

Ministerstvo školství,
mládeže a tělovýchovy
č.j.:MSMT-45900/2012-131

**Výnos č. 1 vymezující činnosti, které je nezbytné zajistit při zrušení /sloučení
příspěvkové organizace, jejímž zřizovatelem je
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy**

**ČÁST PRVNÍ
OBEČNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 1
Předmět úpravy**

1. Obsahem tohoto výnosu je výčet činností, které je nezbytné zajistit při zrušení či sloučení příspěvkové organizace (dále jen „organizace“), jejímž zřizovatelem je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).
2. Věcný a časový harmonogram postupu prací je součástí materiálu, na základě kterého je rozhodnuto o zrušení či sloučení organizace (včetně rozhodnutí o naložení s majetkem a určení sídla nástupnické organizace v případě části třetí tohoto pokynu).
3. V případě zrušení či sloučení organizace se doporučuje tyto změny realizovat k **30. 6.** a **31. 12.** kalendářního roku. O těchto změnách musí být rozhodnuto s dostatečným časovým předstihem tak, aby je bylo možné promítnut do návrhu rozpočtu na následující období.

**Článek 2
Právní předpisy, dle nichž se postupuje při vypořádání činností zrušené/sloučené
organizace**

- a) zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, (§169 odst. 6 až 9; §169 b a §169 c);
- b) zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů;
- c) zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- d) zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů;

- e) zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích;
- f) zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
- g) zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů;
- h) zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů;
- i) zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů
- j) vyhláška č.259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
- k) vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů;
- l) vyhláška č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech), ve znění pozdějších předpisů;
- m) vyhláška č. 449/2009 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů;
- n) vyhláška č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

ČÁST DRUHÁ

ČINNOSTI, KTERÉ JE NUTNO ZAJISTIT PŘI ZRUŠENÍ ORGANIZACE, JEJÍMŽ ZŘIZOVATELEM JE MINISTERSTVO, BEZ USTANOVENÍ NÁSTUPNICKÉ ORGANIZACE

Článek 3

1. Určit odpovědnou osobu, která zajistí vypořádání všech úkolů souvisejících s ukončením činnosti zrušené organizace dle Příkazu ministra č.32/2012 k určení odpovědné osoby v případě zrušení příspěvkové organizace, jejímž zřizovatelem je MŠMT, bez určení nástupnické organizace.

Článek 4

Výčet činností souvisejících se mzdovou a personální oblastí

1. Činnosti, které zajistí zanikající organizace

- a) Informovat zaměstnance zrušené organizace o hromadném propouštění dle § 62 až 64 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
- b) Informovat odborovou organizaci a radu zaměstnanců o hromadném propouštění dle § 62 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

- c) Předat výpovědi z pracovního poměru všem zaměstnancům (i zaměstnancům v mimoevidenčním stavu) minimálně dva měsíce před dnem, ke kterému bude organizace zrušena a dále ukončit dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce.
- d) Zajistit zálohově vyplacení mezd a platů zaměstnancům zrušené organizace, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a provést úhradu odstupného v souladu s § 67 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
- e) Nařídít čerpání dovolené všem zaměstnancům do výše nároku na dovolenou. V případech, kdy není možné, aby zaměstnanec dovolenou vyčerpal (např. dlouhodobá nemoc, rodičovská dovolená apod.), zajistit proplacení nedočerpané dovolené v rámci zálohově vyplácených mezd a platů.
- f) Zaslat na příslušný finanční úřad vyúčtování daně ze závislé činnosti pro srážkovou daň a pro zálohovou daň v řádném termínu.
- g) Zajistit vyhotovení mzdových listů zaměstnanců zrušené organizace.
- h) Předat odboru hlavního účetního a svodného výkaznictví MŠMT mzdové listy zaměstnanců.
- i) Vydat zaměstnancům potvrzení o zdanitelných příjmech pro daňové účely a o zaměstnání (zápočtový list) včetně případných příloh.
- j) Zpracovat evidenční listy důchodového pojištění (ELDP), odeslat na příslušné orgány České správy sociálního zabezpečení a vydat kopie ELDP zaměstnancům.
- k) Předat odboru personálního ředitele rozpracované i ukončené doklady z personální agendy (evidenční listy, daňová prohlášení atd.).
- l) Provést odhlášení zaměstnanců od platby pojistného z důvodu ukončení zaměstnání u zdravotních pojišťoven a u České správy sociálního zabezpečení.
- m) Zajistit vypořádání veškerých závazků zaměstnanců vůči zrušené organizaci (např. poskytnuté zálohy, půjčky, majetek na kartách apod.).
- n) Oznámit exekutorovi ukončení pracovního poměru zaměstnance v případě neukončených exekucí.

