

Čj: 128276/2022/KUSK

**Opatření č. 8/2022**

***kterým se mění  Organizační řád***

***Krajského úřadu Středočeského kraje,***

**ve znění Opatření č. 6/2018, novelizovaného Opatřením č. 8/2018, Opatření č. 10/2018, Opatření č. 4/2019, Opatření č. 7/2019, Opatření č. 10/2019, Opatření č. 14/2019, Opatření č. 1/2020, Opatření č. 7/2020, Opatření č. 9/2020, Opatření č. 2/2021, Opatření č. 3/2021, Opatření č. 4/2021, Opatření č. 7/2021, Opatření č. 9/2021, Opatření č. 10/2021, Opatření č. 1/2022, Opatření č. 4/2022 a Opatření č. 7/2022**

**Závazné pro:** zaměstnance Středočeského kraje zařazené

do Krajského úřadu Středočeského kraje

**Navrhovatel:** Odbor legislativně právní a krajský živnostenský úřad

**Datum vyhlášení:** 27. 10. 2022

**Příloha:** Bez příloh

**Středočeský kraj**

**Krajský úřad**

**Opatření č. 8/2022**

***kterým se mění Organizační řád***

***Krajského úřadu Středočeského kraje,***

***ve znění pozdějších opatření***

Na základě § 69 odst. 2 písm. c), e) a f) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, vydávám toto

**o p a t ř e n í :**

**Článek I**

Organizační řád Krajského úřadu Středočeského kraje, ve znění Opatření č. 6/2018, novelizovaného Opatřením č. 8/2018, Opatření č. 10/2018, Opatření č. 4/2019, Opatření č. 7/2019, Opatření č. 10/2019, Opatření č. 14/2019, Opatření č. 1/2020, Opatření č. 7/2020, Opatření č. 9/2020, Opatření č. 2/2021, Opatření č. 3/2021, Opatření č. 4/2021, Opatření č. 7/2021, Opatření č. 9/2021, Opatření č. 10/2021, Opatření č. 1/2022, Opatření č. 4/2022 a Opatření č. 7/2022, se mění, jak následuje.

1. Odbor majetku a hospodářské správy se rozděluje na dva odbory, a to Odbor majetku a Odbor hospodářské správy. Do Odboru majetku se začleňují stávající oddělení evidence majetku a oddělení nakládání s majetkem, jejichž současná náplň činnosti zůstává v platnosti beze změny. Do Odboru hospodářské správy se začleňují stávající oddělení provozní a hospodářské správy a oddělení spisové služby a podatelny, jejichž současná náplň činnosti zůstává rovněž v platnosti beze změny.
2. Agenda energetického manažera, zařazená doposud do náplně činnosti oddělení regionálního rozvoje v Odboru územního plánování a stavebního řádu, se převádí do oddělení nakládání s majetkem v Odboru majetku.
3. Do oddělení nakládání s majetkem v Odboru majetku se nově zařazuje agenda BIM – Building Information Modeling.
4. V článku 5 se výčet odborů a oddělení v přímé řídící působnosti ředitele doplňuje o Odbor majetku a Odbor hospodářské správy a název Odbor majetku a hospodářské správy se vypouští.
5. V článku 6 odstavci 12 zkrácený název oddělení vnitření a kybernetické bezpečnosti nově zní „(OBŘVK)“.
6. V článku 6 odstavec 14 nově zní:

„14. Odbor majetku (MAJ) se člení na tato oddělení:

* oddělení evidence majetku (MAJEM),
* oddělení nakládání s majetkem (MAJNM).“.

1. V článku 6 za odstavec 14 se vkládá nový odstavec 15, který zní:

„15. Odbor hospodářské správy (OHS) se člení na tato oddělení:

* oddělení provozní a hospodářské správy (OHSHS),
* oddělení spisové služby a podatelny (OHSSP).“.

Dosavadní odstavce 15 až 21 článku 6 se označují jako odstavce 16 až 22.

1. V článku 15 náplň činnosti Odboru Kancelář hejtmanky nově zní:

**„Článek 15**

**Odbor Kancelář hejtmanky**

Odbor Kancelář hejtmanky vykonává samostatnou působnost a člení se na čtyři oddělení:

* **oddělení Sekretariát hejtmanky,**
* **oddělení tiskové a PR,**
* **oddělení organizační,**
* **oddělení zahraniční spolupráce a protokolu.**

Odbor Kancelář hejtmanky zabezpečuje v samostatné působnostiúkoly a komplexní administraci agendy v souvislosti s poskytováním individuálních účelových dotací a darů z rozpočtu kraje ze Středočeského fondu hejtmanky,

**Oddělení Sekretariát hejtmanky**

***Samostatná působnost:***

1. zajišťuje příjem a expedici korespondence a vedení došlé a odeslané korespondence odboru, hejtmanky, náměstků hejtmanky, členů Rady a uvolněných předsedů výborů a komisí,
2. vede agendu související s výkonem funkce hejtmanky, náměstků hejtmanky, členů Rady a předsedů výborů a komisí,
3. spolupracuje s Odborem legislativně právním a krajský živnostenský úřad v rámci zabezpečování agendy meziresortních připomínkových řízení,
4. zajišťuje komunikaci odboru s politickými kluby členů Zastupitelstva,
5. připravuje pracovní jednání hejtmanky, náměstků hejtmanky, členů Rady a předsedů a komisí,
6. připravuje a kompletuje materiály pro jednání hejtmanky, náměstků hejtmanky, členů Rady a uvolněných předsedů výborů a komisí a podílí se na shromažďování odborných materiálů,
7. spolupracuje s organizačním oddělením při zpracování materiálů odboru na jednání Rady a Zastupitelstva,
8. spolupracuje při zpracování materiálů na jednání Rady a Zastupitelstva v rámci úřadu,
9. spolupracuje s ostatními odděleními odboru a ostatními odbory při činnostech souvisejících s poskytováním servisní činnosti hejtmance, náměstkům hejtmanky, členům Rady a uvolněným předsedům výborů a komisí,
10. zajišťuje agendu záštit kraje,
11. spolupracuje při zajišťování agendy Asociace krajů ČR a komunikuje s jejími orgány.

