

**ÚPLNÉ ZNĚNÍ – ORGANIZAČNÍ ŘÁD MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY**  
**(ve znění společného řídicího aktu č. 14/2025 ministra školství, mládeže a tělovýchovy a**  
**státního tajemníka)**

**ČÁST PRVNÍ**  
**OBEČNÁ USTANOVENÍ**

**Čl. 1**  
**Základní ustanovení**

- (1) Organizačním řádem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) se stanoví organizace výkonu působnosti ministerstva, její dělba mezi organizační útvary ministerstva, vztahy odborného a služebního řízení v ministerstvu, vybrané pravomoci a odpovědnosti ministra školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministr“), náměstků člena vlády, státního tajemníka, vrchních ředitelů sekcí, ředitelů odborů, vedoucích oddělení a jejich zástupců.
- (2) Ministerstvo je zřízeno v souladu s čl. 79 odst. 1 ústavního zákona č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů, jako ústřední orgán státní správy.
- (3) Působnost ministerstva je vymezena zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími zákony.
- (4) Ministerstvo je organizační složkou státu a služebním úřadem.
- (5) Sídlem ministerstva je Karmelitská 529/5, Malá Strana, 118 12 Praha 1.
- (6) Pro účely organizačního řádu ministerstva se rozumí
  - a) organizačním útvarem sekce, odbor a oddělení,
  - b) zaměstnancem fyzická osoba, která je ve vztahu k ministerstvu ve služebním nebo pracovním poměru, a fyzická osoba, která koná práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
  - c) představeným státní zaměstnanec podle § 9 odst. 2 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „služební zákon“),
  - d) vedoucím zaměstnancem zaměstnanec v pracovním poměru podle § 11 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
- (7) Pro zjednodušení textu se ve společném řídicím aktu používá označení v mužském rodě; tímto označením jsou myšleny vždy i jeho tvary v ženském rodě.

**Čl. 2**  
**Řízení a koordinace zřizovaných organizací ministerstva**

- (1) Vztah ministerstva k podřízenému služebnímu úřadu, organizačním složkám státu, složkám státu zřízeným ministerstvem k plnění úkolů v oboru jeho působnosti, ke kterým ministerstvo vykonává zřizovatelské funkce, a státním příspěvkovým organizacím zřízeným ministerstvem k plnění úkolů v oboru jeho působnosti, ke kterým ministerstvo vykonává zřizovatelské funkce, a k jím zřízeným školám a školským zařízením (dále jen „zřizované organizace“) se řídí samostatným interním řídicím aktem, který vymezuje základní vztah k těmto organizacím.

- (2) Ministr a státní tajemník vydávají společný řídicí akt ministerstva, který v souladu s odstavcem 1 tohoto článku nastavuje řízení a koordinaci zřizovaných organizací.

## ČÁST DRUHÁ STUPNĚ ŘÍZENÍ A ROLE

### Čl. 3

#### Zásady řízení ministerstva

- (1) Ministr vydává příkazy, kterými ukládá a řídí plnění služebních i pracovních úkolů zaměstnanců a dalších úkolů mimo působnost státního tajemníka. Služebními úkoly se v organizačním řádu a všech interních řídicích aktech ministerstva rozumí i pracovní úkoly, ledaže ze všech okolností vyplývá, že se jedná jen o úkoly státních zaměstnanců. Pokud si to povaha věci vyžaduje, upravuje věci spadající do jeho působnosti prostřednictvím interních řídicích aktů (např. výnos, kterým se upravuje plnění úkolů).
- (2) Ministr a státní tajemník vydávají společné řídicí akty ministerstva dle příslušného interního řídicího aktu, který stanovuje pracovní a služební postupy a jejich náležitosti.
- (3) Státní tajemník, představený a vedoucí zaměstnanec ministerstva je oprávněn státním zaměstnancům dávat příkazy v rozsahu stanoveném organizačním řádem a jinými interními řídicími akty ministerstva.

### Čl. 4

#### Jednotlivé stupně řízení ministerstva

Stupni řízení ministerstva jsou

- a) ministr,
- b) státní tajemník, vrchní ředitel sekce,
- c) ředitel odboru,
- d) vedoucí oddělení.