2. Činnosti, které zajistí zřizovatel (MŠMT) nebo jiná organizace

- a) Zaslat na příslušný finanční úřad vyúčtování daně ze závislé činnosti pro srážkovou daň a pro zálohovou daň v řádném termínu za rušenou organizaci v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- b) Zajistit vyhotovení mzdových listů zaměstnanců rušené organizace v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- c) Vydat zaměstnancům rušené organizace potvrzení o zdanitelných příjmech pro daňové účely a o zaměstnání (zápočtový list) včetně případných příloh v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- d) Zpracovat evidenční listy důchodového pojištění (ELDP) zaměstnanců rušené organizace, odeslat na příslušné orgány České správy sociálního zabezpečení a vydat kopie ELDP zaměstnancům rušené organizace v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- e) Zpracovat a odevzdat veškeré výkazy za zrušenou organizaci v souladu se zákonem č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů.
- f) Zpracovat a odevzdat Výkaz o zaměstnanosti regulované vládou (ZAM 1-04) za zrušenou organizaci, který je vypracován v souladu s vyhláškou č. 449/2009 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů

státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů.

- g) Provést roční zúčtování daně v případě, že zaměstnanci zrušené organizace požádají v řádném termínu o roční zúčtování záloh na daň a daňového zvýhodnění a dále zanikající organizace je zrušena k 31. 12. kalendářního roku, je-li tato skutečnost umožněna legislativou.

Článek 5

Výčet činností v majetkové oblasti

1. Činnosti, které zajistí zanikající organizace

- a) Provést inventarizaci ke dni zrušení organizace. V případě vzniku inventarizačních rozdílů provést jejich vypořádání.
- b) Zajistit podklad pro převod majetku, na základě kterého zřizovatel nebo jiná organizace provede zápis do své majetkové evidence.
- c) Zajistit změnu příslušnosti hospodařit s majetkem státu v souladu s rozhodnutím o zrušení organizace.
- d) Zajistit zápis do katastru nemovitostí v případě změny příslušnosti hospodařit s nemovitým majetkem.
- e) Zajistit nabídku „nepotřebného“ nemovitého majetku v souladu se zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.
- f) Zajistit podání přiznání k dani z nemovitostí dle zákona č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů.

2. Činnosti, které zajistí zřizovatel (MŠMT) nebo jiná organizace

- a) Provést inventarizaci ke stejnému dni, ke kterému je zrušena zanikající organizace. V případě vzniku inventarizačních rozdílů provést jejich vypořádání.
- b) Poskytnout maximální součinnost zanikající organizaci při převodu majetkové agendy a provést zápis majetku ze zrušené organizace do majetkové evidence zřizovatele nebo jiné organizace.
- c) Zajistit změnu příslušnosti hospodařit s majetkem státu v souladu s rozhodnutím o zrušení organizace v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- d) Zajistit zápis do katastru nemovitostí o změně příslušnosti hospodařit s nemovitým majetkem v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- e) Zajistit podání přiznání k dani z nemovitostí dle zákona č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- f) Uzavřít nové (např. dodavatelsko-odběratelské, nájemní apod.) smlouvy spojené s užíváním a provozováním nemovitého majetku.

