

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

Č. j. MSMT-30 189/2019

ČÁST PRVNÍ

ÚVOD

Čl. 1

Předmět a účel

Tento pokyn vymezuje základní vztahy Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) k řízení státních příspěvkových organizací vykonávajících činnost školy nebo činnost školského zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči (dále jen „PŘO“), které zřizuje.

Čl. 2

Obecná ustanovení

- (1) Metodické vedení PŘO zajišťuje věcně příslušný odbor ministerstva – Odbor středního a vyššího odborného vzdělávání a institucionální výchovy.
- (2) Metodické řízení hospodaření PŘO zajišťuje financující odbor – Odbor finanční podpory vzdělávací soustavy (dále jen „financující odbor ministerstva“)
- (3) Další činnosti vůči PŘO vykonávají příslušné odbory ministerstva v souladu s Organizačním řádem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, č. j. 38 586/2018-1 (dále jen „č. j. 38 586/2018-1“), ve znění pozdějších dodatků), a spolupracují při tom vždy s věcně příslušným odborem. Platné znění organizačního řádu s vymezenými kompetencemi jednotlivých odborů zasílá vždy po změnách v kompetencích těchto odborů věcně příslušný odbor všem PŘO.

- (4) Veškeré materiály, které PŘO předávají ministerstvu, zasílají dle pokynů v elektronické podobě, jestliže dále není uvedeno jinak zaměstnancem věcně příslušného odboru, a v kopii příslušnému odboru ministerstva, dle povahy materiálu.
- (5) Komunikace mezi zřizovatelem a PŘO se uskutečňuje:
- a) formou e-mailové adresy `informace@msmt.cz`, na kterou mají povinnost zasílat PŘO požadované informace,
 - b) telefonicky se zaměstnanci věcně příslušného odboru ministerstva,
 - c) datovou schránkou,
 - d) prostřednictvím osobních schůzek se zaměstnanci ministerstva, které svolává vždy zaměstnanec věcně příslušného odboru ministerstva,
 - e) prostřednictvím metodických návštěv zařízení zabezpečovaných zaměstnanci věcně příslušného odboru ministerstva,
 - f) formou dohodovacích řízení, která organizuje financující odbor,
 - g) telefonicky s příslušným odborem ministerstva, v případě jednání o odborné problematice spadající do jejich gesce,
 - h) formou společných setkávání ředitelů PŘO a zástupců ministerstva.

ČÁST DRUHÁ

PRACOVNĚPRÁVNÍ OBLAST, OBLAST ODMĚŇOVÁNÍ, ORGANIZAČNÍ ZÁLEŽITOSTI

Čl. 3

Ministerstvo

- (1) Ministerstvo ve vztahu k PŘO vykonává zejména tyto činnosti:
- a) zřizuje své organizace v právní formě státní příspěvkové organizace (podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 219/2000 Sb.“), § 169 odst. 5 až 9 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, dále jen „zákon č. 561/2004 Sb.“), ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů),
 - b) vydává zřizovací listinu státní příspěvkové organizace (§ 169 odst. 5 až 9 zákona č. 561/2004 Sb.), rozhoduje o změnách zřizovací listiny státních příspěvkových organizací (§ 169 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb.),
 - c) poskytuje finanční prostředky na činnost, provoz a rozvoj (§ 160 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb.) a schvaluje rozpočet PŘO,
 - d) vyhláší a organizuje konkursní řízení na obsazení vedoucích pracovních míst ředitelů PŘO (§ 166 odst. 2 až 5 zákona č. 561/2004 Sb.),