### Čl. 5

#### Ministr

- (1) Ministr jako člen vlády odpovídá za výkon působnosti stanovené ministerstvu a odpovídá za jeho činnost.
- (2) Ministr v rámci své pravomoci rozhoduje ve všech věcech, které si sám vyhradí nebo které vyplývají z právních předpisů, zejména:
- a) rozhoduje o předkládání návrhů právních předpisů, návrhů na sjednání a ukončení platnosti mezinárodních smluv, materiálů vlády, návrhů rozpočtu a závěrečného účtu rozpočtové kapitoly ministerstva (dále jen „rozpočet kapitoly ministerstva“) a dalších návrhů zpracovávaných na ministerstvu a předkládaných příslušným správním úřadům a státním orgánům. Ukládá a vydává příkazy k plnění úkolů uložených ministerstvu příslušnými státními orgány,
  - b) jedná a rozhoduje o záležitostech, které jsou ministrovi vyhrazeny příslušnými právními předpisy,
  - c) stanoví hlavní úkoly ministerstva, schvaluje plány jeho činnosti a rozpočet kapitoly MŠMT,

- d) ve vztahu k zahraničí stanoví postup ministerstva při projednávání otázek vzdělávací a vědní politiky, podpory a ochrany dětí a mládeže, tělovýchovy a určuje složení oficiálních delegací,
- e) zřizuje a zrušuje poradní orgány ministra, určuje jejich složení a zaměření,
- f) ukládá úkoly vedoucím zaměstnancům a představeným útvarů, které přímo řídí, a kontroluje plnění těchto úkolů; těmito činnostmi může v konkrétních případech pověřit organizační útvar ministerstva, s výjimkou ukládání úkolů vedoucímu oddělení interního auditu,
- g) vydává v souladu se služebním zákonem interní řídicí akty dle příslušného interního řídicího aktu,
- h) uděluje zmocnění zaměstnancům ministerstva k zastupování v činnostech vyhrazených ministrovi (např. jednání před soudem),
- i) přímo řídí pověřence pro ochranu osobních údajů, představeného útvaru interního auditu a bezpečnostního ředitele,
- j) pověřuje zaměstnance ministerstva k provádění kontrol dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, pokud vydávání pověření není delegováno na státního tajemníka nebo vrchního ředitele sekce,
- k) vykonává ve vztahu k zřizovaným organizacím působnost zřizovatele, zejména rozhoduje o zřízení, změnách, zrušení zřizovaných organizací a stanoví rozsah jejich činnosti,
- l) po projednání se státním tajemníkem provádí služební hodnocení vrchních ředitelů sekce a představených organizačních útvarů přímo řízených ministrem,
- m) uděluje souhlas k zahraničním cestám náměstkům člena vlády a řediteli kabinetu ministra,
- n) přímo řídí náměstky člena vlády a rozhoduje o jejich pověření k zastupování ministra a o přenesení odpovědnosti za plnění vybraných úkolů na náměstky člena vlády,
- o) rozhoduje o osobních příplatcích a přiznává odměny náměstkům člena vlády a řediteli kabinetu ministra,
- p) stanoví výši mezd rektorů veřejných vysokých škol a přiznává jim odměny,
- q) jmenuje a odvolává členy správních rad veřejných vysokých škol,
- r) podává návrh na jmenování rektorů veřejných vysokých škol a na jmenování profesorů,
- s) uděluje resortní ocenění.

## **Čl. 6 Náměstek člena vlády**

- (1) Náměstek člena vlády je zástupcem ministra a v organizačním uspořádání ministerstva není stupněm řízení.
- (2) Náměstek člena vlády zastupuje ministra v rozsahu stanoveném ministrem ve vztahu k působnosti ministerstva nebo úkolům svěřeným ministrovi, s výjimkou věcí, které vyhrazuje ministrovi zákon.

- (3) Náměstek člena vlády je zejména 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.
- (4) Ministr může přenést odpovědnost za plnění vybraných úkolů na náměstka člena vlády a náměstek člena vlády je v takovém případě oprávněn ukládat služební a pracovní úkoly státním zaměstnancům a zaměstnancům a plnění těchto úkolů řídit, koordinovat a kontrolovat, a to v souladu s příkazem ministra, který se pro plnění dotčených úkolů vydává.

