačních programů zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) vytvoření jednotné vizuální podoby informačních a propagačních aktivit;
- b) realizaci relevantních komunikačních aktivit a přípravu mediálních výstupů OP;
- c) zabezpečení tvorby a provozu webových stránek OP, databází výstupů a jiných aplikací OP;
- d) sledování a vyhodnocování efektivity a kvality jednotlivých informačních a propagačních aktivit a nástrojů;

- e) přípravu, plnění a aktualizaci Dlouhodobého interního komunikačního plánu OP a ročních komunikačních plánů OP;
- f) činnost interní Pracovní skupiny pro publicitu OP;
- g) průběžné informování členů monitorovacích výborů OP a zástupců Evropské komise o realizaci informačních a propagačních aktivit.

Podílí se na:

- a) plánování personální kapacity;
- b) zpracovávání změn v organizačním řádu ministerstva;
- c) tvorbě a realizaci společných komunikačních strategií.

#### **421 Oddělení materiálně technické podpory**

Zajišťuje podporu ŘO v oblasti technického zajištění, informačních systémů a investic, evaluací, analýz, externích služeb, publicity, absorpční kapacity a zajištění doplňkových služeb/akcí zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) řízení, sledování a vyhodnocování realizace projektů TP;
- b) zpracování žádostí o platbu a ZoR u projektů TP;
- c) přípravu, plnění a aktualizaci podkladových dokumentů / analýz pro tvorbu Dlouhodobého plánu realizace technické pomoci OP v gesci oddělení;
- d) koordinaci činností při přípravě zadávacích řízení k veřejným zakázkám v gesci oddělení a finalizaci podkladů pro zadávací řízení;
- e) organizaci interních a externích akcí dle objednávky poptávajícího útvaru;
- f) koordinaci služeb souvisejících se správou budovy a stěhování majetku (vyjma techniky) na pracovišti Harfa Office Park;
- g) správu vozového parku;
- h) zpracování a aktualizaci plánu veřejných zakázek pro potřeby ŘO.

Podílí se na:

- a) pořízování vybavení a potřeb pro zaměstnance útvarů zajišťujících činnosti ŘO v gesci ministerstva.

#### **423 Oddělení monitorovacího systému**

Zajišťuje koordinaci činností a služeb v oblasti správy informačních systémů využívaných pro monitorování a implementaci operačních programů zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) nastavení a funkčnost všech monitorovacích systémů operačních programů;
- b) výměnu dat o OP s MMR-NOK, Ministerstvem financí a Evropskou komisí prostřednictvím monitorovacího systému;
- c) správu uživatelských dat, rolí a kompetencí v monitorovacích systémech používaných zaměstnanci implementační struktury OP;
- d) realizaci uživatelských školení, přípravu a aktualizaci uživatelských postupů pro práci s monitorovacím systémem;
- e) koordinaci technického a metodického zajištění všech úrovní monitorovacích systémů;
- f) podporu a řešení uživatelských problémů v monitorovacích systémech napříč OP (žadatelé, příjemci, hodnotitelé, implementační struktura).

Podílí se na:

- a) nastavení celostátních pravidel v oblasti monitorování a evidence dat sledovaných na centrální úrovni včetně kontroly plnění implementační strukturou OP;
- b) zabezpečení propojení monitorovacího systému operačních programů s dalšími externími informačními systémy, v nichž je třeba zpracovávat data OP.

#### **424 Oddělení připomínek a rizik**

Zajišťuje a koordinuje agendu externích kontrol, auditů, řízení rizik, připomínek (přezkumů) a stížností v rámci činnosti ŘO zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) vyřizování připomínek (přezkumů) k podkladům ŘO v procesu schvalování a připomínek k podkladům ŘO u projektů v realizaci (s výjimkou projektů TP);
- b) jednání přezkumné komise (s výjimkou projektů TP);
- c) koordinaci celkového průběhu auditů a externích kontrol, včetně následného sledování a plnění nápravných opatření ke zjištěním z auditních zpráv a protokolů o kontrole;
- d) zabezpečení nastavení a fungování systému řízení rizik, monitorování rizik a posuzování navrhovaných opatření a jejich aplikaci;
- e) svodnou evidenci a koordinaci procesu podání trestních oznámení ve věcech nasvědčujících spáchání trestných činů, které byly identifikovány v rámci činnosti ŘO, a procesu poskytnutí součinnosti orgánům činných v trestním řízení;
- f) koordinaci zpracování žádostí dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, týkajících se činnosti ŘO a zajištění jejich svodné evidence.

Podílí se na:

- a) zpracování zpráv OP , příp. dalších podkladů o realizaci OP.

#### **44 Odbor koncepce a vedení OP**

Řídí realizaci OP VVV spolufinancovaného z ESIF, přípravu a realizaci OP JAK spolufinancovaného z EU fondů v souladu s politikami EU v oblasti vzdělávání, výzkumu a vývoje a inovací, a to v souladu s obsahem národní politiky ČR a relevantní Dohodou o partnerství uvnitř ministerstva i navenek vůči všem relevantním stakeholderům po stránce věcné, metodické a finanční. Svěřenou agendu vykonává prostřednictvím oddělení, jež poskytují sobě navzájem, v rámci sekce, ministerstva i mimo něj metodickou podporu a věcný odborný výklad ve svěřené agendě.

Ředitel odboru je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odstavce 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v řízení o poskytnutí dotace z OP VVV a OP JAK (vyjma vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti), v řízení o odnětí dotace a v řízení o změnu rozhodnutí, která v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru.

Ředitel odboru podepisuje výzvy k nápravě nebo k vrácení dotace nebo její části dle § 14f zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

#### **440 Oddělení finančního plánování a nesrovnalostí**

Zajišťuje procesy finančního plánování a nesrovnalostí operačních programů ŘO ministerstva zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) přípravu a aktualizaci finančních plánů a predikcí čerpání OP;
- b) přípravu podkladů pro zajištění prostředků ve státním rozpočtu na jednotlivé roky plnění a zpracování rozpočtových výhledů;
- c) sledování a vyhodnocení plnění pravidla N+3 a finančních milníků;
- d) evidenci, šetření, monitoring a schvalování hlášení nesrovnalostí OP;
- e) komunikaci s relevantními orgány ve věci podezření na porušení rozpočtové kázně a částek vymáhaných v souvislosti s nesrovnalostmi;
- f) vedení evidence případů podezření na spáchání trestného činu;
- g) aktualizuje evidenci projektů v IS VaVal.

Podílí se na:

- a) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP;
- b) nastavení systému řešení nesrovnalostí;

- c) zpracování zpráv, příp. dalších podkladů o realizaci OP;
- d) přípravě podkladů vyžadovaných za účelem certifikace.

#### **441 Oddělení financování**

Zajišťuje procesy financování operačních programů ŘO ministerstva zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) provádění rozpočtových operací spojených s čerpáním finančních prostředků OP včetně zpracování bilance cash-flow;
- b) přípravu podkladů pro uvolnění nároků z nespotřebovaných výdajů z uplynulých let a finanční vypořádání projektů;
- c) rozpis finančních prostředků v PO 1, 2 a 3 OP VVV a Prioritě 1 a 2 OP JAK;
- d) přidělování finančních prostředků z rozpočtů TP OP VVV a OP JAK;
- e) přípravu podkladů pro provedení předběžné řídicí kontroly, provádění plateb a příjmové operace v PO 1, 2 a 3 OP VVV a Prioritě 1 a 2 OP JAK;
- f) zadávání dat do databáze EDS/SMVS a ZED (Zjednodušená evidence dotací) včetně jejich aktualizace;
- g) kontrolu a schválení žádostí o platbu ve 2. stupni;
- h) generování souhrnných žádostí o platbu a jejich předkládání PCO;
- i) koordinaci přípravy podkladů vyžadovaných za účelem certifikace výdajů na úrovni PCO;
- j) zpřístupnění podkladů pro certifikaci výdajů PCO;
- k) přípravu, sběr a zpřístupnění podkladů pro uzavírání účtů PCO/AO.

Podílí se na:

- a) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP;
- b) zpracování zpráv o OP VVV a OP JAK z pohledu financování;
- c) zpracování plánu čerpání prostředků OP.

#### **443 Oddělení koncepce výzev OP pro VŠ a VaV II**

Zajišťuje procesy výkladové, koncepční, přípravné a realizační u intervencí ŘO ministerstva v oblasti OP VaVpl, PO1 a PO2 OP VVV a Priority 1 a částí Priority 2 OP JAK zaměřené na VŠ zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) zpracování návrhů intervencí pro využívání prostředků OP JAK v daných oblastech včetně nastavování pravidel pro využívání prostředků v souladu s intervenční logikou a s relevantními národními i evropskými strategiemi;
- b) dodržování principů partnerství při přípravě intervencí v dané oblasti OP JAK;
- c) zpracovávání textu výzev v dané oblasti OP JAK a částí Pravidel pro žadatele a příjemce popisujících věcné zaměření výzvy a dalších relevantních doprovodných dokumentů a podkladů;
- d) zpracování Harmonogramu výzev pro danou oblast OP JAK;
- e) využití výstupů projektů OP VK, OP VaVpl a OP VVV a relevantních analytických a evaluačních zpráv z předchozích i aktuálního programového období při přípravě a realizaci dané oblasti OP JAK;
- f) dohled nad výkladem věcného obsahu výzev a dohled nad realizací a udržitelností OP VaVpl, OP VVV a OP JAK v dané oblasti.