- e) jmenuje a odvolává ředitele PŘO (§ 129 odst. 1 písm. d), § 166 odst. 2, 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů),
- f) přijímá patřičná opatření na základě zjištění České školní inspekce (§ 174 odst. 6 a § 175 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.),
- g) určuje metodiku k diferencovanému stanovení zvláštního příplatku dle § 129 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „zákon č. 262/2006 Sb.“), ve znění pozdějších předpisů,
- h) provádí hodnocení ředitelů PŘO (na základě ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 561/2004 Sb., § 5 odst. 2 a § 24 odst. 4 písm. a) zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů, dle Pravidel pro hodnocení výkonu činnosti ředitelů/ředitelky škol a školských zařízení vykonávajících činnost v oblasti speciálního vzdělávání a ústavní výchovy, ochranné výchovy a preventivně výchovné péče, řízených věcně příslušným odborem Ministerstva školství, mládeže (č. j. MSMT -16 186/2019-1) a stanovuje výši jejich odměňování,
- i) stanoví výši náhrady škody, za niž odpovídá nebo spoluodpovídá ředitel PŘO zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi (§ 262 zákona č. 262/2006 Sb.), na základě výsledku projednání výše náhrady škody způsobené ředitelem/ředitelkou PŘO,
- j) vykonává metodickou dle zákona č. 109/2002. Sb., zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů
- k) kontrolní činnost dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) a dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) a s odkazem na § 35 zákona č. 109/2002. Sb., zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů,
- l) zřizuje školskou radu, vydává volební řád a jmenuje třetinu členů školské rady (§ 167 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.) v jednotlivých PŘO, pokud se podle zákona zřizuje školská rada,
- m) věcně příslušný odbor ministerstva organizačně zajišťuje nejméně dvakrát ročně pravidelné pracovní porady s řediteli všech PŘO a čtvrtletně porady s řediteli/ředitelkami diagnostických ústavů. Uskutečnění pracovních porad je odbory ministerstva vzájemně koordinováno,
- n) financující odbor za účasti Odboru investic zajišťuje nejméně 1x ročně pracovní poradou s řediteli a ekonomy všech PŘO za účelem projednání rozpočtů těchto organizací. Uskutečnění porady je koordinováno s věcně příslušným odborem.

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

Čl. 4

Ředitel/Ika PŘO

- (1) Ředitel/Ika PŘO plní úkoly vyplývající z výkonu činnosti statutárního orgánu PŘO a v zájmu zajištění optimálního řízení PŘO ministerstvem má povinnost neprodleně informovat ředitele věcně příslušného odboru ministerstva a současně ředitele spádového diagnostického ústavu
- a) o mimořádných událostech a jiných závažných událostech ve školských zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči podle zvláštního předpisu¹⁾,
 - b) o veškerých mimořádných aktivitách vyvolaných neplánovanými okolnostmi, které mají dopad na státní rozpočet a které PŘO nemůže zabezpečit v rámci přidělených finančních prostředků,
 - c) o identifikovaném korupčním jednání podle platných dokumentů zřizovatele v této oblasti zpracovávat a předkládat analýzu rizik,
 - d) o jmenování a odvolání zástupce statutárního orgánu a vedoucích zaměstnanců PŘO, jmenovaných do výkonu činnosti ředitelem PŘO, a to ihned po provedené personální změně,
 - e) o změně čísla běžného účtu a dalších změnách provedených v kontaktních údajích PŘO (čísla telefonu, faxu, e- mailu, internetových stránek) ihned po vzniku změny,
 - f) o zajištění nezbytného prázdninového provozu PŘO, včetně doby provozu, personálního zabezpečení provozu a aktuálních kontaktů, popř. požádat o omezení či uzavření provozu,
 - g) o všech změnách, které mohou mít vliv na jeho platové zařazení (zejména ukončení studia k získání odborné kvalifikace, studia pro vedoucí pedagogické pracovníky, studia k výkonu specializovaných činností),
 - h) o pozbytí předpokladů pro výkon činnosti ředitele PŘO,
 - i) o plánované zahraniční služební cestě.
- (2) Ředitel/Ika PŘO má dále povinnost zasílat řediteli věcně příslušného odboru
- a) žádost o písemný souhlas s přijetím sponzorského daru přesahujícího částku 20 tis. Kč, získaného na základě smluvního vztahu,
 - b) povinné oznámení obdržení daru souvisejícího s nemovitým majetkem,
 - c) žádost o schválení čerpání Fondu reprodukce majetku („FRM“),
 - d) žádost o zapojení Rezervního fondu (dále jen „RF“) do rozpočtu školy,