## **Čl. 7** **Státní tajemník**

- (1) Státní tajemník má postavení vrchního ředitele sekce a je představeným v třetím stupni řízení a rozhodování.
- (2) Státní tajemník zejména
  - a) řídí činnosti související se zajišťováním organizačních věcí služby, správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců a ústředního školního inspektora a plní úkoly související s pracovněprávními vztahy zaměstnanců ministerstva,
  - b) v součinnosti s ministrem zpracuje a naplňuje strategii trvalého rozvoje ministerstva,
  - c) v součinnosti s ministrem stanoví organizační řád ministerstva,
  - d) rozhoduje o počtu zaměstnanců v jednotlivých organizačních útvech ministerstva a o jeho organizační struktuře,
  - e) vydává v souladu se služebním zákonem interní řídicí akty dle příslušného interního řídicího aktu,
  - f) uděluje souhlas k zahraničním cestám vrchních ředitelů sekcí a představených přímo řízených ministrem,
  - g) rozhoduje v případě kompetenčního sporu, který se týká působnosti jednotlivých sekcí ministerstva nebo organizačních útvarů nezařazených v sekcích, a v součinnosti s ministrem řeší spory mezi náměstky člena vlády, vrchními řediteli sekcí a případně ostatními představenými, státními zaměstnanci, vedoucími zaměstnanci a zaměstnanci při plnění služebních nebo pracovních úkolů,
  - h) průběžně sleduje a vyhodnocuje řádný výkon služebních a pracovních povinností včetně plnění stěžejních úkolů státních zaměstnanců a zaměstnanců, zejména představených a vedoucích zaměstnanců, v souladu s charakteristikou jejich služebních míst či pracovní náplní a v souladu s hlavními úkoly ministerstva a souvisejícími pokyny ministra, usiluje o kontinuální zvyšování kvality plnění služebních a pracovních úkolů ze strany státních zaměstnanců a zaměstnanců nebo o udržení vysoké kvality plnění úkolů a v případě potřeby přijímá příslušná opatření pro zajištění efektivního výkonu státní služby;
  - i) rozhoduje v personálních a mzdových/platových záležitostech ministerstva a jedná jeho jménem ve služebněprávních a pracovněprávních vztazích (zejména vznik, změna a skončení služebního poměru),
  - j) v souladu s platovým řádem ministerstva rozhoduje o osobních příplatcích a odměnách všech zaměstnanců ministerstva, s výjimkou náměstků člena vlády a ředitele kabinetu

ministra, a o osobních příplatcích a odměnách představených organizačních útvarů přímo řízených ministrem rozhoduje v součinnosti s ministrem,

- k) plní zřizovatelskou roli vůči zřizovaným organizacím v souladu s čl. 8 odst. 2 Společného řídicího aktu Řízení a koordinace organizací resortu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy,
  - l) informuje podřízené zaměstnance o důležitých skutečnostech a podkladech nutných pro jejich činnost,
  - m) dle dohody s ministrem plní a koordinuje další úkoly pro zajištění efektivního výkonu působnosti stanovené ministerstvu.
- (3) Státní tajemník dále plní roli vrchního ředitele sekce dle čl. 8 tohoto organizačního řádu.

### **Čl. 8 Vrchní ředitel sekce**

- (1) Vrchní ředitel sekce je představeným v třetím stupni řízení a rozhodování.
- (2) Vrchní ředitel sekce jedná a rozhoduje ve věcech spadajících do působnosti jím řízených organizačních útvarů a zřizovaných organizací, u kterých organizační útvary v sekci plní zřizovatelskou funkci, pokud si jejich rozhodování nevyhradil ministr nebo nespádají do působnosti státního tajemníka.
- (3) Vrchní ředitel sekce může zastoupit ministra na jednání vlády, výboru nebo komisi Poslanecké sněmovny nebo Senátu, a dále na dalších jednáních nebo aktech na základě jeho pověření.
- (4) Vrchního ředitele sekce může zastupovat jiný státní zaměstnanec v souladu se služebním zákonem.
- (5) Vrchní ředitel sekce podepisuje veškeré dokumenty, u nichž tak stanoví podpisový řád ministerstva nebo jiný interní řídicí akt ministerstva, pokud si jejich podepisování nevyhradí ministr.
- (6) Vrchní ředitel sekce zejména
  - a) odpovídá ministrovi za plnění úkolů zadaných jím řízené sekci,
  - b) rozhoduje o zásadních otázkách ve věcech spadajících do působnosti jím řízené sekce, pokud si rozhodování nevyhradil ministr,
  - c) spolupracuje s ostatními vrchními řediteli a koordinuje činnost organizačních útvarů tak, aby bylo zajištěno jednotné řízení a rozhodování ministerstva,
  - d) informuje podřízené zaměstnance o důležitých skutečnostech a podkladech nutných pro jejich činnost,
  - e) odpovídá za přípravu a obsah materiálů předkládaných k projednání v poradních orgánech ministra, ve vládě a Parlamentu České republiky,
  - f) odpovídá za zpracování stanovisek k návrhům právních a jiných předpisů včetně usnesení vlády, zpráv a jiných materiálů týkajících se činnosti jím řízených organizačních útvarů,
  - g) odpovídá za zabezpečení spolupráce organizačních útvarů ministerstva a spolupráce s odborníky z praxe z široké pedagogické veřejnosti, odborníky v oblasti výzkumu a vývoje, zástupci spolků dětí a mládeže; k zajištění této spolupráce obvykle zřizuje své poradní orgány.