Podílí se na:

- a) spolupráci s věcně příslušnou sekcí při koncepčním plánování intervencí, včetně zajištění souladu s OP JAK;
- b) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP;

- c) součinnosti při přípravě dotačních a rozvojových programů ministerstva a NPO v dané oblasti z pohledu souladu/možných duplicit;
- d) evaluačním procesu;
- e) procesu hodnocení a výběru předložených projektů a souvisejících připomínek;
- f) schvalování podstatných změn projektů;
- g) odborném posuzování výstupů projektů v realizaci.

#### 444 Oddělení metodiky OP

Zajišťuje procesy metodického řízení operačních programů ŘO ministerstva zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) připomínkování návrhů nařízení, metodik a dalších dokumentů v rámci přípravy a realizace programového období 2021-2027;
- b) přípravu, zpracování a aktuálnost řídicí dokumentace OP a navazujících metodických dokumentů;
- c) tvorbu, správu a aktuálnost vzorů metodických dokumentů OP;
- d) metodické vedení a řízení odborů zajišťujících činnost ŘO v oblasti nadresortních metodik a dokumentace OP;
- e) komunikaci s MMR a jinými resorty v záležitosti metodických výkladů;
- f) soulad dokumentace OP s legislativou ČR a EU;
- g) metodickou podporu subjektům implementace OP JAK a OP VVV a příjemcům OP VaVpl v období udržitelnosti.

Podílí se na:

- a) spolupráci s příslušnými odděleními, odbory a sekcemi ministerstva v oblasti metodického nastavení.

#### 445 Oddělení koncepce výzev OP pro VŠ a VaV I

Zajišťuje procesy výkladové, koncepční, přípravné a realizační u intervencí ŘO ministerstva v oblasti OP VaVpl, PO1 a PO2 OP VVV a Priority 1 a části Priority 2 OP JAK zaměřené na VŠ zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) zpracování návrhů intervencí pro využívání prostředků OP JAK v daných oblastech včetně nastavování pravidel pro využívání prostředků v souladu s intervenční logikou a s relevantními národními i evropskými strategiemi;
- b) dodržování principů partnerství při přípravě intervencí v dané oblasti OP JAK;
- c) zpracovávání textu výzev v dané oblasti OP JAK a částí Pravidel pro žadatele a příjemce popisujících věcné zaměření výzvy a dalších relevantních doprovodných dokumentů a podkladů;
- d) zpracování Harmonogramu výzev pro danou oblast OP JAK;
- e) využití výstupů projektů OP VK, OP VaVpl a OP VVV a relevantních analytických a evaluačních zpráv z předchozích i aktuálního programového období při přípravě a realizaci dané oblasti OP JAK;
- f) dohled nad výkladem věcného obsahu výzev a dohled nad realizací a udržitelností OP VaVpl, OP VVV a OP JAK v dané oblasti.

Podílí se na:

- a) spolupráci s věcně příslušnou sekcí při koncepčním plánování intervencí, včetně zajištění souladu s OP JAK;
- b) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP;
- c) součinnosti při přípravě dotačních a rozvojových programů ministerstva a NPO v dané oblasti z pohledu souladu/možných duplicit;

- d) evaluačním procesu;
- e) procesu hodnocení a výběru předložených projektů a souvisejících připomínek;
- f) schvalování podstatných změn projektů;
- g) odborném posuzování výstupů projektů v realizaci.

#### **446 oddělení koncepce výzev OP pro regionální školství**

Zajišťují procesy výkladové, koncepční, přípravné a realizační u intervencí ŘO ministerstva v oblasti OP VK, PO3 OP VVV a části Priority 2 OP JAK zaměřené na regionální školství a občanské vzdělávání zejména, ale ne výhradně, skrze:

- a) zpracování návrhů intervencí pro využívání prostředků OP JAK v daných oblastech včetně nastavování pravidel pro využívání prostředků v souladu s intervenční logikou a s relevantními národními i evropskými strategiemi;
- b) dodržování principů partnerství při přípravě intervencí v dané oblasti OP JAK;
- c) zpracovávání textu výzev v dané oblasti OP JAK a částí Pravidel pro žadatele a příjemce popisujících věcné zaměření výzvy a dalších relevantních doprovodných dokumentů a podkladů;
- d) zpracování Harmonogramu výzev pro danou oblast OP JAK;
- e) využití výstupů projektů OP VK, OP VaVpl a OP VVV a relevantních analytických a evaluačních zpráv z předchozích i aktuálního programového období při přípravě a realizaci dané oblasti OP JAK;
- f) dohled nad výkladem věcného obsahu výzev a dohled nad realizací a udržitelností OP VaVpl, OP VVV a OP JAK v dané oblasti.

Podílí se na:

- a) spolupráci s věcně příslušnou sekcí při koncepčním plánování intervencí, včetně zajištění souladu s OP JAK;
- b) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP;
- c) součinnosti při přípravě dotačních a rozvojových programů ministerstva a NPO v dané oblasti z pohledu souladu/možných duplicit;
- d) evaluačním procesu;
- e) procesu hodnocení a výběru předložených projektů a souvisejících připomínek;
- f) schvalování podstatných změn projektů;
- g) odborném posuzování výstupů projektů v realizaci.

#### **447 Oddělení hodnocení a schvalování projektů**

Zajišťuje procesy hodnocení a schvalování projektů operačních programů ŘO ministerstva zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) koordinaci a realizaci schvalovacího procesu v souladu s Řídicí dokumentací OP;
- b) koordinaci a realizaci správného a transparentního průběhu všech fází hodnocení a výběru projektů;
- c) správu databáze hodnotitelů a expertů OP VVV a OP JAK po věcné a administrativní stránce;
- d) koordinaci, přípravu a realizaci seminářů pro žadatele a hodnotitele OP;
- e) koordinaci procesu výběru hodnotitelů OP JAK, jejich školení v obecné rovině a vyhodnocování jejich ratingu v souladu s Řídicí dokumentací OP;
- f) proces jednání hodnotících/výběrových komisí.

Podílí se na:

- a) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP;
- b) zabezpečení procesu negociací;
- c) posuzování přijatelnosti;

- d) procesu administrativního ověření všech typů monitorovacích zpráv projektů OP VVV, administraci a schvalování žádostí o platbu vč. případného schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech, administrativním ověřením veřejných zakázek spadajících mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, předložených v rámci ZoR a jiných úkonů spojených s procesem administrace projektů OP VVV.

#### **449 Oddělení evaluací a analýz**

Zajišťuje evaluační procesy, analýzy a činnosti platformem operačních programů ŘO ministerstva zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) sestavování a dodržování EP OP VVV a OP JAK a jeho případnou aktualizaci dle potřeb OP VVV a OP JAK;
- b) přípravu a realizaci interních a externích evaluací dle EP OP VVV a EP OP JAK;
- c) součinnost při zpracování souhrnných evaluací realizovaných Evaluační jednotkou NOK;
- d) svolávání a řízení Pracovní skupiny pro evaluace OP VVV a OP JAK;
- e) informování členů EJ NOK a členů MV OP VVV a OP JAK o plnění EP a zadávání dat a výstupů evaluací do MS2014+ a MS2021+;
- f) aktivní vzájemnou spolupráci s útvary zodpovědnými za oblast evaluací na národní úrovni (EJ NOK) i na úrovni jednotlivých dalších (synergických či komplementárních) OP;
- g) informování o výsledcích jednotlivých evaluací uvnitř i vně implementační struktury;
- h) koordinaci tvorby analýz a zpráv za OP;
- i) sledování a vyhodnocování indikátorů OP VVV a OP JAK a zpracování a aktualizaci Agregační mapy indikátorů OP VVV a OP JAK;
- j) roli sekretariátu pro MV OP VVV/OP JAK;
- k) přípravu MV OP VVV/OP JAK;
- l) organizaci všech Plánovacích komisí programu.

Podílí se na:

- a) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP.

#### **45 Odbor administrace zjednodušených projektů**

Odpovídá za proces kontroly monitorovacích zpráv zjednodušených projektů OP VVV a OP JAK (dále jen „ZP“), proces administrace a schvalování žádostí o platbu, proces přípravy, kontroly a komplety podkladů pro vydání právního aktu dle Operačního manuálu nebo Dodatků pro schválené projekty. Odpovídá za proces příjmu a hodnocení žádostí o podporu zjednodušených projektů. Zabezpečuje proces poskytování metodické podpory žadatelům a příjemcům dotací/finanční podpory v oblasti procesů spojených s administrací OP VVV a OP JAK ve formě osobních konzultací, elektronické a telefonické komunikace a realizace vzdělávacích akcí.

Ředitel odboru je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odstavce 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v řízení o poskytnutí dotace z OP VVV a OP JAK (vyjma vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti o podporu), v řízení o odnětí dotace a v řízení o změnu rozhodnutí, která v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru.

