Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Čj.: MSMT-21 710/2019-1

Příkaz
ministra školství, mládeže a tělovýchovy
k plnění služebních a pracovních úkolů
ve věci sloučení Národního institutu pro další vzdělávání
a Národního ústavu pro vzdělávání, školského poradenského zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků

V souladu s § 84 odst. 1 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě a článkem 2 Organizačního řádu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (čj. MSMT-38586/2018-1)

a) stanovuji osoby zodpovědné za splnění tohoto příkazu:
1. Ing. Jiřího Janečka, ředitele odboru hlavního účetního a svodného výkaznictví jako hlavního koordinátora plnění těchto úkolů (dále jen „koordinátor"),
2. RNDr. Zuzanu Matuškovou, náměstkyni pro řízení sekce ekonomické, Mgr. Václava Pícla, náměstka pro řízení sekce vzdělávání, PhDr. Mgr. Václava Velčovského, Ph.D., náměstka pro řízení sekce EU a ESIF, PhDr. Jindřicha Fryče, státního tajemníka, PhDr. Helenu Plitzovou, ředitelku Národního institutu pro další vzdělávání (NIDV), Mgr. Lubomíra Martince, ředitele Národního ústavu pro vzdělávání (NÚV) a RNDr. Michaelu Kleňhovou, ředitelku Centra pro zjišťování výsledků ve vzdělávání (CZVV), které budou úzce spolupracovat s koordinátorem při plnění služebních úkolů.

b) ukládám:
1. koordinátorovi a osobám, které jsou uvedeny v bodě a) 2., zajistit průběžné plnění úkolů souvisejících se sloučením NIDV a NÚV, jejichž rozpis je uveden v příloze č. 1 tohoto příkazu,
2. osobám uvedeným v bodě a) 2. poskytovat součinnost při vyhodnocování postupu plnění úkolů dle požadavku koordinátora,
3. koordinátorovi informovat ministra o průběhu plnění úkolů souvisejících se sloučením NIDV a NÚV dle potřeby, nejméně však 1x za měsíc, přičemž první informace k průběhu slučování proběhne do 31. 7. 2019.

Úkoly stanovené tímto Příkazem jsou pro státní zaměstnance ve služebním poměru považovány za závazné služební úkoly, u nichž je nezbytné zajistit jejich plnění od počátku realizace tak, aby termíny stanovené tímto Příkazem byly bezpodmínečně splněny.
Termín splnění těchto úkolů je závazný také pro zaměstnance příspěvkových organizací NIDV, NÚV a CZVV.

V Praze dne 26. 6. 2019

Ing. Robert Plaga, Ph.D.
ministr

Příloha č. 1
Č. j.: 21 710/2019-1

Rozpis úkolů při slučování státních příspěvkových organizací v působnosti sekce vzdělávání

Čl. 1
Úvodní ustanovení

Za účelem přípravy a řádného průběhu sloučení Národního institutu pro další vzdělávání (dále jen „NIDV") a Národního ústavu pro vzdělávání, školského poradenského zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen „NÚV) k 1. lednu 2020 v souladu s Opatřením Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 21 705/2019-1 a Opatřením Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 21 709/2019-1, kterým se převádí agenda zajišťování závěrečných zkoušek v oborech vzdělání s výučním listem z Národního ústavu pro vzdělávání, školského poradenského zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků na Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání (dále jen „CZVV") se stanovují úkoly v oblasti organizační, pracovněprávní, majetkové a ekonomické a v čl. 5 se stanovují úkoly koordinátora a osob uvedených v bodě a) 2. příkazu.

Čl. 2
Úkoly v oblasti organizační

(1) Státní tajemník zodpovídá za přípravu dodatků ke zřizovacím listinám NIDV a CZVV.

(2) Náměstek pro řízení sekce vzdělávání zodpovídá za:
a) zajištění změn v zápisu školských zařízení, jejichž činnost vykonává NÚV, pokud tato činnost přechází na nástupnickou organizaci,
b) oznámení změn příspěvkových organizací ve Věstníku MŠMT a v Ústředním věstníku České republiky v souladu s § 169c školského zákona.

(3) Ředitelé příspěvkových organizací uvedených v čl. 1 odpovídají za úpravu plánu úkolů na měsíce červenec až prosinec 2019 a jeho předložení koordinátorovi k projednání s osobami uvedeným v bodě a) 2. příkazu a za poskytnutí součinnosti při plnění úkolů podle odstavce 2.

Čl. 3
Úkoly v oblasti majetkové a ekonomické

(1) Náměstkyně pro řízení sekce ekonomické odpovídá za:
a) úpravu výše příspěvku na provoz, limitů regulace zaměstnanosti a souvisejících dílčích úkolů spojených s postupem slučování NIDV a NÚV,
b) úpravu výše příspěvku na provoz, limitů regulace zaměstnanosti a souvisejících dílčích úkolů v návaznosti na změny v předmětu činnosti NIDV a CZVV.