- h) odpovídá za využití prostředků státního rozpočtu (kapitoly 333 ministerstva), předkládá přímo ministrovi nebo prostřednictvím vrchního ředitele sekce zodpovědné za celkovou přípravu rozpočtu návrh rozpočtu prostředků, které jsou v působnosti sekce,
  - i) odpovídá za věcné zadání výzkumných projektů ministerstva v rámci sekce a za praktické využití jeho výsledků v působnosti sekce,
  - j) rozhoduje v oblasti svěřené působnosti o rozporech, které nebyly vyřešeny.
  - k) odpovídá v jím řízené sekci za dodržování všech interních řídicích aktů ministerstva, pracovněprávních a služebních předpisů, předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisů k zajištění požární ochrany,
  - l) dbá o zvyšování a prohlubování odborné úrovně zaměstnanců zařazených v řízené sekci,
  - m) navrhuje změny systemizace služebních a pracovních míst a organizační struktury ministerstva v jím řízené sekci,
  - n) organizuje, kontroluje a hodnotí práci řízených organizačních útvarů přímo a prostřednictvím příslušných ředitelů odborů a vedoucích oddělení, o jejich činnosti informuje ministra a státního tajemníka,
  - o) provádí v součinnosti se státním tajemníkem služební hodnocení přímých podřízených představených podle služebněprávních předpisů a provádí hodnocení jím řízených vedoucích zaměstnanců podle pracovně právních předpisů,
  - p) v rámci limitu prostředků na platy stanoveného pro jím řízenou sekci navrhuje odměny zaměstnanců zařazených v řízené sekci, navrhuje přiznání osobních příplatků,
  - q) v souladu s příslušným interním řídicím aktem rozhoduje o věcech, o kterých se nevede řízení ve věcech služby, které byly na něj přeneseny státním tajemníkem,
  - r) vydává ze své působnosti výnos vrchního ředitele sekce, který je závazný pro zaměstnance jím řízené sekce.
- (7) V oblasti zpracování osobních údajů, které se provádí v rámci působnosti jim zřízených organizačních útvarů:
- a) vykonává úlohu správce osobních údajů,
  - b) určuje osoby oprávněné pro zpracování osobních údajů,
  - c) stanovuje a realizuje opatření při zabezpečení ochrany osobních údajů,
  - d) provádí ve spolupráci s pověřencem pro ochranu osobních údajů kontrolní činnost k ochraně osobních údajů a v případě zjištěných nedostatků přijímá opatření k jejich odstranění.

## **Čl. 9 Ředitel odboru**

- (1) Ředitel odboru je představeným nebo vedoucím zaměstnancem ve druhém stupni řízení a rozhodování. Odpovídá za činnost odboru a za rozvoj svěřeného úseku činnosti ministerstva. Za činnost odboru ředitel odboru odpovídá vrchnímu řediteli sekce nebo přímo ministrovi, je-li jím řízený odbor zařazen do přímé řídicí působnosti ministra.