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

- e) žádost o písemný souhlas s výdělečnou činností ředitele/ředitelky mimo organizaci (výdělečnou činnost může vykonávat ředitel/lka pouze po předchozím písemném souhlasu zřizovatele), včetně působení v nevládních neziskových organizacích,
- f) písemné zápisy z jednání školské rady,
- g) do 31. prosince sebehodnocení ředitele PŘO podle Pravidel pro hodnocení výkonu činnosti ředitelů,
- h) neprodleně informace o všech probíhajících kontrolách v zařízení (audit, odbor kontroly, finanční úřad apod.).

(3) Ředitel/lka PŘO písemně předkládá po projednání s ředitelem/ředitelkou spádového diagnostického ústavu řediteli věcně příslušného odboru ministerstva:

- a) do 15. listopadu výroční zprávu o činnosti školy nebo školského zařízení, v minimálním rozsahu podle ustanovení § 7 vyhlášky č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitost dlouhodobých záměrů a výročních zpráv, ve znění pozdějších předpisů, zpracovanou za období předcházejícího školního roku, ke které doloží písemné vyjádření ředitele spádového diagnostického ústavu,
- b) aktuální znění Minimálního preventivního programu, a to vždy k 31. říjnu daného roku,
- c) veškeré změny v rejstříku škol a školských zařízení,
- d) žádosti o změny ve zřizovací listině,
- e) žádosti o schválení investičního záměru (dále jen „IZ“).

(4) Ředitel/lka PŘO se zúčastňuje porad a jednání svolaných věcně příslušným odborem ministerstva a ekonomickou sekci, popřípadě pověří účastí svého zástupce.

(5) Ředitel/lka PŘO při jakékoliv změně zajišťuje neprodleně aktualizaci internetových stránek PŘO a Databáze ústavní výchovy.

(6) Ředitel/lka PŘO plní povinnosti vyplývající z Výnosu ministryně školství mládeže a tělovýchovy č. 5/2016, kterým se stanoví standardy kvality péče o děti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a ve školských zařízeních pro preventivně výchovnou péči. Ředitel diagnostického ústavu předkládá informace o naplňování standardů kvality péče ve spádových zařízeních v termínech stanovených ministerstvem.

(7) Ředitel/lka PŘO plní povinnosti vyplývající zejména z § 25 – 30 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) a Vyhlášky č. 416/2004 SB., kterou se provádí zákon č. 320/2001 o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (mj. povinnost nastavit v organizaci vnitřní kontrolní systém, apod).

(8) Ředitel/ka PŘO je povinen zajistit prověření přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému zaměstnancem (zpravidla na DPP). V rámci tohoto prověření má současně povinnost posoudit zavedení interního auditu v organizaci (na základě výskytu rizik).

(9) Ředitel/ka PŘO plní povinnosti vyplývající ze zákona č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí.

ČÁST TŘETÍ

HOSPODAŘENÍ PŘO

Čl. 5

Financující odbor – metodicky řídí hospodaření PŘO, a to v souladu s Organizačním řádem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. j. 38 586/2018-1, ve znění dodatků, a ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů. Dále také

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

Čl. 6

Ekonomické zajištění provozu PŘO

PŘO mají povinnost:

- a) hospodařit s prostředky státního rozpočtu v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., a zajistit kontrolu jejich využívání ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb.,
- b) vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., ve formě a rozsahu stanoveném prováděcími vyhláškami k tomuto zákonu,