(2) Náměstek pro řízení sekce vzdělávání a náměstek pro řízení sekce EU a ESIF odpovídá za:
a) poskytnutí součinnosti příspěvkovým organizacím uvedeným v čl. 1, které byly nebo jsou zapojeny v projektech spolufinancovaných z ESIF při plnění úkolu podle odstavce 3 písm. h) až j) a odstavce 4 písm. m).

b) realizaci opatření v působnosti sekce vzdělávání a sekce EU a ESIF nezbytných k řádnému čerpání prostředků na projekty spolufinancované z ESIF a k řádné realizaci projektů příspěvkovými organizacemi uvedenými v čl. 1 v souvislosti s jejich slučováním.

(3) Ředitel NÚV:
a) provede inventarizaci majetku a závazků ke dni zániku organizace, v případě vzniku inventarizačních rozdílů provede jejich vypořádání,
b) zajistí podklad pro převod majetku, na základě kterého nástupnická organizace provede zápis do majetkové evidence,
c) projedná postup u projektů spolufinancovaných z ESIF z kapitoly 333 – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, ve kterých je organizace zapojena, s Řídicím orgánem a s věcně příslušnou sekcí ministerstva v dostatečném časovém předstihu, a to zejména s ohledem na postupy stanovené rozhodnutím o poskytnutí dotace, respektive na stanovené zákonné lhůty dle zákona č. 218/2000 Sb. v případě přechodu práv a povinností z rozhodnutí o poskytnutí dotace na nástupnickou organizaci (viz ust. § 14a – 14d zákona č. 218/2000 Sb.),
d) zajistí vrácení nevyčerpaných prostředků příspěvku na provoz v roce 2019 na výdajový účet, v případě prostředků, o kterých zřizovatel určil, že podléhají finančnímu vypořádání a zároveň poskytovateli zašle přehled o těchto finančních prostředcích včetně komentáře,
e) zajistí zrušení bankovních účtů zanikající organizace a převod zůstatků účtů na nástupnickou organizaci,
f) zajistí převod smluv dodavatelsko-odběratelských vztahů na nástupnickou organizaci, popř. smlouvy ukončí, pokud nástupnická organizace je nebude chtít převzít,
g) vypořádá veškeré závazky a pohledávky, o případných nevypořádaných závazcích a pohledávkách informuje nástupnickou organizaci (nevypořádané pohledávky a závazky zdůvodní),
h) zajistí ukončení činností zapsaných v Živnostenském rejstříku,
i) nahlásí sloučení organizací u zdravotních pojišťoven, České správy sociálního zabezpečení, příslušného finančního úřadu a Českého statistického úřadu (nahlásí ukončení platnosti IČO),
j) podá daňové přiznání v případě, že vykonává zdanitelnou činnost v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb. v řádném termínu,
k) předá agendy neukončených soudních sporů nástupnické organizaci,
l) zajistí archivaci dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb.,
m) zajistí skartační řízení ve spolupráci s místně příslušným archivem, předá protokoly nástupnické organizaci,
n) zpracuje rámcový přehled úkolů, které je nutné dořešit a splnit ze strany nástupnické organizace.

(4) Ředitel NIDV:
a) provede inventarizaci k poslednímu dni před datem sloučení organizace, v případě vzniku inventarizačních rozdílů provede jejich vypořádání,
b) poskytne maximální součinnost zanikající organizaci při převodu majetkové agendy a provede zápis majetku za zanikající organizaci do majetkové evidence nástupnické organizace,
c) zajistí změnu příslušnosti hospodařit s majetkem státu v souladu s rozhodnutím o sloučení organizace,
d) zajistí zápis do katastru nemovitostí o změně příslušnosti hospodařit s nemovitým majetkem,
e) zajistí podání přiznání k dani z nemovitostí za převedené nemovitosti dle zákona č. 338/1992 Sb.,
f) uzavře nové (např. dodavatelsko-odběratelské, nájemní apod.) smlouvy spojené s užíváním a provozováním převzatého nemovitého majetku,

g) předloží do 15. 10. 2019 věcně příslušné sekci návrh rozpočtu na následující období dohromady za nástupnickou organizaci,
h) po sloučení organizací předloží návrh plánu hlavních úkolů,
i) zajistí promítnutí změny do Živnostenského rejstříku,
j) zpracuje účetní závěrku za zanikající organizaci ke dni zániku organizace,
k) zpracuje účetní závěrku nástupnické organizace před dnem sloučení organizací,
l) zajistí předání účetních výkazů za zanikající organizaci do CSÚIS v souladu s vyhláškou č. 383/2009 Sb. a s aktuálním předpisem ministerstva, který stanovuje postup k předávání údajů do CSÚIS v daném roce,
m) provede vypořádání finančních vztahů se státním rozpočtem podle vyhlášky č. 367/2015 Sb. za zanikající a nástupnickou organizaci,
n) zpracuje rozbor hospodaření za zanikající organizaci dle Výnosu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 8/2015, kterým se vydává Směrnice k vypracování rozboru hospodaření příspěvkových organizací zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a k činnostem souvisejícím s rozbory hospodaření,
o) dořeší nesplněné úkoly, které předložila v rámci přehledu úkolů zanikající organizace,
p) upraví vnitřní předpisy nástupnické organizace.