Článek 6

Výčet činností v ekonomické oblasti

1. Činnosti, které zajistí zanikající organizace

- a) Provést bilanci nákladů a výnosů rušené organizace a přednostně zapojit do financování organizace prostředky rezervního fondu a fondu odměn.
- b) Předložit podklady pro provedení rozpočtového opatření v souvislosti se zrušením organizace.
- c) V předstihu řešit s věcně příslušnou skupinou ministerstva předpokládaný zisk či ztrátu rušené organizace.
- d) Projednat postup nakládání s finančními prostředky poskytnutými v souladu s §14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, s věcně příslušnými poskytovateli.
- e) Projednat postup u projektů spolufinancovaných z EU z kapitoly MŠMT, ve kterých je organizace zapojena, s Řídícím orgánem (skupina řízení operačních programů EU MŠMT) a s věcně příslušnými skupinami MŠMT v návaznosti na metodiku MF: „Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013“, která vytváří základní rámec přístupu k finančnímu řízení a kontrole a dále postupovat v souladu s metodickými pokyny poskytovatele k zajištění hospodárnosti nakládání s poskytnutými prostředky a minimalizace negativních dopadů na rozpočet kapitoly. Vypořádat veškeré smluvní vztahy v rámci projektů.
- f) Zajistit vrácení nevyčerpaných příspěvků a dotací poskytnutých v daném roce na výdajový účet poskytovatele a zaslat přehled o těchto finančních prostředcích včetně komentáře.
- g) Zajistit zrušení bankovních účtů organizace a převod zůstatků účtů fondů mimo prostředky rezervního fondu určené na realizaci projektů EU dle ustanovení § 58 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, na příjmový účet MŠMT (jiné prostředky by neměly na bankovních účtech organizace zůstat).
- h) Zaslat nespotřebované prostředky rezervního fondu určené na projekty EU na účet cizích prostředků poskytovatele-MŠMT. Vratka musí být vykázána v rámci finančního vypořádání.
- i) Zajistit ukončení dodavatelsko-odběratelských vztahů nejpozději ke dni zrušení organizace.
- j) Vypořádat veškeré závazky a pohledávky, o případných nevypořádaných závazcích a pohledávkách informovat zřizovatele (nevypořádané pohledávky a závazky je třeba zdůvodnit).
- k) Zajistit ukončení činností zapsaných v Živnostenském rejstříku.
- l) Nahlásit zrušení organizace u zdravotních pojišťoven, České správy sociálního zabezpečení, příslušného finančního úřadu a Českého statistického úřadu (nahlásit ukončení platnosti IČ).
- m) Podat daňové přiznání v případě, že rušená organizace vykonává zdanitelnou činnost v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v řádném termínu.
- n) Předat agendy neukončených soudních sporů sekci legislativy a práva MŠMT.

2. Činnosti, které zajistí zřizovatel (MŠMT) nebo jiná organizace

(ve spolupráci se zaměstnanci ekonomického oddělení zrušené organizace)

- a) Zpracovat účetní závěrku za zanikající organizaci ke dni zrušení organizace.
- b) Zajistit předání účetních výkazů za zanikající organizaci do CSÚIS v souladu s vyhláškou č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů, ve znění pozdějších předpisů a s aktuálním příkazem ministra, který stanovuje postup k předávání údajů do CSÚIS v daném roce.
- c) Provést vypořádání finančních vztahů za zanikající organizaci se státním rozpočtem podle vyhlášky č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem k datu zrušení organizace. Finanční vypořádání předat odboru hlavního účetního a svodného výkaznictví MŠMT ve stanovených termínech.
- d) Podat daňové přiznání v případě, že rušená organizace vykonává zdanitelnou činnost v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v řádném termínu v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- e) Zpracovat rozbor hospodaření za zanikající organizaci dle platného Pokynu ST – NM sk. I k vypracování rozboru hospodaření příspěvkových organizací zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Článek 7

