

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

SPOLEČNÝ ŘÍDICÍ AKT č. 7/2022

ministra školství, mládeže a tělovýchovy

a

státního tajemníka

ze dne 30. června 2022

Pravidla komunikace na Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy

ČÁST PRVNÍ
OBEČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1
Úvodní ustanovení

- (1) Tento společný řídicí akt upravuje pravidla interní a externí komunikace Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) a je závazný pro všechny zaměstnance ministerstva.
- (2) Pro účely tohoto společného řídicího aktu se rozumí zaměstnancem ministerstva fyzická osoba, která je ve vztahu k ministerstvu ve služebním nebo pracovním poměru, fyzická osoba, která koná práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a fyzická osoba, která koná na ministerstvu odbornou stáž nebo praxi, (dále též jen „zaměstnanec“).
- (3) Pro zjednodušení textu se v tomto společném řídicím aktu používá označení v mužském rodě; tímto označením jsou myšleny vždy i jeho tvary v ženském rodě.
- (4) Pro účely tohoto společného řídicího aktu se rozumí
 - a) interní komunikací komunikační aktivita se směrem dovnitř úřadu,
 - b) externí komunikací komunikační aktivita se směrem mimo úřad.

ČÁST DRUHÁ
INTERNÍ KOMUNIKACE

Čl. 2
Plán rozvoje interní komunikace

- (1) Za účelem rozvoje interní komunikace a naplňování jejích cílů státní tajemník vydává Plán rozvoje interní komunikace, který obsahuje zejména analýzu aktuální situace, opatření k rozvoji interní komunikace a implementační rámec.
- (2) Plán rozvoje interní komunikace je pravidelně aktualizován, aby odpovídal proměně podmínek na ministerstvu. K aktualizaci dochází nejméně jednou za 4 roky.

Čl. 3

Řízení a nástroje interní komunikace

- (1) Za řízení a rozvoj interní komunikace zodpovídá státní tajemník.
- (2) Jako odborný a výkonný orgán řízení interní komunikace se zřizuje Rada interní komunikace, která je jmenována ze zaměstnanců ministerstva státním tajemníkem. Rada interní komunikace je složena ze zástupců odboru personálního a státní služby, odboru vnějších vztahů a komunikace, odboru informatiky a statistiky, sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF a případně dalších zástupců útvarů určených státním tajemníkem. Rada interní komunikace zodpovídá za plnění Plánu rozvoje interní komunikace a provádí jeho aktualizaci, a to v součinnosti s věcně příslušnými útvary ministerstva.
- (3) Za účelem stanovení minimálních standardů interní komunikace ministerstvo vydává Kodex interní komunikace a další metodiky a návody.
- (4) Ministerstvo zřizuje a udržuje nástroje pro pravidelný sběr zpětné vazby k fungování ministerstva od zaměstnanců, například dotazníkové šetření či online platformu pro předávání podnětů.

ČÁST TŘETÍ

EXTERNÍ KOMUNIKACE

Čl. 4

Manuál externí komunikace

Odbor vnějších vztahů a komunikace vydává Manuál externí komunikace jako metodickou pomůcku pro externí komunikaci zaměstnanců.

Čl. 5

Komunikační strategie

- (1) Odbor vnějších vztahů a komunikace odpovídá za vytvoření a pravidelnou aktualizaci dokumentu Komunikační strategie jako součásti Strategie rozvoje úřadu v souladu se společným řídicím aktem definujícím pravidla strategického řízení a se Strategií rozvoje úřadu.
- (2) Komunikační strategie představuje ucelený soubor opatření směřujících k dosažení cílů komunikace ministerstva směrem k cílovým skupinám.
- (3) Součástí Komunikační strategie jsou
 - a) cíle komunikace ministerstva,
 - b) popis cílových skupin ministerstva,
 - c) způsob a frekvence komunikace s jednotlivými cílovými skupinami,
 - d) popis způsobu ověřování, zda a jak jsou komunikační cíle naplňovány.

Čl. 6

Nástroje externí komunikace

- (1) Jako nástroje externí komunikace jsou na ministerstvu využívány zejména následující platformy pro veřejnost
 - a) podatelna na adrese Karmelitská 529/5, 118 12, Praha 1, posta@msmt.cz a datová schránka: vidaawt,
 - b) úřední deska dle § 26 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, před podatelnou na budově B, Karmelitská 529/5, 118 12, Praha 1,

- c) oficiální webové stránky ministerstva www.msmt.cz včetně internetové úřední desky a povinně zveřejňovaných informací,
 - d) podpůrné webové stránky ministerstva <https://www.edu.cz>, <https://opvvv.msmt.cz>, <https://www.opjak.cz>, <https://www.op-vk.cz>, <https://www.opvavpi.cz>, <https://databaze.op-vk.cz>, <https://databaze.opvvv.msmt.cz> a další dle aktuálních priorit,
 - e) oficiální účty ministerstva na sociálních sítích: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, LinkedIn atd.
- (2) Zodpovědnost za tvorbu a správu informací předávaných pomocí jednotlivých nástrojů externí komunikace je stanovena v Organizačním řádu ministerstva.