#### **451 Oddělení zjednodušených projektů I**

#### **452 Oddělení zjednodušených projektů II**

#### **453 Oddělení zjednodušených projektů III**

#### **455 Oddělení zjednodušených projektů V**

Zajišťuje proces administrace ZP zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) kontrolu všech typů monitorovacích zpráv;
- b) proces administrace a schvalování žádostí o platbu;

- c) proces přípravy, kontroly a kompletace podkladů pro vydání Rozhodnutí nebo Dodatků pro schválené projekty;
- d) vydávání Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jeho zaslání příjemcům;
- e) administraci podstatných a nepodstatných změn v projektech;
- f) proces příjmu a hodnocení žádostí o podporu;
- g) administraci vydání Oznámení o zahájení řízení (podle § 46 odst. 1 správního řádu) o odnětí dotace včetně shromáždění podkladů pro vydání Rozhodnutí o odnětí dotace;
- h) kontrolu výstupů projektů;
- i) vypravování podkladů pro vyplacení zálohových plateb;
- j) administraci uzavírání a závěrečné finanční vypořádání.

Podílí se na:

- a) procesu odhalování a řešení nesrovnalostí a podezření na porušení rozpočtové kázně;
- b) tvorbě, údržbě a řešení informačních systémů využívaných k administraci projektů;
- c) spolupráci s Odborem kontroly OP při provádění kontrol na místě;
- d) aktivitách souvisejících s ukončováním programového období 2007-2013.

#### **46 Odbor administrace projektů regionálního školství**

Odpovídá za proces kontroly všech typů ZoR projektů OP VVV a OP JAK, proces administrace a schvalování ZoR a žádostí o platbu, proces schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech, proces přípravy, kontroly a kompletace podkladů pro vydání právního aktu dle Operačního manuálu a změnových rozhodnutí pro schválené projekty a za spolupráci na kontrole veřejných zakázek. Zabezpečuje proces poskytování metodické podpory žadatelům a příjemcům dotací/finanční podpory v oblasti procesů spojených s administrací OP VVV a OP JAK ve formě osobních konzultací, elektronické a telefonické komunikace a realizace vzdělávacích akcí.

Podílí se na aktivitách souvisejících s ukončováním OP VK a OP VaVpl z programového období 2007-2013.

Ředitel odboru je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odstavce 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v řízení o poskytnutí dotace z OP VVV a OP JAK (vyjma vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti), v řízení o odnětí dotace a v řízení o změnu rozhodnutí, která v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru.

#### **460 Oddělení projektů regionálního školství I**

#### **461 Oddělení individuálních projektů systémových**

#### **462 Oddělení projektů akčního plánování I**

#### **463 Oddělení projektů akčního plánování II**

#### **464 Oddělení projektů regionálního školství II**

Zajišťuje proces administrace IPs, projektů TP a projektů regionálního školství (vyjma zjednodušených projektů) OP VVV a OP JAK zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) proces administrativního ověření všech typů monitorovacích zpráv projektů;
- b) proces administrace a schvalování žádostí o platbu;
- c) proces schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech;
- d) přípravu, ověření a kompletaci podkladů pro vydání právních aktů o poskytnutí podpory;
- e) spolupráci při kontrole veřejných zakázek a kontrolu souladu plnění z veřejných zakázek předložených v rámci ZoR/ŽoP;
- f) administraci finančního vypořádání projektu;
- g) posouzení výstupů projektů předkládaných ve zprávách o realizaci projektu;
- h) administraci vydání Oznámení o zahájení řízení (podle § 46 odst. 1 správního řádu) o odnětí dotace včetně shromáždění podkladů pro vydání Rozhodnutí o odnětí dotace.

Podílí se na:



- a) procesu odhalování a řešení nesrovnalostí a podezření na porušení rozpočtové kázně;
- b) provádění kontrol na místě ve spolupráci s Odborem kontroly OP;
- c) tvorbě, údržbě a řešení informačních systémů využívaných k administraci projektů;
- d) procesu příjmu a hodnocení žádostí o podporu.

#### **47 Odbor administrace projektů výzkumu a vývoje**

Odpovídá za proces kontroly všech typů ZoR projektů OP VVV a OP JAK, proces administrace a schvalování žádostí o platbu, proces schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech, proces přípravy, kontroly a kompletace podkladů pro vydání právního aktu dle Operačního manuálu nebo Dodatků pro schválené projekty a za spolupráci na kontrole veřejných zakázek. Zabezpečuje proces poskytování metodické podpory žadatelům a příjemcům dotací/finanční podpory v oblasti procesů spojených s administrací OP VVV a OP JAK ve formě osobních konzultací, elektronické a telefonické komunikace a realizace vzdělávacích akcí.

Podílí se na aktivitách souvisejících s ukončováním programového období 2007-2013 (zejména archivaci dokumentace OP VaVpl z období realizace).

Ředitel odboru je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odstavce 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v řízení o poskytnutí dotace z OP VVV a OP JAK (vyjma vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti), v řízení o odnětí dotace a v řízení o změnu rozhodnutí, která v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru.

#### **474 Oddělení projektů mezisektorové spolupráce**

#### **475 Oddělení projektů excelentního výzkumu**

#### **476 Oddělení projektů mobilní výzkumu a vývoje**

#### **477 Oddělení projektů mezinárodního výzkumu a vývoje**

Zajišťuje proces administrace projektů výzkumu a vývoje financovaných z OP řízených ministerstvem a to zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) proces administrativního ověření všech typů ZoR projektů;
- b) proces administrace a schvalování žádostí o platbu;
- c) proces schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech;
- d) přípravu, kontrolu a kompletaci podkladů pro vydání právních aktů o poskytnutí podpory;
- a) spolupráci při kontrole veřejných zakázek a kontrolu souladu plnění z veřejných zakázek předložených v rámci ZoR/ŽoP;
- b) monitoring financování projektů ve vztahu ke schválenému rozpočtu a administraci finančního vypořádání projektu;
- c) posouzení výstupů projektů předkládaných ve zprávách o realizaci a závěrečné vyhodnocení projektu po finanční stránce;
- d) administraci vydání Oznámení o zahájení řízení (podle § 46 odst. 1 správního řádu) o odnětí dotace včetně shromáždění podkladů pro vydání Rozhodnutí o odnětí dotace.

Podílí se na:

- a) procesu odhalování a řešení nesrovnalostí a podezření na porušení rozpočtové kázně;
- b) procesu příjmu a hodnocení žádostí o podporu;
- c) tvorbě, údržbě a řešení informačních systémů využívaných k administraci projektů;
- d) provádění kontrol na místě ve spolupráci s Odborem kontroly OP.

#### **49 Odbor kontroly OP**

Odpovídá za provádění veřejnosprávních kontrol na místě dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění, a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrol na místě“) projektů podpořených z OP JAK, OP VVV, OP VaVpl a OP VK. Spolupracuje s ostatními útvary ministerstva při koordinaci kontrol na místě. Zajišťuje provádění administrativního ověření veřejných zakázek

zadávaných dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a veřejných zakázek spadajících mimo režim tohoto zákona.

#### **490 Oddělení koordinace a podpory kontrol**

Administrativně zajišťuje proces provádění veřejnosprávních kontrol na místě a to zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) tvorbu interní metodiky a postupů pro výkon kontrol na místě a administrativního ověření veřejných zakázek;
- b) poskytování metodické podpory ostatním oddělením odboru;
- c) koordinaci výkonu kontrol na místě;
- d) přípravu a aktualizaci plánu kontrol na místě;
- e) odpovědnost za plnění plánu kontrol na místě a jeho vyhodnocení;
- f) zajištění jednotného přístupu v rámci kontrol na místě, vč. vyčíslení nezpůsobilých výdajů;
- g) evidenci zjištění;
- h) zpracovávání analýz dle informací a dat získaných z kontrol na místě;
- i) poskytování součinnosti jednotlivým odborům zajišťujících činnosti ŘO v rámci sekce při řešení případných nesrovnalostí vzešlých z kontrol na místě.

Podílí se na:

- a) spolupráci s orgány veřejné správy a dalšími externími subjekty;
- b) provádění kontrol na místě.

#### **492 Oddělení kontroly projektů ESF I**

Zajišťuje provádění kontrol na místě projektů financovaných z ESF a ESF+ (individuálních projektů a zjednodušených projektů) zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) plnění plánu kontrol na místě;
- b) řádnou evidenci provedených kontrol v informačních systémech;
- c) vypracování protokolů o kontrole, a další dokumentace v souvislosti s výkonem kontroly na místě;
- d) součinnost s odbory administrace a Odborem koncepce a vedení OP při řešení nesrovnalostí vzešlých z kontrol na místě;
- e) poskytování podkladů pro přípravu analytických a metodických materiálů;
- f) vyřizování připomínek (přezkumů) k podkladům ŘO v procesu schvalování a připomínek k podkladům ŘO u projektu v realizaci doručených od žadatelů/příjemců OP VVV a OP JAK u projektů TP;
- g) zabezpečení jednání přezkumné komise u projektů TP.

Podílí se na:

- a) přípravě plánu kontrol na místě a na jeho aktualizaci;
- b) návrhu složení kontrolní skupiny;
- c) hlášení nesrovnalostí vyplývajících ze závěrů kontrol na místě;
- d) tvorbě a aktualizaci postupů pro výkon kontrol na místě;
- e) spolupráci s orgány veřejné správy, dalšími externími subjekty a ostatními útvary ministerstva;
- f) zpracování analýz dle informací a dat získaných z kontrol na místě.