Výčet činností souvisejících se spisovou rozlukou

1. Činnosti, které zajistí zanikající organizace

- a) Zpracovat plán provádění spisové rozluky včetně časového rozvrhu, který zašle svému místně příslušnému archivu a správnímu archivu MŠMT.
- b) Zaslat správnímu archivu MŠMT všechny spisové plány.
- c) Uzavřít všechny vyřízené dokumenty a spisy.
- d) Roztřídit dokumenty a spisy na uzavřené a neuzavřené.
- e) Zařadit uzavřené dokumenty a spisy, kterým uplynula skartační lhůta do skartačního řízení.
- f) Zajistit na své náklady uložení určených vyřízených a uzavřených dokumentů a spisů, kterým neuplynula skartační lhůta, až do jejich zařazení do skartačního řízení.
- g) Na základě pokynů správního archivu MŠMT vypracovat předávací seznamy vyřízených a uzavřených dokumentů a spisů, kterým neuplynula skartační lhůta. Předávací seznamy obsahují minimálně:
 - pořadové číslo
 - spisový znak
 - druh dokumentu, popřípadě spisu
 - dobu vzniku dokumentu, popřípadě spisu
 - množství v rámci pořadového čísla
- h) Připravit vyřízené a uzavřené dokumenty a spisy, kterým neuplynula skartační lhůta, k dlouhodobému uchování a na základě předávacích seznamů je předat určené

organizaci/organizacím.

- i) Vypracovat předávací seznamy nevyřízených a neuzavřených dokumentů a spisů. Předávací seznamy obsahují minimálně:
- číslo jednací zanikající organizace nebo evidenční číslo ze samostatné evidence
 - dobu vzniku dokumentu, případně spisu
 - množství v rámci čísla jednacího nebo evidenčního čísla ze samostatné evidence
- j) Předat nevyřízené a neuzavřené dokumenty a spisy určeným útvarům, na které přechází působnost k jejich vyřízení, na základě předávacích seznamů. Kopie předávacích seznamů odevzdat správnímu archivu MŠMT.

2. Činnosti, které zajistí zřizovatel nebo jiná organizace

- a) Určit útvary, na které přejde působnost k vyřízení nevyřízených a neuzavřených dokumentů a spisů.
- b) Rozhodnout, které vyřízené a uzavřené dokumenty a spisy, kterým neuplynula skartační lhůta, budou uloženy MŠMT, a které uloží zanikající organizace na své náklady.
- c) Určit místo/místa uložení vyřízených a uzavřených dokumentů a spisů, kterým neuplynula skartační lhůta (správní archiv, spisovny). Dle místa uložení připravit formu předávacích seznamů.
- d) Převzít určené vyřízené a uzavřené dokumenty a spisy, kterým neuplynula skartační lhůta.
- e) Převzít a zaevidovat nevyřízené a neuzavřené dokumenty a spisy útvary, na které přešla působnost k jejich vyřízení.

ČÁST TŘETÍ

ČINNOSTI, KTERÉ JE NUTNO ZAJISTIT PŘI SLOUČENÍ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE, JEJÍMŽ ZŘIZOVATELEM JE MINISTERSTVO

Článek 8

Výčet činností souvisejících se mzdovou a personální oblastí

1. Činnosti, které zajistí zanikající organizace

- a) Informovat zaměstnance zanikající organizace o hromadném propouštění dle § 62 až 64 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
- b) Informovat odborovou organizaci a radu zaměstnanců o hromadném propouštění dle § 62 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
- c) Předat výpovědi z pracovního poměru všem zaměstnancům (i zaměstnancům v mimo evidenčním stavu) minimálně dva měsíce před dnem, ke kterému bude organizace sloučena s jinou organizací, pokud zaměstnanec nepřechází do pracovního poměru nástupnické organizace a dále ukončit dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce.
- d) Zajistit zálohově vyplacení platů a mezd zaměstnancům zanikající organizace, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a provést úhradu odstupného v souladu s § 67 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