- c) předkládat statistické výkazy v souladu s obecně platnými a účinnými právními předpisy a zejména dle § 28 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., a to věcně příslušnému odboru a současně odboru, který jejich sběr zajišťuje, úpravy (korekce) rozpočtu v průběhu období jsou prováděny i podle skutečného stavu klientů (resp. podle využití lůžkové kapacity),
- d) provést finanční vypořádání dle dispozic odboru hlavního účetního a svodného výkaznictví a v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem,
- e) předat podklady k sestavení státního závěrečného účtu dle rezortního pokynu pro příslušný kalendářní rok,
- f) vyhotovit rozbor hospodaření dle příslušné rezortní metodiky (Výnos ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 8/2015, kterým se vydává Směrnice k vypracování rozboru hospodaření příspěvkových organizací zřizovaných ministerstvem č. j. 31235/2015-2) a k činnostem souvisejícím s rozboru hospodaření,
- g) předat podklady pro stanovení rozpočtu na příští kalendářní rok v požadovaném rozsahu, struktuře a termínu, aby mohl být k 1. 1. následujícího kalendářního roku stanoven rozpis rozpočtu závazných ukazatelů na jednotlivé organizace. Součástí navrhovaných podkladů musí být i navrhované zapojení fondů (tj. RF, Fond odměn, FRM) do rozpočtu. Případné dofinancování bude realizováno v rámci dohodovacího řízení. Podklady k dohodovacímu řízení musí být předloženy v předem dohodnuté formě a obsahu, dohodovací řízení se provádí v součinnosti a za osobní účasti zástupce věcně příslušného odboru ve stanovených termínech.,
- h) předkládat písemně věcně příslušnému útvaru a v kopii sekci ekonomické - financujícímu odboru žádosti o úpravy rozpočtu včetně zdůvodnění a spolu s písemným vyjádřením ředitele spádového diagnostického ústavu ve stanovených termínech,
- i) projednat finanční zabezpečení všech organizačních a provozních opatření před jejich realizací s financujícím odborem a v případě opatření s finančními dopady i za účasti zástupce příslušného odboru ministerstva zodpovědného za financování,
- j) účastnit se dohodovacích řízení pořádaných ministerstvem, a to ve složení statutární orgán a zaměstnanec ekonomického odboru PŘO, je-li takto organizováno, popř. vyslat svého zástupce,
- k) sledovat průběžně změny v příslušných právních předpisech a v souladu s těmito změnami upravit vlastní předpisy o činnosti PŘO.

ČÁST ČVRTÁ

HOSPODAŘENÍ S MAJETKEM

Čl. 7

Nakládání s majetkem státu

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

- a) zákonem č. 219/2000 Sb.,
- b) vyhláškou č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů,
- c) Výnosem č. 18/2016, kterým se vydává Směrnice, kterou se pro příspěvkové organizace a organizační složky státu v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy upravuje postup při provádění některých ustanovení zákona Č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů,
- d) metodickým pokynem k účtování a hospodaření s příjmy plynoucími příspěvkovým organizacím zřizovaným Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy z prodeje nemovitého majetku České republiky, č. j. MSMT-10539/2014.

Čl. 8

Hospodaření PŘO

- (1) PŘO hospodaří s peněžními prostředky poskytnutými z kapitoly 333 MŠMT a získanými svou hlavní činností v rámci finančních vztahů stanovených financujícím odborem ministerstva pro kalendářní rok. Rozpisem rozpočtu jsou organizacím v rámci celkového závazného příspěvku (dle § 54 odst. 2 zákona č. 2018/200 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění) stanoveny závazné ukazatele – prostředky na platy, prostředky na ostatní osobní náklady, neinvestiční výdaje celkem, limit počtu zaměstnanců). Čerpání a využití těchto veřejných prostředků vypořádává PŘO se státním rozpočtem v termínech podle zvláštního předpisu a pokynu ministerstva.
- (2) Ředitel/lka PŘO jako statutární orgán odpovídá zřizovateli za činnost PŘO a dbá, aby stanovené úkoly byly plněny nejehospodárnějším způsobem a poskytnuté prostředky státního rozpočtu byly využity jen k účelům, které jsou předmětem hlavní činnosti PŘO.
- (3) Při významné změně podmínek, za nichž byl stanoven finanční vztah ke státnímu rozpočtu a je předpoklad, že nebude dodržen rozpočtovaný výsledek hospodaření, je ředitel/lka PŘO povinen přijmout opatření a takovou změnu neprodleně projednat s financujícím odborem ministerstva. Ministerstvo s odkazem na ustanovení § 53