Čl. 7

Jednotný styl ministerstva

- (1) Ministerstvo má stanovený jednotný styl ministerstva, který je tvořen dokumentem Grafický manuál a dalšími dokumenty vyhotovenými a identifikovanými za tímto účelem odborem vnějších vztahů a komunikace. Všechny dokumenty ministerstva užívané pro externí komunikaci musí splňovat požadavky vycházející z tohoto jednotného stylu ministerstva.
- (2) Pokud se na daný dokument vztahují podmínky vyplývající z podmínek čerpání poskytovatele dotace/finančního zdroje (operační programy, Fondy EHP atp.), musí dokument splňovat i podmínky stanovené tímto poskytovatelem.
- (3) Grafický manuál definuje správnou manipulaci se všemi prvky jednotného stylu ministerstva, mezi které patří logo a způsob jeho použití, barvy a barevnost, fonty, velikosti a úprava písma.
- (4) Všechny dokumenty týkající se jednotného stylu ministerstva jsou zveřejněny na intranetu ministerstva.

Čl. 8

Pravidla komunikace s médii

- (1) Tento článek stanovuje postupy pro případy komunikace zaměstnanců s médii jménem ministerstva.
- (2) Přímá komunikace zaměstnanců s médii bez dalšího schválení je možná pouze z pozice
 - a) ministra,
 - b) náměstka člena vlády,
 - c) náměstka pro řízení sekce,
 - d) tiskového mluvčího,
 - e) ředitele odboru vnějších vztahů a komunikace (v případě zástupu je určen některý ze zaměstnanců tohoto odboru).
- (3) Přímá komunikace osob neuvedených v odstavci 2 s médii je možná po schválení této komunikace odpovědným zaměstnancem odboru vnějších vztahů a komunikace.
- (4) Písemné dotazy novinářů, kromě žádostí dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, jsou zodpovídaný výhradně prostřednictvím odboru vnějších vztahů a komunikace. V případě, že se novinář obrátí na zaměstnance přímo, je povinností zaměstnance jej odkázat na e-mail press@msmt.cz, případně na některého ze zaměstnanců tohoto odboru.
- (5) Pokud bude zaměstnanec osobně kontaktován médii přímo (například při účasti na externích aktivitách) a bude požádán o vyjádření jménem ministerstva nebo ke skutečnostem, o nichž

se dozvěděl při výkonu pracovních/služebních činností, a které v zájmu ministerstva nelze sdělovat jiným osobám, slušným způsobem takovouto komunikaci odmítne a odkáže novináře na odbor vnějších vztahů a komunikace nebo některého ze zaměstnanců odboru.

- (6) Každá tisková zpráva nebo jiná forma informací poskytovaná médiím, např. prezentace či článek, musí být schválena odpovědnou osobou z odboru vnějších vztahů a komunikace.
- (7) Pokud na pracovišti dojde k události, která se vymyká běžnému provozu, je zaměstnanec povinen kontaktovat neprodleně nad rámec běžného pracovního postupu také odbor vnějších vztahů a komunikace. Mezi takovéto patří například provozní havárie, vážné zranění na pracovišti, bezpečnostní incident, zásah bezpečnostních složek či únik interních informací.

Čl. 9

Veřejná komunikace zaměstnance

- (1) Tento článek upravuje situace, které nejsou přímou komunikací s médii jménem ministerstva ve smyslu čl. 8 tohoto společného řídicího aktu. Jedná se o komunikaci, která je soukromou komunikací zaměstnance a netýká se skutečností, o nichž se dozvěděl při výkonu pracovních/služebních činností, a které v zájmu ministerstva nelze sdělovat jiným osobám, avšak týká se působnosti ministerstva či fungování ministerstva a má zároveň aktuální relevanci.
- (2) Veřejnou komunikací se rozumí všechny formy komunikace zaměstnance s velkým nebo potenciálně neomezeným publikem:
 - a) poskytování ústních, písemných či jakýchkoli jiných vyjádření médiím, kdy zaměstnanec nedává vyjádření jménem ministerstva,
 - b) poskytování veřejných prohlášení, projevů a dalších podobných aktivit,
 - c) publikování psaných komentářů, stanovisek a dalších psaných veřejných vystoupení,
 - d) vystupování na platformách sociálních médií.
- (3) Ministerstvo vítá a podporuje zodpovědnou veřejnou komunikaci zaměstnanců ministerstva o tématech školství, mládeže a tělovýchovy, která přispěje k co nejlepší informovanosti veřejnosti, prohlubování veřejné diskuse a odborného zpracování témat vzdělávací politiky.
- (4) Veřejná komunikace zaměstnance by měla být vedena kultivovanou formou a na vysoké odborné úrovni, aby byla minimalizována možnost ohrožení důvěry v ministerstvo a možnost zpochybnění nestrannosti a nezávislosti zaměstnance.
- (5) Zaměstnanec je povinen plánovanou veřejnou komunikaci předem oznámit svému představenému na úrovni ředitele odboru (případně vyšší), a to ústně nebo písemně.
- (6) Při veřejné komunikaci zaměstnanec vhodnou formou uvede, že se jedná o zaměstnance ministerstva, a že touto veřejnou komunikací vyjadřuje jen a pouze svůj osobní názor/postoj, který se nemusí shodovat s oficiálním názorem/postojem ministerstva.

ČÁST ČTVRTÁ PŘECHODNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

Čl. 10

Zrušovací ustanovení

Zrušují se Pokyny ředitelky kanceláře ministryně k zásadám komunikace s médii v rámci MŠMT ze dne 28. 6. 2016, č.j. MSMT-21689/2016-1.

Čl. 11

Účinnost

Tento společný řídicí akt nabývá účinnosti dnem 1. července 2022.

Mgr. Petr Gazdík, v.r.

ministr školství, mládeže a tělovýchovy

PhDr. Jindřich Fryč, v.r.

státní tajemník ministerstva školství, mládeže
a tělovýchovy