- e) Nařídít 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.), zajistit proplacení nedočerpané dovolené v rámci zálohově vyplácených mezd a platů.
- f) Zaslát na příslušný finanční úřad vyúčtování daně ze závislé činnosti pro srážkovou daň a pro zálohovou daň v řádném termínu.
- g) Zajistit vyhotovení mzdových listů zaměstnanců, kteří ukončili pracovní poměr.
- h) Vydat zaměstnancům, kteří ukončili pracovní poměr, potvrzení o zdanitelných příjmech pro daňové účely a o zaměstnání (zápočtový list) včetně případných příloh.
- i) Zpracovat evidenční listy důchodového pojištění (ELDP) zaměstnanců zanikající organizace, odeslat je na příslušné orgány České správy sociálního zabezpečení a vydat kopie ELDP zaměstnancům, kteří ukončili pracovní poměr.
- j) Předat seznam zaměstnanců nástupnické organizaci, kteří jsou v mimo evidenčním stavu.
- k) Provést odhlášení zaměstnanců od platby pojistného z důvodu ukončení zaměstnání u zdravotních pojišťoven a u České správy sociálního zabezpečení.
- l) Zajistit vypořádání veškerých závazků zaměstnanců vůči zanikající organizaci (např. poskytnuté zálohy, půjčky, majetek na kartách apod.) nejsou-li delimitováni na nástupnickou organizaci. Pokud zaměstnanci přecházejí na nástupnickou organizaci, informovat tuto organizaci o daných závazcích.
- m) Oznamit nástupnické organizaci neukončené exekuce zaměstnanců.
- n) Předat nástupnické organizaci rozpracované i ukončené doklady personální a mzdové agendy (mzdové listy, evidenční listy, daňová prohlášení atd.).

2. Činnosti, které zajistí nástupnická organizace

- a) Provést nahlášení zaměstnanců, kteří byli delimitováni, k platbě pojistného z důvodu změny zaměstnání u zdravotních pojišťoven a u České správy sociálního zabezpečení.
- b) Zaslát na příslušný finanční úřad vyúčtování daně ze závislé činnosti pro srážkovou daň a pro zálohovou daň v řádném termínu za rušenou organizaci v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- c) Zajistit vyhotovení mzdových listů zaměstnanců rušené organizace, kteří nebyli delimitováni, v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- d) Vydat zaměstnancům rušené organizace, kteří nebyli delimitováni, potvrzení o zdanitelných příjmech pro daňové účely a o zaměstnání (zápočtový list) včetně případných příloh v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- e) Zpracovat evidenční listy důchodového pojištění (ELDP) zaměstnanců rušené organizace, kteří nebyli delimitováni, odeslat ELDP na příslušné orgány České správy sociálního zabezpečení a vydat kopie ELDP zaměstnancům rušené organizace v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- f) Zpracovat a odevzdat veškeré výkazy za zaniklou organizaci, které jsou vypracovávány v souladu se zákonem č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů.
- g) Zpracovat a odevzdat Výkaz o zaměstnanosti regulované vládou (ZAM 1-04) za zaniklou organizaci, který je vypracován v souladu s vyhláškou č. 449/2009 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků

obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů.

- h) Provést 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 a dále je-li zanikající organizace zrušena k 31. 12. kalendářního roku, je-li tato skutečnost umožněna legislativou.

Článek 9

Výčet činností v majetkové oblasti

1. Činnosti, které zajistí zanikající organizace

- a) Provést inventarizaci ke dni zániku organizace. V případě vzniku inventarizačních rozdílů provést jejich vypořádání.
- b) Zajistit podklad pro převod majetku, na základě kterého nástupnická organizace provede zápis do majetkové evidence.
- c) Zajistit převod prostředků ve výši opravek vytvořených k nemovitému majetku, který zanikající organizace bezúplatně převedla na nástupnickou organizaci.
- d) Zajistit změnu příslušnosti hospodařit s majetkem státu v souladu s rozhodnutím o sloučení organizace.
- e) Zajistit zápis do katastru nemovitostí v případě změny příslušnosti hospodařit s nemovitým majetkem.
- f) Zajistit nabídku „nepotřebného“ majetku a postupovat dle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.
- g) Zajistit podání přiznání k dani z nemovitostí dle zákona č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů.