odst. 1 a § 74 zákona č. 218/2000 Sb., stanoví podmínky pro hospodaření v souvislosti s organizačními změnami připravovanými a uskutečněnými u PŘO.

Čl. 9

Uzavírání smluv v dalším období

Ředitelé/ředitelky dotčených PŘO v rámci přípravy a sestavení rozpočtu na následující rok předloží:

- a) financujícímu a zřizovatelskému odboru ministerstva vždy k posouzení návrh Kolektivní smlouvy na běžný rok a to ještě před jejím projednáním s odborovou organizací působící u PŘO,
- b) podklady pro návrh rozpočtu,
- c) žádosti o dohodovací řízení, které bude realizováno financujícím odborem pouze tehdy, když rozpis rozpočtu nepokryje nezbytné požadavky,
- d) věcně příslušnému odboru MŠMT vždy odvod za porušení rozpočtové kázně zjištěné vnějšími kontrolními orgány a vznik závažné události, které mají vážný dopad na plnění závazných ukazatelů rozpočtu PŘO.

Čl. 10

Vymáhání pohledávek

- (1) Nakládání s pohledávkami z příspěvků na úhradu péče o děti (dále jen „příspěvek“) se řídí v plném rozsahu zákonem č. 219/2000 Sb.
- (2) Pohledávkami z příspěvků se rozumí dlužné částky vzniklé z výměrů příspěvků.
- (3) Splatnost výměrů příspěvků za konkrétní měsíc je vždy do 15 dnů po skončení běžného měsíce.
- (4) Vyúčtování přeplatků a nedoplatků se provádí vždy ke dni ukončení ústavní nebo ochranné výchovy dítěte při odchodu ze zařízení.
- (5) První upomínky dlužných částek se zpracovávají nejpozději do 15 dnů od uplynutí lhůty splatnosti, odesílají se poštou jako obyčejná listovní zásilka, kopie se ukládá v tištěné podobě do osobního spisu dítěte, druhá upomínka je zasílána doporučeně nejpozději do 30 dnů od uplynutí lhůty k úhradě stanovené v první upomínce.
- (6) Po uplynutí lhůty pro úhradu dlužných částek určené ve druhé upomínce (zpravidla 30 dnů) podává pověřená osoba příslušnému soudu návrh na nařízení výkonu, v případě stanovení splátkového kalendáře je pověřen zaměstnanec, který sleduje jeho dodržování.

V případě nedodržování termínů splátek ze strany plátce dává pověřená osoba návrh k soudnímu vymáhání pohledávek.

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

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

Čl. 11

Společná ustanovení

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

Čl. 12

Pravidla pro financování reprodukce dlouhodobého majetku

Tato část upravuje pravidla pro žádosti o dotaci ze státního rozpočtu z programů podle zákona č. 2018/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „programové financování“).