#### **493 Oddělení kontroly projektů ESF II**

Zajišťuje provádění kontrol na místě projektů financovaných z ESF a ESF+ (individuálních projektů a IPs) zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) plnění plánu kontrol na místě;
- b) řádnou evidenci provedených kontrol na místě v informačních systémech;

- c) vypracovávání protokolů o kontrole a další dokumentace v souvislosti s výkonem kontroly na místě;
- d) součinnost s odbory administrace a Odborem koncepce a vedení OP při řešení nesrovnalostí vzešlých z kontrol na místě;
- e) poskytování podkladů pro přípravu analytických a metodických materiálů.

Podílí se na:

- a) přípravě plánu kontrol na místě a na jeho aktualizaci;
- b) návrhu složení kontrolní skupiny;
- c) hlášení nesrovnalostí vyplývajících ze závěrů kontrol na místě;
- d) tvorbě a aktualizaci postupů pro výkon kontrol na místě;
- e) spolupráci s orgány veřejné správy, dalšími externími subjekty a ostatními útvary ministerstva;
- f) zpracování analýz dle informací a dat získaných z kontrol na místě.

#### **494 Oddělení kontroly projektů EFRR**

Zajišťuje provádění kontrol na místě projektů financovaných z EFRR zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) plnění plánu kontrol na místě;
- b) řádnou evidenci provedených kontrol v informačních systémech;
- c) vypracovávání protokolů o kontrole a další dokumentace v souvislosti s výkonem kontroly na místě;
- d) součinnost s odbory administrace a Odborem koncepce a vedení OP při řešení nesrovnalostí vzešlých z kontrol;
- e) poskytování podkladů pro přípravu analytických a metodických materiálů.

Podílí se na:

- a) přípravě plánu kontrol na místě a na jeho aktualizaci;
- b) návrhu složení kontrolní skupiny;
- c) hlášení nesrovnalostí vyplývajících ze závěrů kontrol na místě;
- d) tvorbě a aktualizaci postupů pro výkon kontrol na místě;
- e) spolupráci s orgány veřejné správy, dalšími externími subjekty a ostatními útvary ministerstva;
- f) zpracování analýz dle informací a dat získaných z kontrol na místě.

#### **495 Oddělení kontroly veřejných zakázek**

Zajišťuje provádění administrativního ověření veřejných zakázek (ex ante, interim a ex post) zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) zajištění jednotného přístupu v rámci administrativního ověření veřejných zakázek vč. stanovení procentuálních korekcí;
- b) vedení evidence zjištěných pochybení ve veřejných zakázkách a stanovených procentuálních korekcí;
- c) poskytování poradenství v oblasti administrativního ověření veřejných zakázek pro odbory zajišťující činnosti ŘO v rámci sekce, zejména odborům administrace;
- d) zpracování analýz dle informací a dat získaných z administrativního ověření veřejných zakázek;
- e) poskytování součinnosti jednotlivým odborům zajišťujícím činnosti ŘO v rámci sekce při řešení případných nesrovnalostí a připomínek vzešlých z administrativního ověření veřejných zakázek.

Podílí se na:

- a) přípravě metodických materiálů souvisejících se zadáváním a kontrolou veřejných zakázek;
- b) spolupráci s orgány veřejné správy, dalšími externími subjekty a ostatními útvary ministerstva.

## **71 Odbor mezinárodních vztahů a Evropské unie**

V rámci ministerstva je gestorem mezinárodních vztahů, a to jak v oblasti bilaterální, tak multilaterální, s výjimkou oblastí výzkumu, vývoje a inovací. Zastupuje ministerstvo při mezinárodních jednáních, připravuje návrhy mezinárodních smluv (s výjimkou smluv upravujících výhradně spolupráci v oblasti výzkumu, vývoje a inovací), zajišťuje a koordinuje naplňování mezinárodních smluv a spolupracuje s ostatními sekcemi a útvary ministerstva v těchto oblastech.

Odbor zajišťuje výkon záležitostí EU v oblastech vzdělávání, odborné přípravy a sportu. V rámci zapojení ministerstva do mechanismů koordinace evropské politiky vlády spolupracuje s věcně příslušnými útvary ministerstva na koordinaci záležitostí EU zejména ve vztahu k oblastem vědy, výzkumu a inovací, ekonomických a dalších záležitostí. Zajišťuje odborné analytické podklady pro implementaci EU politik v oblasti vzdělávání. Odpovídá za dohled nad implementací komunitárních programů EU Erasmus+ a Evropský sbor solidarity v oblastech vzdělávání, odborné přípravy a mládeže a sportu.

Ředitel odboru, jeho zástupce a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru.

Ředitel odboru zajišťuje roli zřizovatelského útvaru DZS.

### **710 Oddělení bilaterální a multilaterální spolupráce**

Realizuje agendu bilaterální a multilaterální spolupráce zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) přípravu koncepčních materiálů, které vymezují strategické směry rozvoje mezinárodních vztahů;
- b) sjednávání mezinárodních smluv prezidentského, vládního a resortního charakteru, včetně jejich evidence;
- c) přípravu obsahu školské části mezinárodních smluv upravujících společně obecné otázky spolupráce v oblasti kultury, školství a vědy (tzv. kulturní dohody);
- d) plnění závazků přijatých v mezinárodních smlouvách a v usneseních vlády;
- e) koncipování, vyhlášení a realizaci stipendijních programů ministerstva, včetně agendy Letních škol slovanských studií;
- f) plnění usnesení vlády o zřízení stipendijních míst ke studiu na vysokých školách v ČR pro občany z rozvojových a dalších potřebných zemí;
- g) přípravu podkladů pro případné přistoupení k úmluvám multilaterálního charakteru;
- h) koordinaci členství resortu v mezinárodních organizacích, včetně účasti resortu na vzdělávacích aktivitách OECD, Rady Evropy, UNESCO, OSN aj.;
- i) zabezpečení projednávání podmínek působení zahraničních učitelů v ČR a činnosti českých učitelů na středních školách v zahraničí se zahraničními partnery;
- j) zprostředkování informací a vyřizování dotazů o možnostech studia v zahraničí a o možnostech studia v ČR;
- k) vedení evidence dohod o přímé spolupráci mezi českými a zahraničními vysokými školami.

Podílí se na:

- a) organizaci návštěv zahraničních delegací, seminářů a podobných akcí;
- b) realizaci školsko-informační politiky resortu směrem k zahraničí;
- c) realizaci projektu zrychlené vízové procedury, definujícího pravidla a lhůty pro vstup předem definovaných skupin cizinců na území ČR za účelem studia;
- d) realizaci zdravotně humanitárního programu ČR MEDEVAC;
- e) zabezpečení provádění mezinárodních sankcí v oblasti školství.

### **711 Oddělení pro záležitosti krajanské a organizační**

Realizuje agendu krajanskou a organizační zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) přípravu koncepčních materiálů, které vymezují strategické směry rozvoje mezinárodních vztahů;
- b) plnění závazků přijatých v bilaterálních mezinárodních smlouvách a v usneseních vlády;
- c) organizační a finanční zabezpečení vysílání zaměstnanců ministerstva a osob mimo ministerstvo k plnění úkolů ministerstva v zahraničí včetně přípravy pololetních Plánů zahraničních cest i následného vyúčtování zahraničních cest;
- d) vedení databáze zahraničních cest a kontrolu čerpání rozpočtu na zahraniční cesty;
- e) zabezpečení přijetí zahraničních hostů, delegací a expertů;
- f) vedení dárkového skladu pro potřeby zahraničních styků ministerstva;
- g) realizaci Programu podpory českého kulturního dědictví v zahraničí;
- h) organizaci kongresů, seminářů a dalších akcí s mezinárodní účastí v ČR v oblasti vzdělávání;
- i) ekonomické zajištění zahraničních styků.

Podílí se na:

- a) realizaci školsko-informační politiky resortu směrem k zahraničí;
- b) implementaci stipendijních programů a zprostředkování souvisejících informací;
- c) realizaci zdravotně humanitárního programu ČR MEDEVAC;
- d) tvorbě pravidel rozpisu prostředků státního rozpočtu;
- e) zabezpečení provádění mezinárodních sankcí v oblasti školství.