2. Činnosti, které zajistí nástupnická organizace

- a) Provést inventarizaci k poslednímu dni před datem sloučení organizace. V případě vzniku inventarizačních rozdílů provést jejich vypořádání.
- b) Poskytnout maximální součinnost zanikající organizaci při převodu majetkové agendy a provést zápis majetku ze zrušené organizace do majetkové evidence nástupnické organizace.
- c) Zajistit změnu příslušnosti hospodařit s majetkem státu v souladu s rozhodnutím o sloučení organizace v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- d) Zajistit zápis do katastru nemovitostí o změně příslušnosti hospodařit s nemovitým majetkem v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- e) Zajistit podání přiznání k dani z nemovitostí dle zákona č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- f) Uzavřít nové (např. dodavatelsko-odběratelské, nájemní apod.) smlouvy spojené s užíváním a provozováním nemovitého majetku.

Článek 10

Výčet činností v ekonomické oblasti

1. Činnosti, které zajistí zanikající organizace

- a) Provést bilanci nákladů a výnosů zanikající organizace a přednostně zapojit do financování prostředky rezervního fondu a fondu odměn.
- b) Předložit podklady pro provedení rozpočtového opatření v souvislosti s ukončením činnosti organizace.
- c) Projednat postup nakládání s finančními prostředky poskytnutými v souladu s §14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, s věcně příslušnými poskytovateli.
- d) Projednat postup u projektů spolufinancovaných z EU z kapitoly MŠMT, ve kterých je organizace zapojena, s Řídícím orgánem (skupina řízení operačních programů EU MŠMT) a s věcně příslušnými skupinami MŠMT v návaznosti na metodiku MF: „Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013“, která vytváří základní rámec přístupu k finančnímu řízení a kontrole a dále postupovat v souladu s metodickými pokyny poskytovatele k zajištění hospodárnosti nakládání s poskytnutými prostředky a minimalizace negativních dopadů na rozpočet kapitoly. Vypořádat veškeré smluvní vztahy v rámci projektů.
- e) Zajistit vrácení nevyčerpaných příspěvků a dotací poskytnutých v daném roce na výdajový účet poskytovatele a zaslat přehled o těchto finančních prostředcích včetně komentáře.
- f) Zajistit zrušení bankovních účtů zanikající organizace a převod zůstatků účtů fondů mimo prostředky rezervního fondu určené na realizaci projektů EU a oprávkou dle ustanovení §58 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů na příjmový účet MŠMT (jiné prostředky by neměly na bankovních účtech organizace zůstat).
- g) Zaslat nespotebované prostředky rezervního fondu určené na projekty EU na účet cizích prostředků poskytovatele-MŠMT. Vratka musí být vykázána v rámci finančního vypořádání.
- h) Zajistit převod smluv dodavatelsko-odběratelských vztahů na nástupnickou organizaci, popř. smlouvy ukončit, pokud nástupnická organizace je nebude chtít převzít.
- i) Vypořádat veškeré závazky a pohledávky, o případných nevypořádaných závazcích a pohledávkách informovat nástupnickou organizaci (nevypořádané pohledávky a závazky je třeba zdůvodnit).
- j) Zajistit ukončení činností zapsaných v Živnostenském rejstříku.
- k) Nahlásit sloučení organizace u zdravotních pojišťoven, České správy sociálního zabezpečení, příslušného finančního úřadu a Českého statistického úřadu (nahlásit ukončení platnosti IČ).
- l) Podat daňové přiznání v případě, že rušená organizace vykonává zdanitelnou činnost v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v řádném termínu.
- m) Předat agendy neukončených soudních sporů nástupnické organizaci.
- n) Zpracovat rámcový přehled úkolů, které je nutné dořešit a splnit ze strany nástupnické organizace.