- (2) Ředitele odboru může zastupovat jiný státní zaměstnanec v souladu se služebním zákonem.
- (3) Ředitel odboru podepisuje veškeré dokumenty, u nichž tak stanoví interní řídicí akty ministerstva. Ředitel odboru je oprávněn podepisovat veškeré dokumenty, jejichž původcem je odbor, pokud si jejich podepisování nevyhradí vrchní ředitel sekce.
- (4) Ředitel odboru zejména
- a) organizuje, řídí, kontroluje a odpovídá za práci podřízených zaměstnanců,
  - b) zajišťuje koordinaci činností jím řízeného odboru s ostatními organizačními útvary ministerstva,
  - c) zpracovává návrhy koncepce rozvoje ministerstva v rámci své věcné působnosti a navrhuje opatření k realizaci schválené koncepce,
  - d) informuje podřízené zaměstnance o důležitých skutečnostech a podkladech nutných pro jejich činnost,
  - e) zastupuje ministerstvo při jednání s jinými orgány a organizacemi v rozsahu působnosti odboru, jinak na základě pověření; pravomoc zastupovat ministerstvo při jednáních s jinými orgány a organizacemi v rozsahu působnosti odboru může delegovat na jemu podřízeného zaměstnance,
  - f) navrhuje bezprostředně nadřízenému představenému změny systemizace služebních a pracovních míst a organizační struktury odboru,
  - g) předkládá bezprostředně nadřízenému představenému návrhy pracovních nebo služebněprávních a platových náležitostí zaměstnanců odboru a návrhy odměn zaměstnanců,
  - h) zabezpečuje v odboru dodržování právních předpisů a interních aktů řízení a dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany,
  - i) dbá o zvyšování odborné úrovně zaměstnanců odboru, vede zaměstnance k dodržování pracovních předpisů a služební kázně, provádí hodnocení pracovní činnosti nebo výkonu služby zaměstnanců svého odboru a vede plán osobního rozvoje podřízených zaměstnanců,
  - j) v souladu s příslušným interním řídicím aktem rozhoduje o věcech, o kterých se nevede řízení ve věcech služby, které byly na něj přeneseny státním tajemníkem,
  - k) předkládá bezprostředně nadřízenému představenému návrhy na efektivní využití prostředků státního rozpočtu, které jsou v působnosti odboru.
- (5) V oblasti zpracování osobních údajů, které se provádí v rámci působnosti odboru, ředitel odboru
- a) spolupracuje s pověřencem pro ochranu osobních údajů,
  - b) vede potřebnou dokumentaci,
  - c) spolupracuje při řešení porušení zabezpečení osobních údajů,
  - d) spolupracuje při řešení žádostí subjektů,

- e) stanovuje postupy podřízeným zaměstnancům při zpracování osobních údajů v jím zajišťovaných agendách a činnostech a vytváří jim k tomu podmínky včetně zajištění prostředků pro zpracování osobních údajů,
- f) prokazatelně seznamuje podřízené zaměstnance s jejich konkrétními povinnostmi při zpracování osobních údajů,
- g) v případě organizačních útvarů přímo řízených ministrem vykonává úlohu správce osobních údajů v rámci agend a činností, které spadají do působnosti jím řízených organizačních útvarů.

## **Čl. 10** **Vedoucí oddělení**

- (1) Vedoucí oddělení je představeným nebo vedoucím zaměstnancem v prvním stupni řízení a rozhodování a je přímo podřízen řediteli příslušného odboru (nestanoví-li organizační struktura jinak), odpovídá za činnost oddělení a za rozvoj svěřeného úseku činnosti.
- (2) Vedoucí oddělení může zastupovat jiný zaměstnanec v souladu se služebním zákonem.
- (3) Vedoucí oddělení organizačně zařazený do odboru zejména
  - a) organizuje, řídí, kontroluje a odpovídá za práci podřízených zaměstnanců,
  - b) zajišťuje plnění úkolů vyplývajících z činnosti příslušného oddělení a koordinaci s ostatními organizačními útvary ministerstva,
  - c) informuje podřízené zaměstnance o důležitých skutečnostech a podkladech nutných pro jejich činnost,
  - d) zpracovává návrhy koncepce rozvoje ministerstva v rámci své věcné působnosti a navrhuje opatření k realizaci schválené koncepce,
  - e) zastupuje ministerstvo při jednáních s jinými orgány a organizacemi v rozsahu působnosti oddělení, popř. odboru, jinak na základě pověření, pravomoc zastupovat ministerstvo při jednáních s jinými orgány a organizacemi v rozsahu působnosti oddělení může delegovat na jemu podřízeného zaměstnance,
  - f) navrhuje bezprostředně nadřízenému představenému změny systemizace služebních a pracovních míst a organizační struktury oddělení,
  - g) předkládá bezprostředně nadřízenému představenému návrhy pracovních nebo služebněprávních a platových náležitostí podřízených zaměstnanců a návrhy odměn zaměstnanců,
  - h) zabezpečuje v odboru dodržování právních předpisů a interních aktů řízení a dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany,
  - i) dbá o zvyšování odborné úrovně zaměstnanců oddělení, vede zaměstnance k dodržování pracovních předpisů a služební kázně, provádí hodnocení pracovní činnosti nebo výkonu služby zaměstnanců svého oddělení a vede plán osobního rozvoje podřízených zaměstnanců,
  - j) předkládá bezprostředně nadřízenému představenému návrhy na efektivní využití prostředků státního rozpočtu, které jsou v působnosti odboru.