## 712 Oddělení EU

Zajišťuje výkon záležitostí EU v oblastech vzdělávání, odborné přípravy, sportu v gesci ministerstva, zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) zastupování ministerstva v pracovních orgánech Rady EU, zejm. ve Výboru pro vzdělávání (EDUC);
- b) koordinaci zapojení ministerstva do expertních a pracovních skupin a výborů Rady EU a Evropské komise v oblastech vzdělávání a odborné přípravy;
- c) koordinaci zapojení ministerstva do systému koordinace politik EU, zejména prostřednictvím Výboru pro EU;
- d) koordinaci provádění Strategického rámce spolupráce EU ve vzdělávání a odborné přípravě 2030 a podpory vzniku Evropského prostoru pro vzdělávání na národní úrovni;
- e) zajištění regionální spolupráce ve vzdělávání a odborné přípravě v rámci problematiky EU (tzv. Central European Cooperation in Education – CECE);
- f) koordinaci zapojení ministerstva do aktivit EU v oblasti multilaterální spolupráce v oblasti vzdělávání a odborné přípravy;
- g) přípravu podkladů pro evropské informační sítě (TTnet a ReferNet) a koordinaci činnosti Národního centra Europass a EQAVET v ČR;
- h) spolupráci s orgány a institucemi EU odpovědnými za oblast odborného vzdělávání a přípravy, zvláště Generální ředitelství pro vzdělávání a kulturu, Evropské středisko pro rozvoj odborného vzdělávání) a Evropská vzdělávací nadace;
- i) koordinaci zapojení ministerstva do systému Evropských škol, včetně zastupování ČR v Nejvyšší Radě Evropských škol;
- j) systémové řízení a dohled nad implementací účasti ČR v programech Erasmus+ a Evropský sbor solidarity z úrovně národní autority, včetně finančního zajištění těchto programů;
- k) koordinaci zapojení ČR do Finančního mechanismu EHP v oblasti vzdělávání, včetně zajištění systémového řízení a financování administrace a implementace tohoto programu na národní úrovni;
- l) výkon funkce zřizovatelského útvaru DZS.

Podílí se na:

- a) zastupování ministerstva v Pracovní skupině pro mládež Rady EU (Youth WP);

- b) na mezinárodní spolupráci v oblasti vzdělávání, zejména ve vztahu k OECD, Radě Evropy a dalším mezinárodním organizacím a na zapojení ČR do projektů mezinárodních organizací v oblasti vzdělávání;
- c) zajištění koordinace aktivit při implementaci EU politik v oblasti vzdělávání prostřednictvím pracovní skupiny pro implementaci politik EU;
- d) přípravě pozic ČR v oblasti sportu ve spolupráci s NSA; naplňování Strategie podpory Čechů v institucích EU, zejména s ohledem na studium na College of Europe a ve věci stáží v institucích EU.

---

## **V – SEKCE INFORMATIKY, STATISTIKY A ANALÝZ**

---

V oblasti informatiky odpovídá za tvorbu a rozvoj informační strategie resortu, za koncepci a podmínky pro provoz informačních systémů (veřejné správy) ve správě ministerstva, jakož i za samotný rozvoj elektronizace státní správy v resortu (eGovernment). V informatické oblasti rovněž vykonává činnosti související s provozem, správou a rozvojem ICT infrastruktury ministerstva. Je technickým garantem tvorby a udržitelného rozvoje Informačního systému vzdělávání.

Odpovídá za systematickou analytickou činnost směřující k rozvoji státní vzdělávací politiky založené na evidence based policy a za datově-analytickou podporu vedení ministerstva. Za účelem rozvoje datové základny komunikuje a spolupracuje v této oblasti s ostatními orgány státní správy a dalšími organizacemi.

Zajišťuje výkon pracoviště státní statistické služby resortu, metodicky výlučně zastřešuje a koordinuje statistická a další zjišťování, která vedou k pořizování informací statisticko-evidenčního charakteru. Zajišťuje sběry statistických dat v rámci resortu a jejich následné zpracování a vyhodnocení, a to včetně zpracování podkladů pro financování regionálního školství, statistických ročenek a dalších výstupů pro státní i mezinárodní statistické autority (ČSÚ, EUROSTAT, OECD, UNESCO ad.).

Z pohledu správy úřadu zajišťuje komplexně plnění úkolů a činností ministerstva v oblasti:

- a) hospodaření a nakládání s movitým i nemovitým majetkem státu podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů,
- b) realizace veřejných zakázek a jejího metodického sjednocení podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- c) provozně technického zabezpečení a zajištění chodu ministerstva včetně autoprovozu a správy budov.

V souladu s § 7 vyhlášky č. 82/2018 Sb. (vyhláška o kybernetické bezpečnosti) zajišťuje roli manažera kybernetické bezpečnosti a architekta kybernetické bezpečnosti, v této oblasti rovněž metodicky podporuje PŘO a OPŘO; manažer kybernetické bezpečnosti je zařazen do přímé působnosti náměstka pro řízení sekce a ve své pozici současně řídí přístup ke kritickým prvkům síťové architektury, stanovuje postupy dotýkající se manipulace s informačními aktivy a identifikuje procesy kybernetických útoků.

### **50 Odbor majetkoprávní a veřejných zakázek**

Zajišťuje:

- a) komplexní plnění úkolů ministerstva v oblastech hospodaření a nakládání s majetkem státu podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů;
- b) sjednávání užívání a požívání majetku, se kterým není ministerstvo příslušné hospodařit a potřebuje jej k plnění úkolů;
- c) výkon působnosti a pravomoci ministerstva vyplývající z právních předpisů o přechodu majetku státu do vlastnictví veřejných vysokých škol a z právních předpisů o přechodu majetku státu do vlastnictví obcí;

- d) roli odborné autority pro oblast hospodaření a nakládání s majetkem státu podle příslušných právních předpisů, včetně problematiky restitucí a privatizace majetku státu a vystupování státu v právních vztazích s tím souvisejících, pokud nejsou svěřeny jiným útvarům ministerstva (např. při zastupování ministerstva v soudních sporech) a poskytuje metodickou podporu ostatním útvarům ministerstva, PŘO a OPŘO;
- e) administraci zadávání veřejných zakázek pro ministerstvo, včetně veřejných zakázek financovaných nebo spolufinancovaných z operačních programů EU, a procesně i právně zajišťuje úkony, které s jejich zadáváním souvisejí, včetně přípravy a posuzování návrhů smluv u zakázek, u nichž tak stanoví interní předpis;
- f) roli odborné autority pro oblast veřejných zakázek v rámci ministerstva, včetně centrálního zadávání. V této oblasti poskytuje ostatním útvarům ministerstva, PŘO a OPŘO metodickou podporu;
- g) proces centrálního nákupu v případech, kdy je centrálním zadavatelem, a podílí se na všech administrativních a metodických procesech s ním souvisejících. Rozhoduje o využití rámcové dohody a zavedení dynamického nákupního systému;
- h) vedení evidence smluv uzavíraných na základě zadávacích řízení veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je ministerstvo, PŘO a OPŘO, a to podle podkladů předaných příslušnými útvary, organizacemi a organizačními složkami státu;
- i) přípravu a plánování investičních akcí a koncepční činnosti v oblasti provozně technického zabezpečení.

Podílí se na:

- a) provozně technickém zabezpečení a zajištění chodu ministerstva prostřednictvím přípravy a plánování investičních akcí;
- b) vedení a správě evidence veřejných zakázek a při zpracování předpisů v oblasti veřejných zakázek, včetně metodických předpisů; spolupracuje s příslušnými útvary ministerstva, PŘO a OPŘO při provádění opatření, která z těchto předpisů pro ministerstvo vyplývají.

## **500 Oddělení veřejných zakázek**

Zajišťuje:

- a) správnost procesních postupů při zadávacích řízeních, jejichž zadavatelem je ministerstvo;
- b) komplexní administraci zadávání veřejných zakázek ministerstva;
- c) metodické řízení a usměrňování veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je ministerstvo;
- d) centrální zadávání veřejných zakázek po procesní stránce, z hlediska komunikace s dotčenými subjekty i sběru a analýzy dat, a zajišťuje metodické řízení;
- e) odborné dotazy a jiná podání týkající se veřejných zakázek ministerstva;
- f) zpracování stanovisek ke smlouvám ministerstva k dodatkům týkajících se smluv ministerstva, které vzešly ze zadávacího řízení;
- g) zpracování plánu veřejných zakázek ministerstva, PŘO, OPŘO a vede další přehledy o veřejných zakázkách ministerstva;
- h) metodické řízení PŘO a OPŘO v oblasti zadávání veřejných zakázek, zejména metodický výklad zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;
- i) zpracovávání stanovisek k zadávacím dokumentacím a smlouvám, jejichž zadavatelem jsou PŘO a OPŘO;
- j) zpracování, posouzení a vydávání materiálů, metodických předpisů a opatření v oblasti své působnosti, tj. pro zadávací řízení, jejichž zadavatelem je ministerstvo.

Podílí se na:

- a) vypracování stanovisek v případě řízení před soudy či jinými příslušnými orgány v souvislosti s veřejnými zakázkami, jejichž zadavatelem je ministerstvo;
- b) spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva při přípravě podkladů pro zadávací řízení.