2. Činnosti, které zajistí nástupnická organizace

- a) Předložit návrh rozpočtu na následující období po sloučení organizací na základě schváleného plánu hlavních úkolů.
- b) Projednat postup nakládání s finančními prostředky poskytnutými v souladu s §14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, s věcně příslušnými poskytovateli.
- c) Projednat postup u projektů spolufinancovaných z EU z kapitoly MŠMT, ve kterých bude organizace zapojena, s Řídícím orgánem (skupina řízení operačních programů EU MŠMT) a s věcně příslušnými skupinami MŠMT v návaznosti na metodiku MF: „Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013“, která vytváří základní rámec přístupu k finančnímu řízení a kontrole a dále postupovat v souladu s metodickými pokyny poskytovatele k zajištění hospodárnosti nakládání s poskytnutými prostředky a minimalizace negativních dopadů na rozpočet kapitoly.
- d) Zajistit změnu činností zapsaných v Živnostenském rejstříku.
- e) Nahlásit sloučení organizace u zdravotních pojišťoven, České správy sociálního zabezpečení, příslušného finančního úřadu a Českého statistického úřadu.
- f) Podat daňové přiznání v případě, že rušená organizace vykonává zdanitelnou činnost v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v řádném termínu v případě, že tak neučinila zanikající organizace.
- g) Zpracovat účetní závěrku za zanikající organizaci ke dni zániku organizace.
- h) Zpracovat účetní závěrku nástupnické organizace před dnem sloučení organizací.
- i) Zajistit předání účetních výkazů za zanikající organizaci do CSÚIS v souladu s vyhláškou č. 383/2009 Sb. a s aktuálním příkazem ministra, který stanovuje postup k předávání údajů do CSÚIS v daném roce.
- j) Provést vypořádání finančních vztahů za zanikající organizaci se státním rozpočtem podle vyhlášky č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem, za obě sloučené organizace.
- k) Zpracovat rozbor hospodaření za zanikající organizaci dle platného Pokynu ST – NM sk. I k vypracování rozboru hospodaření příspěvkových organizací zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- l) Dořešit nesplněné úkoly, které předložila v rámci přehledu úkolů zanikající organizace.
- m) Upravit vnitřní předpisy nástupnické organizace.

Článek 11

Výčet činností související se spisovou rozlukou

1. Činnosti, které zajistí zanikající organizace

- a) Zpracovat plán provádění spisové rozluky včetně časového rozvrhu, který zašle svému místně příslušnému archivu, nástupnické organizaci a správnímu archivu MŠMT.
- b) Zaslat nástupnické organizaci všechny spisové plány.
- c) Uzavřít všechny vyřízené dokumenty a spisy.
- d) Roztřídit dokumenty a spisy na uzavřené a neuzavřené.
- e) Zařadit uzavřené dokumenty a spisy, kterým uplynula skartační lhůta do skartačního řízení.
- f) Zajistit na své náklady uložení určených vyřízených a uzavřených dokumentů a spisů,

kterým neuplynula skartační lhůta, až do jejich zařazení do skartačního řízení.

- g) Na základě pokynů nástupnické organizace vypracovat předávací seznamy vyřízených a uzavřených dokumentů a spisů, kterým neuplynula skartační lhůta. Předávací seznamy obsahují minimálně:
- pořadové číslo
 - spisový znak
 - druh dokumentu, popřípadě spisu
 - dobu vzniku dokumentu, popřípadě spisu
 - množství v rámci pořadového čísla
- h) Připravit vyřízené a uzavřené dokumenty a spisy, kterým neuplynula skartační lhůta, k dlouhodobému uchování a na základě předávacích seznamů je předat určené organizaci/organizacím. Kopie předávacích seznamů odevzdat správnímu archivu MŠMT.
- i) Vypracovat předávací seznamy nevyřízených a neuzavřených dokumentů a spisů. Předávací seznamy obsahují minimálně:
- číslo jednací zanikající organizace nebo evidenční číslo ze samostatné evidence
 - dobu vzniku dokumentu, případně spisu
 - množství v rámci čísla jednacího nebo evidenčního čísla ze samostatné evidence
- j) Předat nevyřízené a neuzavřené dokumenty a spisy, určeným útvarům, na které přechází působnost k jejich vyřízení, na základě předávacích seznamů. Kopie předávacích seznamů odevzdat správnímu archivu MŠMT.