Čl. 4

Úkoly v oblasti pracovněprávní

(1) Státní tajemník odpovídá za odvolání ředitele NÚV k 31. prosinci 2019.

(2) Ředitel NÚV:
a) pokud nastanou podmínky, které povedou k hromadnému propouštění, informuje zaměstnance zanikající organizace o hromadném propouštění dle § 62 až 64 zákona č. 262/2006 Sb.,
b) pokud nastanou podmínky, které povedou k hromadnému propouštění, informuje odborovou organizaci a radu zaměstnanců, pokud existuje, o hromadném propouštění dle § 339 zákona č. 262/2006 Sb.,
c) předá výpovědi z pracovního poměru dotčeným zaměstnancům (i zaměstnancům v mimoevidenčním stavu) minimálně dva měsíce před dnem, ke kterému se organizace sloučí s nástupnickou organizací, pokud zaměstnanec nepřechází do pracovního poměru nástupnické organizace, příp. CZVV a dále ukončí dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce,
d) zajistí zálohově vyplacení platů zaměstnancům zanikající organizace, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a provede úhradu odstupného v souladu s § 67 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb.,
e) nařídí čerpání dovolené všem zaměstnancům do výše nároku na dovolenou, je-li ukončen pracovní poměr, v případech, kdy není možné, aby zaměstnanec dovolenou vyčerpal (např. dlouhodobá nemoc, rodičovská dovolená apod.), zajistí proplacení nedočerpané dovolené v rámci zálohově vyplácených platů,
f) zašle na příslušný finanční úřad vyúčtování daně ze závislé činnosti pro srážkovou daň a pro zálohovou daň v řádném termínu,
g) zajistí vyhotovení mzdových listů zaměstnanců, kteří ukončili pracovní poměr,
h) vydá zaměstnancům, kteří ukončili pracovní poměr, potvrzení o zdanitelných příjmech pro daňové účely a o zaměstnání (zápočtový list) včetně případných příloh,
i) zpracuje ELDP zaměstnanců zanikající organizace, odešle je na příslušné orgány České správy sociálního zabezpečení a vydá kopie ELDP zaměstnancům, kteří ukončili pracovní poměr,
j) předá seznam zaměstnanců nástupnické organizaci, příp. CZVV, kteří jsou

v mimoevidenčním stavu,

k) provede odhlášení zaměstnanců od platby pojistného z důvodu ukončení zaměstnání u zdravotních pojišťoven a u České správy sociálního zabezpečení,

l) zajistí vypořádání veškerých závazků zaměstnanců vůči zanikající organizaci (např. poskytnuté zálohy, půjčky, majetek na kartách apod.) nejsou-li delimitováni na nástupnickou organizaci, příp. CZVV, pokud zaměstnanci přecházejí do nástupnické organizace, příp. CZVV informuje tuto organizaci o daných závazcích,

m) oznámí nástupnické organizaci, příp. CZVV neukončené exekuce zaměstnanců,

n) předá nástupnické organizaci, příp. CZVV rozpracované i ukončené doklady personální a mzdové agendy (mzdové listy, evidenční listy, daňová prohlášení atd.),

o) zajistí archivaci dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb.

(3) Ředitel NIDV:

a) provede nahlášení zaměstnanců, kteří byli delimitováni, k platbě pojistného z důvodu změny zaměstnání u zdravotních pojišťoven a u České správy sociálního zabezpečení,

b) zpracuje a odevzdá veškeré výkazy za zanikající organizaci, které jsou vypracovávány v souladu se zákonem č. 89/1995 Sb.,

c) zpracuje a odevzdá Výkaz o zaměstnanosti regulované vládou (ZAM 1-04) za zanikající organizaci, který je vypracován v souladu s vyhláškou č. 5/2014 Sb.,

d) provede roční zúčtování daně v případě, že zaměstnanci, kteří nebyli delimitováni, požádají nástupnickou organizaci v řádném termínu o roční zúčtování záloh na daň a daňového zvýhodnění, je-li tato skutečnost umožněna legislativou.

(4) Ředitel CZVV:

a) provede nahlášení zaměstnanců, kteří byli delimitováni, k platbě pojistného z důvodu změny zaměstnání u zdravotních pojišťoven a u České správy sociálního zabezpečení.

Čl. 5

Úkoly koordinátora pro slučování

(1) Koordinátor pro slučování v dohodě s osobami uvedenými v bodě a) 2. příkazu stanoví termíny splnění jednotlivých úkolů podle tohoto rozpisu tak, aby bylo zajištěno sloučení příspěvkových organizací uvedených v čl. 1 k 31. prosinci 2019.

(2) Koordinátor pro slučování v dohodě s osobami uvedenými v bodě a) 2. příkazu pravidelně, alespoň jednou za týden vyhodnocuje plnění úkolů podle tohoto rámcového postupu a dodržování jím stanovených termínů a informuje o stavu přípravy a průběhu slučování ministra.

(3) Koordinátor pro slučování v dohodě s osobami uvedenými v bodě a) 2. v případě potřeby včas navrhne příslušným vedoucím zaměstnancům MŠMT změny v úkolech podle tohoto rámcového postupu nebo doplnění nových úkolů.