## **501 Oddělení majetkoprávní**

### Zajišťuje:

- a) právní úkony ministerstva v oblastech hospodaření a nakládání s nemovitým majetkem státu, v rozsahu úkolů vyplývajících zejména ze zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, včetně problematiky restitucí a privatizace majetku státu a vystupování státu v právních vztazích s tím souvisejících, ledaže jsou tyto úkoly svěřeny jiným organizačním útvarům ministerstva (např. při zastupování ministerstva v soudních sporech);
- b) právní úkony, kterými se ve prospěch ministerstva sjednává užívání a požívání majetku, se kterým ministerstvo není příslušné hospodařit a potřebuje jej k plnění úkolů;
- c) metodické řízení PŘO a OPŘO v oblasti hospodaření a nakládání s majetkem státu, zejména metodický výklad zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů;
- d) vedení evidence majetku ministerstva v Centrálním registru administrativních budov (CRAB), jehož správcem a provozovatelem je Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových;
- e) spolupráci s Úřadem pro zastupování státu ve věcech majetkových;
- f) vedení agendy A24, Hospodaření s majetkem státu v Integrovaném agendovém informačním systému ROS;
- g) koordinaci nájemních vztahů a spolupráci při sledování plateb nájemného a kontrole vyúčtování poplatků za služby za užívání nemovitostí, s nimiž je příslušné hospodařit ministerstvo;
- h) zpracování stanovisek v případě řízení před soudy či jinými příslušnými orgány v souladu se zaměřením odboru;
- i) vyřizování odborných dotazů a jiných podání v souladu se zaměřením odboru ve vztahu k PŘO a OPŘO.

### Podílí se na:

- a) výkonu působnosti a pravomoci ministerstva vyplývajících z právních předpisů o přechodu majetku státu do vlastnictví veřejných vysokých škol a do vlastnictví obcí;
- b) přípravě podkladů předkládaných Vládní dislokační komisi ministerstvem, členu Vládní dislokační komise zastupujícímu ministerstvo poskytuje součinnost při přípravách na jednání komise;
- c) plánování dislokace zaměstnanců a pracovníků ministerstva a při optimalizaci využití kancelářské plochy budov ministerstva;
- d) zpracování návrhů interních aktů řízení v oblasti své věcné působnosti.

## **502 Oddělení nákupu a majetku úřadu**

### Zajišťuje:

- a) koncepční činnosti související s nákupem, obnovováním stávajícího movitého majetku a technických a materiálních prostředků ministerstva, jakož i jejich odpisování a likvidaci, případné řešení škod vzniklých na majetku;
- b) podklady pro zadávání veřejných zakázek jako zadavatelský útvar nebo ve spolupráci s poptávajícím útvarem ministerstva, a to v souladu s interním předpisem upravujícím oblast zadávání veřejných zakázek;
- c) vyhotovení a realizaci plánu investiční výstavby ministerstva, včetně zpracování investičních záměrů;
- d) návrhy rozpočtů týkající se jeho působnosti, plány nákupu a odpovídá za hospodaření s finančními prostředky ministerstva v rozpočtu kapitoly 333 ministerstva, prostřednictvím programového financování (určenými na reprodukci majetku) a prostřednictvím běžných výdajů (určenými na chod ministerstva, s výjimkou mzdových prostředků a prostředků na péči o zaměstnance);



- e) správu movitého a nemovitého majetku, s nímž je příslušné hospodařit ministerstvo (neplatí pro výpočetní techniku, tiskárny, komunikační zařízení a programové vybavení);
- f) pořízení vybavení kanceláří (mobiliář na inventárních kartách kanceláří) a majetku, který je veden na osobních kartách zaměstnanců (neplatí pro výpočetní techniku, tiskárny, komunikační zařízení a programové vybavení), a to takovým vybavením, které je v souladu se standardy ministerstva;
- g) kontrolu vystavených faktur vztahujících se k takovému majetku před jejich splatností;
- h) drobné zboží, spotřební a ostatní materiál a pracovní pomůcky;
- i) evidenci majetku ministerstva, zpracování návrhu pro vydání příkazu k jeho inventarizaci za stanovené období s uvedením požadavku na součinnost od útvarů ministerstva a ověření souladu fyzického a účetního stavu majetku;
- j) evidenci notebooků a mobilních telefonů vydaných zaměstnancům či pracovníkům;
- k) evidenci faktur za dodávky prací, služeb a materiálu souvisejících s chodem ministerstva a jejich likvidaci, na základě podkladů od příslušných útvarů ministerstva a zpracování s tím souvisejících závazků a pohledávek v účetním systému ministerstva;
- l) přidělování ISBN publikacím ministerstva v rámci číselné řady vyčleněné Národní knihovnou České republiky,
- m) nákup odborné literatury pro útvary ministerstva.

Podílí se na:

- a) zpracování návrhů interních aktů řízení v oblasti své věcné působnosti;
- b) na vypracování návrhu a úpravách rozpočtu příjmů a výdajů odboru, odpovídá za jeho dodržování a hospodárnost čerpání;
- c) na zajištění technického a materiálního zázemí útvarů ministerstva zapojených do implementace operačních programů.

## **51 Odbor informatiky**

Zajišťuje:

- a) vymezení informační strategie resortu;
- b) řízení a koordinaci informatických činností v působnosti ministerstva vč. zpracování návrhů resortních řešení v oblasti rozvoje eGovernmentu a jejich implementaci;
- c) č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů;
- d) podmínky pro bezpečný provoz, správu a užívání informačních a komunikačních technologií (ICT);
- e) obnovu technických a materiálních prostředků ministerstva v oblasti ICT;
- f) správu a provoz vybraných informačních systémů veřejné správy;
- g) v oblasti své věcné působnosti zpracování návrhů interních aktů řízení a přípravu změn resortní legislativy;
- h) v oblasti své působnosti zastupování ministerstva na jednáních s dalšími orgány státní správy a organizacemi;
- i) přípravu návrhu rozpočtů, plánů oprav a údržby a rozvoje v oblasti informačních a komunikačních technologií, v této souvislosti odpovídá za hospodaření s přidělenými finančními prostředky vlastního úřadu.

Podílí se na:

- a) na procesech návrhu, vytváření, rozvoje a zajištění udržitelnosti informačních systémů ve správě věcných útvarů;
- b) ve spolupráci s poptávajícími útvary, je-li předmětem veřejné zakázky i oblast ICT, na zpracování podkladů pro zadávání veřejných zakázek;

- c) činnosti Rady interní komunikace.

Ředitel odboru a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

Ředitel odboru je pověřen k jednání jménem státu v rozsahu pověření a je oprávněn k finančním a majetkovým operacím v působnosti odboru a rozsahu vydaného oprávnění.

## **510 Oddělení provozu informačních a komunikačních technologií**

### Zajišťuje:

- a) definici podmínek provozu informačních a komunikačních technologií;
- b) provoz výpočetní techniky v oblasti bezpečnostní, serverové a síťové infrastruktury;
- c) implementaci bezpečnostních opatření a pokynů manažera kybernetické bezpečnosti, monitoring a analýzu bezpečnostních incidentů;
- d) provoz výpočetní techniky pro informační systémy a programové vybavení;
- e) řízení služeb HelpDesku zajišťujícího správu a servis standardizovaného programového vybavení využívaného zaměstnanci;
- f) řízení a kontrolu využívání standardizovaného aplikačního vybavení zaměstnanci v souladu s licencemi a licenčními podmínkami, a to včetně vytváření a správy přístupových účtů k těmto prostředkům, jakož i dalším prostředkům sítě s výjimkou uživatelských informačních systémů;
- g) vydávání stanovisek k celkové architektuře výpočetní techniky a pro oblast serverové a síťové infrastruktury;
- h) výkon role architekta kybernetické bezpečnosti;
- i) provoz výpočetní techniky a souvisejících prostředků informačních a komunikačních technologií pro informační systémy ministerstva a ISVS v působnosti ministerstva v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů;
- j) provoz výpočetní techniky pro redakční systémy webových stránek a intranetu ministerstva vč. jejich technického provozu na úrovni infrastruktury;
- k) přípravu technických podkladů pro nákup výpočetní techniky a programového vybavení pro oblast bezpečnostní, serverové, síťové, storage infrastruktury a zálohování v souladu s resortními pravidly a bezpečnostními standardy;
- l) v souvislosti s informační bezpečností vydávání závazných stanovisek k softwarovému vybavení, celkové architektuře výpočetní techniky (i k jednotlivým jejím prvkům) a pro oblast serverové a síťové infrastruktury;
- m) servis a provoz výpočetní techniky a počítačové sítě ministerstva;
- n) odborný poradenský servis při využívání prostředků výpočetní techniky (mimo služby helpdesku);
- o) vytváření záloh dat a informačních systémů ministerstva, včetně záloh provozního prostředí pro informační systémy;
- p) provozní podmínky telefonních ústředen/poboček v objektech úřadu;
- q) evidenci a správu pevných linek, včetně správy a konfigurace telefonních ústředen;
- r) definici a správu adresářové struktury ministerstva;
- s) provozní prostředí, správu a údržbu tiskového řešení ministerstva;
- t) licenční soulad v rámci operační systémů a programového vybavení pro infrastrukturu.

### Podílí se na:

- a) definici a nastavení technických nástrojů kybernetické bezpečnosti a kontrole jejich implementace (informační bezpečnost) ve spolupráci s manažerem kybernetické bezpečnosti;

- b) řešení otázek způsobu vzájemné elektronické komunikace a vyměňování elektronických dokumentů po technické stránce;
- c) vypracování návrhu rozpočtu v oblasti investic a mandatorních výdajů pro oblast komplexní infrastruktury a technických prvků výpočetní techniky, včetně relevantních služeb a po jeho schválení průběžně sleduje průběh a efektivnost jeho čerpání.