- (4) Vedoucí oddělení organizačně nezařazený do odboru zejména
- a) organizuje, řídí, kontroluje a odpovídá za práci podřízených zaměstnanců,
  - b) zajišťuje plnění úkolů vyplývajících z činnosti příslušného oddělení a koordinaci s ostatními organizačními útvary ministerstva,
  - c) informuje podřízené zaměstnance o důležitých skutečnostech a podkladech nutných pro jejich činnost,
  - d) zpracovává návrhy koncepce rozvoje ministerstva v rámci své věcné působnosti a navrhuje opatření k realizaci schválené koncepce,
  - e) zastupuje ministerstvo při jednání s jinými orgány a organizacemi v rozsahu působnosti oddělení, jinak na základě pověření, pravomoc zastupovat ministerstvo při jednání s jinými orgány a organizacemi v rozsahu působnosti oddělení může delegovat na jemu podřízeného zaměstnance,
  - f) navrhuje bezprostředně nadřízenému představenému nebo státnímu tajemníkovi změny systemizace služebních a pracovních míst a organizační struktury oddělení,
  - g) předkládá bezprostředně nadřízenému představenému/vedoucímu zaměstnanci nebo státnímu tajemníkovi návrhy pracovních nebo služebněprávních a platových záležitostí zaměstnanců zařazených v oddělení a návrhy odměn zaměstnanců,
  - h) zabezpečuje v oddělení dodržování pracovních předpisů a dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany,
  - i) dbá o zvyšování odborné úrovně zaměstnanců zařazených v oddělení, vede zaměstnance k dodržování pracovních předpisů a služební kázně, provádí hodnocení pracovní činnosti nebo výkonu služby zaměstnanců svého oddělení a vede plán osobního rozvoje podřízených zaměstnanců,
  - j) v souladu s příslušným interním řídicím aktem rozhoduje o věcech, o kterých se nevede řízení ve věcech služby, které byly na něj přeneseny státním tajemníkem,
  - k) předkládá bezprostředně nadřízenému představenému návrhy na efektivní využití prostředků státního rozpočtu, které jsou v působnosti oddělení.
- (5) Vedoucí oddělení organizačně nezařazený do odboru v oblasti zpracování osobních údajů, které se provádí v rámci působnosti jeho oddělení
- a) spolupracuje s pověřencem pro ochranu osobních údajů,
  - b) vede potřebnou dokumentaci,
  - c) spolupracuje při řešení porušení zabezpečení osobních údajů,
  - d) spolupracuje při řešení žádostí subjektů údajů,
  - e) stanovuje postupy podřízeným zaměstnancům při zpracování osobních údajů v jím zajišťovaných agendách a činnostech a vytváří jim k tomu podmínky včetně zajištění prostředků pro zpracování osobních údajů,
  - f) prokazatelně seznamuje podřízené zaměstnance s jejich konkrétními povinnostmi při zpracování osobních údajů,

- g) v případě organizačních útvarů přímo řízených ministrem vykonává úlohu správce osobních údajů v rámci agend a činností, které spadají do působnosti jím řízených organizačních útvarů.