Čl. 13

Žádost o dotaci poskytnutou v rámci programového financování

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

Čl. 14

Postup při schvalování čerpání z fondu reprodukce majetku PŘO

- (1) Před předložením oficiální žádosti na odbor investic ředitel/lka PŘO projedná záměr čerpání FRM s věcně příslušným odborem, kterému současně se záměrem dokládá písemné vyjádření ředitele spádového diagnostického ústavu
- (2) PŘO předkládá odbor investic žádost o schválení návrhu čerpání z FRM. Součástí žádosti je tabulka „Tvorba a čerpání prostředků FRM v roce - předpoklad“ na konkrétní rok a písemné vyjádření ředitele spádového diagnostického ústavu. Přílohou tabulky je IZ na jednotlivé akce uvedené v tabulce. Čerpání prostředků FRM bez souhlasu ministerstva je nepřípustné.
- (3) Tabulku „Tvorba a čerpání prostředků FRM v roce – předpoklad“ a IZ schvaluje odbor investic. Při schvalování návrhu v aktuálním roce je součástí schvalovacího procesu stanovisko věcně příslušného odboru ministerstva, v případě zvýšené potřeby provozních prostředků i příslušného odboru odpovědného za přidělování provozních prostředků.
- (4) Nákup strojů a zařízení uvedených v tabulce „Tvorba a čerpání prostředků FRM v objemu do 100 tis. Kč bez DPH“ s výjimkou motorových vozidel je možné realizovat bez schváleného IZ. U nákupu motorových vozidel musí být v IZ uvedeno, zda se jedná o výměnu za ojeté vozidlo nebo o rozšíření vozového parku.
- (5) K realizaci „stavby“ z FRM je vždy nutné vypracovat IZ.
- (6) K realizaci „jiné“ akce nad 100 tis. Kč bez DPH (např. malování, výměna podlahových krytin aj.) je nutné vypracovat IZ se zdůvodněním.
- (7) Při zadání realizace akce postupuje PŘO v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a dle aktuálně platné směrnice upravující zadávání veřejných zakázek v rámci působnosti ministerstva.
PŘO je v termínu do 31. března povinna předložit odbor investic ministerstva skutečné čerpání předchozího roku v tabulce „Tvorba a čerpání prostředků FRM v roce.... – skutečnost“. Součástí dokladů o realizaci akcí jsou kopie předávacího protokolu, faktury a výpisů z účtu a přehledný soupis jednotlivých proplacených faktur a písemné zhodnocení ředitele spádového diagnostického ústavu.

ČÁST PÁTÁ

ZADÁVÁNÍ A CENTRÁLNÍ ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Čl. 15

Vztahy mezi ministerstvem a PŘO jsou v oblasti zadávání veřejných zakázek v současnosti upraveny Výnosem ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 25/2018 (MSMT-24 077/2018-4) k úpravě zadávání veřejných zakázek. Na webových stránkách ministerstva je v sekci ministerstvo – veřejné

zakázky vytvořen odkaz „metodika“, kde je vyvěšena a další užitečné podklady a informace: <http://www.msmt.cz/ministerstvo/metodika-1>.

ČÁST ŠESTÁ

KONTROLA

Čl. 16

Vztahy mezi ministerstvem a PŘO jsou upraveny ve Směrnici o kontrolní činnosti v organizacích v působnosti MŠMT vydané Výnosem ministryně č. 9/2016 (MSMT-32 98/2016-1), ve které jsou stanoveny zásady kontrolní činnosti a která upravuje pravidla aplikace vnitřního kontrolního systému v PŘO a pravidla, podle kterých jsou organizace povinny postupovat v souvislosti s prováděním vnějších kontrol. Všechny útvary a zaměstnanci, kteří se podílejí na kontrolní činnosti v PŘO, jsou povinni postupovat v souladu s výše uvedenou Směrnicí a se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, se zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

ČÁST SEDMÁ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 17

Nerespektování ustanovení tohoto pokynu bude považováno za porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci ve smyslu ustanovení § 52 písm. g) zákona č. 262/2006 Sb. a § 166 odst. 5 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb.

Čl. 18

ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

Tímto pokynem se zrušuje Pokyn, kterým se vymezují základní vztahy Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k řízení státních příspěvkových organizací vykonávajících činnost školy nebo činnost školského zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči, které zřizuje, č.j. MSMT-32 811/2017.

Čl. 19

ÚČINNOST

Účinnost tohoto pokynu je od 15. října 2019.

V Praze dne: 4.10.2019



.....
Mgr. Václav Pícl
náměstek pro řízení sekce vzdělávání