## 511 Oddělení informačních systémů a elektronizace

### Zajišťuje:

- a) správu informačních systémů;
- b) definici podmínek vytváření, správy, provozu, užívání, rozvoje a udržitelnosti provozních informačních systémů a informačních systémů veřejné správy v působnosti ministerstva v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů;
- c) přípravu technických podkladů pro nákup nového programového vybavení v souladu s resortními pravidly a s ohledem na bezpečnostní standardy a provozní prostředí pro oblast informačních a komunikačních technologií;
- d) zpracování stanovisek k vnitřním organizačním předpisům a metodickým pokynům v dané oblasti s ohledem na správu informačních systémů a programového vybavení;
- e) kvalifikované elektronické certifikáty a časová razítka pro ministerstvo;
- f) řízení a kontrolu využívání uživatelských informačních systémů v souladu s licencemi a licenčními podmínkami, a to včetně vytváření a správy přístupových účtů k těmto prostředkům;
- g) řízení oblasti eEducation, tj. v souladu s informační strategií resortu definuje a realizuje záměry vytvářející a rozvíjející eGovernment (elektronizaci státní správy) v resortu školství a dozoruje naplňování tohoto souladu v záměrech ostatních útvarů a podřízených organizací;
- h) plnění opatření aktuální informační strategie resortu, za tímto účelem koordinuje činnosti mezi jednotlivými útvary ministerstva a organizacemi v působnosti ministerstva;
- i) vytvoření a udržitelný rozvoj Informačního systému vzdělávání;
- j) zpracování stanovisek k záměrům budování nových a rozvoje stávajících informačních systémů ministerstva, včetně programového vybavení, a to zejména z pohledu jejich souladu s relevantními předpisy, obecně závaznými standardy, provozními možnostmi odboru a strategickými záměry ministerstva;
- k) zpracování stanovisek k záměrům budování nových a rozvoje stávajících informačních systémů podřízených organizací s vazbou na ISVS, a to zejména z pohledu jejich souladu s relevantními předpisy, obecně závaznými standardy a strategickými záměry ministerstva; za tímto účelem vede Centrální evidenci agendových informačních systémů;
- l) správu a provoz Informačního systému školské statistiky, zejména odpovídá za zajištění aktualizace programového vybavení pro sběr dat (od respondentů) a zpřístupnění dat (útvaram ministerstva, dalším orgánům státní správy ve školství v přenesené působnosti a školám a školským zařízením), integraci kontrolních vazeb, aktualizaci číselníků, správu datové základny vč. správy přístupů a integritu dat;
- m) provoz a technickou správu rejstříku škol a školských zařízení a rejstříku školských právnických osob, zejména odpovídá za zajištění aktualizace jejich programového vybavení, aktualizaci číselníků, správu datové základny vč. správy přístupů a integritu dat.

### Podílí se na:

- a) řešení otázek způsobu vzájemné elektronické komunikace a vyměňování elektronických dokumentů v rámci informačních systémů;
- b) přípravě záměrů budování a rozvoje informačních systémů ministerstva, kdy poskytuje věcně příslušným útvarům (garantům aktiv) součinnost v technicko-koncepční oblasti;
- c) vypracování návrhu rozpočtu v oblasti investic a mandatorních výdajů pro oblast informačních systémů a po jeho schválení průběžně sleduje průběh a efektivnost jeho čerpání.

## **52 Odbor školské statistiky a analýz**

### Zajišťuje:

- a) řízení a koordinaci statistických a analytických činností v působnosti ministerstva;
- b) činnost pracoviště státní statistické služby resortu školství, mládeže a tělovýchovy podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů;
- c) metodické zastřešení a koordinaci statistických a dalších zjišťování realizovaných v rámci působnosti ministerstva, v této roli metodicky řídí i správní úřady;
- d) vymezení a správu datové základny ministerstva;
- e) analytické zpracování statistických a dalších dat o vzdělávání a vzdělávací soustavě a jejich interpretaci v souladu s celostátně platnou metodikou, zejména pak zpracovává statistické a analytické materiály (ročenky, svodky, analytické zprávy, projekce apod.);
- f) výpočtový systém pro financování regionálního školství;
- g) diseminaci statistických dat a informací;
- h) spolupráci v oblasti statistické s mezinárodními organizacemi (zejména OECD, UNESCO, EUROSTAT), Českým statistickým úřadem (dále jen „ČSÚ“) a ostatními resortními pracovišti státní statistické služby, jakož i s příslušnými správními úřady;
- i) zpracování metodiky národních indikátorů charakterizujících vzdělávací systém;
- j) pro oblast EU (technickou pomoc OP, kde je ministerstvo řídicím orgánem) přípravu statistických a analytických podkladů pro rozhodovací procesy v rámci regionální politiky EU, využívání ESF a jiných zdrojů;
- k) realizaci individuálního systémového projektu IPs Datově-analytická podpora pro hodnocení a řízení vzdělávací soustavy ČR (IPs Data).

### Podílí se na:

- a) na hodnocení vnějších i vnitřních vazeb působících na rozvoj vzdělávacího systému a vlivu jejich změn, včetně mezinárodních souvislostí;
- b) spolupráci s externími partnery (např. jiné úřady, veřejný sektor, vysoké školy apod.), zabezpečení hodnocení vnějších i vnitřních vazeb působících na rozvoj vzdělávacího systému (celospolečenských, ekonomických, sociálních, demografických i resortních výkonových) a vlivu jejich změn, včetně mezinárodních souvislostí;
- c) přípravě strategií a koncepcí vzdělávání a vzdělávací soustavy.

Ředitel odboru a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

## **520 Oddělení statistického výkaznictví**

### Zajišťuje:

- a) tvorbu výkonových (typové označení M, S, Z a R) a nákladových (typové označení P) výkazů a metodiku jejich vykazání a zpracování a jejich sběr a následnou diseminaci údajů;
- b) vymezení předávaných individuálních údajů ze školních matrik, metodiku jejich předávání a zpracování a jejich sběr a následnou diseminaci údajů v agregované nebo individuální anonymizované podobě;
- c) předání dat ministerstva a organizací v jeho působnosti do Informačního systému o platech provozovaného Ministerstvem financí;
- d) přípravu a sběr dat mimořádných šetření realizovaných podle § 28 odst. 5 školského zákona jako dalších údajů nezbytných pro stanovení kvalifikovaných odhadů ukazatelů vzdělávání a vzdělávací soustavy, a to včetně zajištění metodiky jejich vykazání;

- e) agendy spojené se sběry dat CEDR probíhajícími na základě vyhlášky č. 286/2007 Sb., o centrální evidenci dotací;
- f) vymezení požadavků na programové zajištění a definuje kontrolní vazby, následně ověřuje funkčnost sběrového systému testováním;
- g) během jím zajišťovaných sběrů dat kontrolu validity, relevantnosti a úplnosti předávaných dat a plní funkci správního úřadu pro školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvem;
- h) v rámci své působnosti poskytování odborné metodické a technické podpory správních úřadů, respondentů dat (zejména škol a školských zařízení);
- i) kontrolu datových výstupů odboru vycházejících z údajů zajišťovaných oddělením;
- j) zpracování dílčích statistických podkladů z jím sdružovaných údajů;
- k) odbornou metodickou podporu dodavatelům školního software pro evidenci žáků a studentů s požadovanými výstupy pro předávání dat ze školních matrik.

Podílí se na:

- a) kontrole datových výstupů ve spolupráci s oddělením statistických výstupů a oddělením analýz.

## **521 Oddělení statistických výstupů**

Zajišťuje:

- a) metodické vymezení sledovaných údajů a indikátorů vzdělávání;
- b) zpracování a distribuci výkonových dat v oblasti školství, a to jak v rámci resortu (spolupráce s ostatními věcně příslušnými odbory ministerstva a resortními organizacemi), tak i v rámci spolupráce s jinými orgány státní správy nebo samosprávy (ČSÚ, ostatní ministerstva, krajské nebo obecní úřady) a výzkumnými institucemi;
- c) zpracování výkonových dat v oblasti školství pro potřeby statistik mezinárodních organizací (např. Evropská komise, EUROSTAT, OECD, UNESCO, Světová banka apod.);
- d) zpracování datových podkladů pro poskytování informací na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a jiných požadavků veřejnosti;
- e) v rámci pracoviště státní statistické služby metodiku statistických šetření spojených se sběry výkonových dat z oblasti vysokých škol, včetně zpracování sdružených informací z matrik vysokých škol a sběru;
- f) vytváření závazné metodiky zpracování statistických výstupů v oblasti školství;
- g) vedení soustavy resortních číselníků a klasifikací;
- h) metodické řízení a kontrolu vytváření indikátorů v oblasti vzdělávání;
- i) implementaci národní i evropské legislativy v oblasti statistik školství;
- j) zpracování statistické analýzy výkonových dat;
- k) zpracování projekcí, prognóz a odhadů na základě výkonových dat.

Podílí se na:

- a) zabezpečení hodnocení vnějších i vnitřních vazeb působících na rozvoj vzdělávacího systému (celospolečenských, ekonomických, sociálních, demografických i resortních výkonových) a vlivu jejich změn, včetně mezinárodních souvislostí, a to na základě zadání ve spolupráci s externími partnery;
- b) ve spolupráci s oddělením analýz a mezinárodními organizacemi.