## ČÁST TŘETÍ ORGANIZACE A KOORDINACE PRÁCE

### Čl. 11 Poradní orgány

- (1) Ministr, státní tajemník nebo vrchní ředitel sekce zřizuje za účelem zabezpečení spolupráce organizačních útvarů ministerstva, odborníků z praxe, široké pedagogické veřejnosti, zástupců školských spolků, vědecko-výzkumných spolků, spolků dětí a mládeže nebo jiných relevantních aktérů poradní orgány. Poradní orgány se řídí zpravidla statutem a jednacím řádem.
- (2) Ministr po projednání se státním tajemníkem může pro specifické, prioritní nebo jinak vysoce důležité úkoly, jejichž zabezpečování zpravidla přesahuje působnost jednotlivých útvarů ministerstva nebo vyžaduje širokou koordinaci problematiky napříč resorty apod., jmenovat některého ze státních zaměstnanců nebo zaměstnanců zmocněncem ministerstva pro stanovenou problematiku.
- (3) Porada vedení ministerstva je stálým poradním orgánem ministra pro projednávání zásadních otázek řízení a činnosti ministerstva, stěžejních témat reflektujících působnost ministerstva a plnění stěžejních věcných úkolů a případně také pro projednání složitějších otázek běžného řízení a správy ministerstva, vyžadujících kolektivní posouzení nebo širší dohodu. Členové porady vedení ministerstva jsou stanoveni interním řídicím aktem. Z jednání porady vedení se vyhotovuje zápis, který je publikován způsobem obvyklým na ministerstvu.

### Čl. 12 Organizace a koordinace organizačních útvarů ministerstva

- (1) Organizační útvary ministerstva v okruhu svého předmětu činnosti zejména
  - a) plní úkoly stanovené v zákonech a v jiných právních předpisech a úkoly vyplývající z členství České republiky v Evropské unii a v ostatních integračních seskupeních a mezinárodních organizacích, pokud jsou pro Českou republiku závazné,
  - b) řídí se ústavními a ostatními zákony, jinými právními předpisy, usneseními vlády a interními řídicími akty,
  - c) zkoumají společenskou problematiku, analyzují dosahované výsledky a činí opatření k řešení aktuálních otázek, zpracovávají koncepce rozvoje svěřené problematiky a řešení stěžejních otázek; o návrzích závažných opatření přiměřeným způsobem informují veřejnost,
  - d) předkládají podklady potřebné pro sestavení návrhů státního rozpočtu a pro přípravu jiných opatření širšího dosahu; zaujímají stanoviska k návrhům, které předkládají vládě jiná ministerstva, jakož i návrhům právních předpisů a interních řídicích aktů připravených jiným organizačním útvarem ministerstva,

- e) pečují o náležitou právní úpravu; připravují návrhy zákonů a jiných právních předpisů, jakož i návrhy, jejichž přípravu vláda uložila ministři; dbají o zachování zákonnosti a činí podle právních předpisů zákonů potřebná opatření k nápravě,
- f) zabezpečují úkoly související se sjednáváním mezinárodních smluv, s rozvojem mezistátních styků a mezinárodní spolupráce; zabezpečují úkoly, které vyplývají pro Českou republiku z mezinárodních smluv, jakož i z členství v mezinárodních organizacích,
- g) vyměňují si navzájem s příslušnými pracovišti ostatních ministerstev a jiných ústředních správních úřadů potřebné informace a podklady,
- h) zajišťují podmínky pro bezproblémový chod organizačních útvarů ministerstva, zejména organizační, kontrolní, personální, finanční, materiálové, technické, administrativní,
- i) systematicky sledují nejnovější poznatky příslušné oblasti nebo oboru a možnosti jejich aplikace; rozvíjejí nové a účinné pracovní metody směřující zejména k racionalizaci odborné činnosti.

### **Čl. 13**

#### **Vztahy mezi organizačními útvary ministerstva**

- (1) Organizační útvary ministerstva se při výkonu činnosti navzájem informují, spolupracují a poskytují si součinnost. Při plnění úkolů se volí nejjednodušší a nejúčinnější formy spolupráce, a to podle závažnosti úkolů. Při komunikaci mezi sekcemi je nutné, aby byla dodržována komunikace dle příslušných stupňů řízení úřadu. Analogová forma dokumentu se využije v případě, kdy to stanoví zákon nebo interní řídicí akt, v rámci úřadu je primární elektronická komunikace. Navrhovaná opatření musí být projednána se všemi organizačními útvary, jichž se předmětná problematika týká.
- (2) Příprava podkladů zásadní povahy:
  - a) organizační útvary si v zájmu komplexního řešení úkolů poskytují navzájem odborná vyjádření a konzultace a účastní se přípravy podkladů, jejichž zpracování přesahuje rozsah působnosti jednotlivých organizačních útvarů. Týká se to zejména přípravy právních předpisů, návrhů usnesení vlády, příkazů ministra, služebních předpisů, metodických návodů, vypracování souhrnných zpráv, příprav plánů a rozpočtů a zpracování koncepčních otázek,
  - b) organizační útvary ministerstva dále poskytují na základě vyzvání připomínky v rámci vnitřního i vnějšího připomínkového řízení, a to z hlediska své věcné působnosti,
  - c) týká-li se vyřízení věci více organizačních útvarů, souhrnný podklad zpracuje organizační útvar, do jehož náplně činnosti úkol převážně spadá, pokud se zúčastněné organizační útvary nedohodnou jinak,
  - d) forma a postup přípravy a projednání materiálů koncepčního charakteru určených pro poradu vedení ministerstva se řídí příslušným interním řídicím aktem, u materiálů legislativní povahy se postupuje rovněž podle Legislativních pravidel vlády.
- (3) Povinné projednávání:
  - a) návrhy právních předpisů a interních řídicích aktů předkládají navrhovatelé před vypravením sekci ekonomické a legislativní ke stanovisku,
  - b) připravované záměry musí být projednány se sekci ekonomickou a legislativní, aby zároveň s jejich přípravou byly hledány zdroje financování, popř. byl stanoven