2. Činnosti, které zajistí nástupnická organizace

- a) Určit útvary, na které přejde působnost k vyřízení nevyřízených a neuzavřených dokumentů a spisů.
- b) Rozhodnout, které vyřízené a uzavřené dokumenty a spisy, kterým neuplynula skartační lhůta, budou uloženy nástupnickou organizací, a které uloží zanikající organizace na své náklady.
- c) Určit místo/místa uložení vyřízených a uzavřených dokumentů a spisů, kterým neuplynula skartační lhůta (spisovny nástupnické organizace). Dle místa uložení připravit formu předávacích seznamů.
- d) Převzít určené vyřízené a uzavřené dokumenty a spisy, kterým neuplynula skartační lhůta.
- e) Převzít a zaevidovat nevyřízené a neuzavřené dokumenty a spisy útvary, na které přešla působnost k jejich vyřízení.

ČÁST ČTVRTÁ

ČINNOSTI, KTERÉ JE NUTNO ZAJISTIT ZŘIZOVATELEM - MINISTERSTVEM ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY V PŘÍPADĚ ZRUŠENÍ ČI SLOUČENÍ ORGANIZACE

Článek 12

Výčet činností, které zajistí zřizovatel organizace - MŠMT

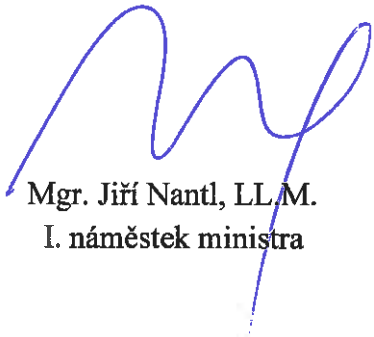
1. Vydat rozhodnutí, opatření o zrušení, sloučení organizací včetně rozhodnutí o naložení s majetkem a určení sídla nástupnické organizace v případě části III. daného pokynu.

2. Zajistit včasné odvolání ředitele zrušené či zanikající organizace v případě sloučení organizací.
3. Zajistit jmenování či potvrzení ředitele nástupnické organizace v případě sloučení organizací.
4. Provést změnu zřizovací listiny nástupnické organizace.
5. Provést výmaz/změnu z rejstříku škol a školských zařízení na základě zrušení či sloučení organizace, pokud v něm byla organizace zapsána.
6. Oznámit změny do Věstníku MŠMT a Ústředního věstníku ČR v souladu s § 169c školského zákona.
7. Provést úpravu rozpočtu související s organizačními změnami (ukončení činnosti organizace, změny v předmětu činnosti organizací apod.).
8. Poskytovat metodickou pomoc při realizaci rozhodnutí, opatření o zrušení či sloučení organizace.
9. Zajistit vypořádání veškerých úkolů souvisejících s ukončením činnosti v případě zrušení organizace, jejímž zřizovatelem je MŠMT, bez ustanovení nástupnické organizace prostřednictvím odpovědné osoby, která byla ustanovena na základě příkazu ministra č. 32/2012.
10. Ustanovit pracovní tým skládající se z členů jednotlivých skupin MŠMT a stanovit harmonogram plnění úkolů. Každý člen této skupiny zajistí splnění veškerých úkolů spadajících do věcné působnosti skupiny ministerstva, kterou zastupuje. Dále se doporučuje do pracovního týmu zařadit i zástupce rušené organizace, kteří plnili funkci ekonoma, účetní a spisovny.

ČÁST PÁTÁ ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Tento výnos nabývá účinnosti dnem následujícím po dni podpisu.

V Praze dne 13. 2. 2013



Mgr. Jiří Nantl, LL.M.
I. náměstek ministra