## **522 Oddělení analytické podpory a projektových výstupů**

Zajišťuje:

- a) projektové řízení projektu IPs DATA v souladu s chartou projektu a rozhodnutími Řídícího výboru projektu;
- b) koordinaci a kontrolu činností jednotlivých klíčových aktivit IPs DATA, vč. koordinace činností s partnerem projektu (ČŠI);
- c) vnitřní hodnocení projektu IPs DATA, vč. zpracování evaluačních zpráv;

- d) spolupráci a komunikaci v rámci projektu IPs DATA vč. komunikace s Řídicím orgánem a koordinace s dalšími IPs projekty (IPs Střední článek podpory a IPs Kurikulum);
- e) realizaci odborných panelů a osvětových akcí v rámci projektu IPs DATA;
- f) zpracování analýz o vzdělávání a vzdělávací soustavě a jejich následnou vizualizaci;
- g) koordinaci agendy resortního výzkumu;
- h) správu Monitorovacího rámce stavu a vývoje vzdělávací soustavy ČR a Indikátorové soustavy Strategie vzdělávací politiky 2030+ a koordinaci její aktualizaci jednotlivými garanty v resortu;
- i) datově-analytickou podporu pro vedení ministerstva;
- j) zpracování datového modelu školy;
- k) zpracování a vedení databáze dat.

Podílí se na:

- a) spolupráci při plnění ostatních projektových aktivit IPs DATA;
- b) přípravě koncepcí a strategií státní vzdělávací politiky;
- c) metodickém vymezení sledovaných údajů a indikátorů vzdělávání.

### 523 Oddělení sekundárních analýz

Zajišťuje:

- a) zpracování pokročilých analýz výsledků mezinárodních šetření vzešlých primárně ze šetření PISA, TIMSS, PIRLS, TALIC, ICILS;
- b) zpracování výzkumných zpráv;
- c) zpracování analýz časových trendů výsledků mezinárodních šetření;
- d) systematizované získávání mezinárodních zjišťování.

Podílí se na:

- a) spolupráci při plnění ostatních projektových aktivit IPs DATA;
- b) systemizovaném ukládání dat mezinárodních šetření.

### 524 Oddělení národních analýz

Zajišťuje:

- a) zpracování pokročilých sekundárních analýz časových trendů národních šetření;
- b) činnosti související s identifikací provazeb mezi daty evaluujícími výsledky vzdělávacího systému s daty z trhu práce a jejich implementací do analytických modelů;
- c) systematizované získávání a ukládání dat národních zjišťování;
- d) zpracování resortního Harmonogramu sběrů dat, zjišťování a šetření;
- e) zpracování a vedení databáze analýz.

Podílí se na:

- a) spolupráci při plnění ostatních projektových aktivit IPs DATA.
- b) systemizovaném ukládání dat národních zjišťování;
- c) vytváření jednotného implementačního prostředí pro řízení, realizaci, kontrolu, monitorování, technickou pomoc a evaluaci operačních programů, a to v oblasti tvorby zadání specializovaných šetření a analýz.

### 53 Oddělení provozní

Vedoucí oddělení je pověřen k jednání jménem státu v rozsahu pověření a je oprávněn k finančním operacím v působnosti oddělení provozního a rozsahu vydaného oprávnění.

Zajišťuje:

- a) technickou údržbu a opravy objektů a prostor, ke kterým má úřad příslušnost hospodařit;

- b) zpracování podkladů pro přípravu investičních záměrů v rozsahu své působnosti;
- c) kompletní agendu autoprovozu včetně dopravy pro vrcholové vedení ministerstva;
- d) podklady pro doplňování a vyřazování služebních motorových vozidel;
- e) servis služebních motorových vozidel;
- f) kurýrní služby, včetně převozu interní a vládní pošty;
- g) prostřednictvím dodavatelů úklidové práce v budovách a na pozemcích ministerstva;
- h) na základě uzavřených smluv dodávky elektrické energie, plynu a vody do objektů úřadu a funkčnost všech vnitřních rozvodů medií, včetně revizí a administrativních agend spojených s provozem;
- i) prostřednictvím dodavatelů řádný provoz a údržbu plynových kotelen a rozvodů tepla v objektech úřadu včetně revizí a administrativních agend spojených s provozem;
- j) obsluhu telefonní ústředny v objektu úřadu;
- k) v rámci gesce oddělení vyřizování požadavků na opravu a údržbu majetku, drobného materiálu, spotřebního materiálu, náradí, pomůcek a provádí kontrolu položek a fakturovaných částek;
- l) prostřednictvím dodavatelů kancelářské a hygienické potřeby, jejich evidenci, uskladnění a výdej;
- m) prostřednictvím dodavatelů nákup materiálu potřebného k provozní údržbě, jejich evidenci, uskladnění a výdej;
- n) provoz rozmnožovny;
- o) nákup a výdej vizitek a dalších prezentačních materiálů ministerstva dle pravidel stanovených odborem vnějších vztahů a komunikace v rámci jednotné grafické úpravy ministerstva;
- p) nákup a distribuci osobních ochranných pracovních prostředků, léků a zdravotnického materiálu a zdravotnických prostředků, určených výrobcem pro použití u člověka za účelem prevence a omezení šíření onemocnění, zejména v období zhoršení epidemiologické situace.

Podílí se na:

- a) realizaci požadavků na stěhování zaměstnanců a rozmisťování inventáře do kanceláří a jiných prostor v budovách ministerstva, včetně zajištění odvozu a likvidace vyřazeného inventáře;
- b) vypracování návrhu a úpravách rozpočtu příjmů a výdajů oddělení, odpovídá za jeho dodržování a hospodárnost čerpání;
- c) přípravě dat k vedení evidence majetku ministerstva v Centrálním registru administrativních budov (CRAB).

#### **54 Kancelář vrchního ředitele sekce informatiky, analytiky, statistiky a správy úřadu**

Zajišťuje:

- a) administrativní, organizační a logistické činnosti pro sekci, zejména činnost sekretariátu vrchního ředitele sekce a sdílený sekretariát pro útvary zařazené do jeho přímé působnosti (odbory 50, 51, 52 a oddělení 53);
- b) odbornou asistentickou činnost pro vrchního ředitele sekce;
- c) svodné řízení průřezových úkolů sekce, zejména úkolů souvisejících s přípravou rozpočtu a kontrolou jeho čerpání a přípravou vnitřních řídicích aktů v působnosti sekce; pro tento účel stanovuje jednotné postupy;
- d) rozpočtářskou činnost pro vybrané útvary sekce;
- e) správu datových i hlasových SIM karet (s výjimkou OP);
- f) řádný provoz a využití zasedacích sálů a jejich servisní údržbu.

Podílí se na:

- a) pracovním programem vrchního ředitele sekce;
- b) řešení koncepčních, metodických a koordinačních úkolů sekce;

- c) zabezpečení kontroly plnění úkolů sekce vyplývajících z usnesení vlády, porady vedení, plánu hlavních úkolů ministerstva apod.



## Seznam zkratk použitých v materiálu

AO	Auditní orgán
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci nebo výkonu služby
CEDR	Centrální evidence dotací ze státního rozpočtu
CSÚIS	Centrální systém účetních informací státu
CZVV	Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání
ČR	Česká republika
ČŠI	Česká školní inspekce
ČSÚ	Český statistický úřad
DZS	Dům zahraniční spolupráce
EDS/SMVS	Evidenční dotační systém/Správa majetku ve vlastnictví státu
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj (European Regional Development Fund)
ENIC	Evropská síť národních informačních středisek zabývajících se akademickou mobilitou a uznáváním vysokoškolského vzdělání a kvalifikací
ERIC	European Research Infrastructure Consortium
ESF	Evropský sociální fond (European Social Fund)
ESIF	Evropské strukturální a investiční fondy
EU	Evropská unie
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
ICT	Informační a komunikační technologie
IISSP	Integrovaný informační systém státní pokladny
IPs	Individuální projekty systémové
IPs DATA	Individuální projekt systémový Datově-analytická podpora pro hodnocení a řízení vzdělávací soustavy ČR
IS	Informační systém
ISVS	Informační systémy veřejné správy
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
NARIC	Národní informační středisko pro ekvivalenci zahraničních dokladů o vzdělání a kvalifikacích
NAÚ	Národní akreditační úřad pro vysoké školství
NPI	Národní pedagogický institut ČR
NPO	Národní plán obnovy
NPMK	Národní pedagogické muzeum a knihovna JAK
NTK	Národní technická knihovna
OECD	Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj
OP	Operační programy
OP JAK	Operační program Jan Amos Komenský
OP VaVpl	Operační program Výzkum a vývoj pro inovace
OP VK	Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
OPŘO	Ostatní přímo řízené příspěvkové organizace zřizované ministerstvem
OSN	Organizace spojených národů
OSS	Organizační složka státu
PCO	Platební certifikační orgán

PO	Požární ochrana
PŘO	Přímo řízené organizace zřizované ministerstvem
ŘO	Řídicí orgán
TP	Technická pomoc
UNESCO	Organizace OSN pro výchovu, vědu a kulturu
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
VaVal	Výzkum, vývoj a inovace
VSC	VICTORIA Vysokoškolské sportovní centrum Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZP	Zjednodušený projekt