harmonogram náběhu materiálem řešené problematiky s ohledem na zajištění finančních prostředků,

- c) publikace resortních právních předpisů v publikačních sbírkách zákonů a mezinárodních smluv je vykonávána jen v součinnosti se sekci ekonomickou a legislativní,
  - d) legislativní materiály určené k projednání nebo informaci vládě, Legislativní radě vlády nebo jejím pracovním komisím předkládají sekce ministerstva k podpisu ministři prostřednictvím sekce ekonomické a legislativní,
  - e) návrhy na opatření s ekonomickými důsledky, návrhy týkající se nakládání s majetkem státu v ministerstvu, návrhy upravující pracovněprávní a služebněprávní vztahy zaměstnanců ministerstva se mzdovými/platovými dopady, návrhy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, návrhy na opatření, jejichž důsledky mohou zásadním způsobem ovlivnit oblasti v gesci ministerstva a podmínky pro plnění dalších úkolů ministerstva, je nutno předem předložit věcně příslušným organizačním útvarům. Uzavírání smluv se řídí příslušnými dispozičními oprávněními,
  - f) návrhy na opatření z externích kontrol (Nejvyšší kontrolní úřad, Finanční úřad apod.) je nutno předložit k vyjádření odboru kontroly a dozoru ve veřejné správě,
  - g) návrhy veškerých smluv a jiných právních jednání uzavíraných na základě veřejných zakázek včetně jejich případných změn a dodatků je nutno předkládat k vyjádření odboru majetkoprávnímu a veřejných zakázek.
- (4) V rámci ministerstva je výlučným gestorem mezinárodních vztahů, a to jak v oblasti bilaterální, tak multilaterální, odbor mezinárodních vztahů. Mezinárodní spolupráce rozvíjená jiným útvarem ministerstva je s tímto odborem konzultována a odbor mezinárodních vztahů je o ní tímto útvarem dále informován.

#### **Čl. 14**

##### **Organizační struktura ministerstva**

- (1) Státní tajemník zpracovává na základě podkladů jednotlivých organizačních útvarů a v souladu se schválenou systemizací organizační strukturu ministerstva. Státní tajemník vydává organizační strukturu ministerstva služebním předpisem a zveřejňuje ji na intranetu ministerstva v sekci státní služby. Organizační útvary zabezpečují v souladu s organizačním řádem svěřené činnosti a plní úkoly.
- (2) Popis organizační struktury ministerstva a podrobný popis působnosti, pravomocí a činnosti jednotlivých organizačních útvarů je uveden v Příloze.

#### **ČÁST ČTVRTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### **Čl. 15**

##### **Zrušovací ustanovení**

Zrušují se:

- (1) Společný řídicí akty č. 9/2024, 4/2025, 7/2025 a 11/2025 Ministra školství, mládeže a tělovýchovy a státního tajemníka Organizační řád Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

**Čl. 16**  
**Účinnost**

Tento společný řídicí akt nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2026.

**Ing. Robert Plaga, Ph.D.**  
ministr školství, mládeže a tělovýchovy

**PhDr. Ondřej Andrys, MAE, MBA, MPA**  
státní tajemník v Ministerstvu školství, mládeže  
a tělovýchovy

**Příloha**

Příloha – Obsahová náplň činnosti organizačních útvarů ministerstva