**Oddělení tiskové a PR**

***Samostatná působnost:***

1. připravuje, organizuje a zajišťuje tiskové konference volených představitelů kraje a úřadu,
2. spolupracuje se sdělovacími prostředky a poskytuje jim aktuální informace,
3. zabezpečuje pravidelný monitoring tisku a jeho archivaci pro potřeby orgánů kraje a vedení úřadu,
4. komplexně zajišťuje komunikaci s veřejností a s obcemi,
5. spravuje a zodpovídá za včasnou aktualizaci sociálních síti kraje (s výjimkou LinkedIn),
6. úzce spolupracuje s příspěvkovými organizacemi na propagací akcí podporovaných krajem a napomáhá s prezentací jednotlivých příspěvkových organizací, zejména pak KSÚS, IDSK, VISK a SCCR,
7. sleduje a analyzuje medializovaná témata spojená s krajem a jeho orgány, navrhuje strategie komunikačních postupů, vyhledává potenciálně negativní témata a navrhuje pro aktivní prezentaci témata pozitivní,
8. zajišťuje vydávání periodických (Středočech, Zpravodaj pro obce) i neperiodických informačních materiálů kraje,
9. zajišťuje PR akce kraje,
10. zajišťuje fotodokumentaci z akcí kraje a archivaci foto a video materiálů pro pozdější využití (fotobanka úřadu),
11. stanovuje způsoby provádění informačních kampaní ve sdělovacích prostředcích včetně jejich přípravy a realizace,
12. odpovídá za včasnou obsahovou aktualizaci jemu svěřených částí webových stránek kraje, především Aktualit, Tiskových zpráv, speciálních projektů jako je Cena hejtmanky apod.,
13. garantuje jednotný obsah a jednotné grafické zobrazení článků a aktualit za celý krajský web,
14. spolupracuje na zveřejňování informací o činnosti jednotlivých odborů úřadu,
15. vykonává redakci tištěných výstupů úřadu sloužící k prezentaci kraje,
16. zajišťuje jednotný vizuální styl pro tištěné výstupy kraje,
17. zabezpečí v rámci kampaně pro krajské referendum, aby v informačních prostředcích kraje byl poskytnut stejný prostor pro informování občanů k oběma odpovědím,
18. sleduje průběžně problémy, jimiž se územní samosprávné celky v rámci své působnosti zabývají, a napomáhá jim při jejich řešení,
19. poskytuje územním samosprávným celkům ve spolupráci s věcně příslušnými odbory úřadu odbornou a metodickou pomoc,
20. poskytuje součinnost při prezentaci udělených záštit kraje,
21. zajišťuje interní komunikaci vedení úřadu směrem k zaměstnancům kraje, zejména pak spolupracuje na aktualizaci intranetu a vydává Zpravodaj pro zaměstnance,
22. spolupracuje s oddělením zahraniční spolupráce a protokolu na organizaci eventů sloužících k prezentaci vedení kraje (Cena hejtmanky, Setkání vedení kraje se starosty měst a obcí, Setkání vedení kraje s řediteli příspěvkových organizací, Ocenění hejtmanky za hrdinský čin apod.).

**Oddělení organizační**

***Samostatná působnost:***

1. zabezpečuje zasedání Zastupitelstva po organizační stránce, soustřeďuje podkladové materiály pro zasedání Zastupitelstva, zpracovává organizační pořad zasedání Zastupitelstva včetně návrhu zprávy o činnosti Rady, pořizuje zápis ze zasedání Zastupitelstva, zajišťuje evidenci a archivaci materiálů z jednotlivých zasedání Zastupitelstva včetně zápisu zasedání Zastupitelstva v souladu s jednacími řády a směrnicí upravující přípravu a zpracování materiálů na schůze Rady a zasedání Zastupitelstva Středočeského kraje,
2. zabezpečuje přípravu schůzí Rady po organizačně-technické stránce, soustřeďuje podkladové materiály pro jednání Rady, pořizuje zápis z jednání Rady, vede evidenci a archivuje materiály jednotlivých zasedání Rady a zápisů zasedání Rady v souladu s jednacími řády a směrnicí upravující přípravu a zpracování materiálů na schůze Rady Středočeského kraje a zasedání Zastupitelstva Středočeského kraje,
3. zabezpečuje přípravu schůzí komisí Rady, výborů Zastupitelstva a jejich podvýborů po organizačně technické stránce, soustřeďuje podkladové materiály pro jednání komisí, výborů a podvýborů, pořizuje zápisy z jednotlivých schůzí komisí, výborů a podvýborů, zajišťuje jejich rozeslání, evidenci a archivaci v souladu s jednacími řády,
4. vede evidenci členů Zastupitelstva, členů komisí Rady a výborů Zastupitelstva včetně aktualizace kontaktních údajů,
5. vede evidenci účasti na jednání jednotlivých členů Zastupitelstva, komisí Rady, výborů Zastupitelstva a jejich podvýborů,
6. koordinuje vyřízení dotazů, připomínek a námětů členů Zastupitelstva a vyžaduje si k tomu účelu příslušné podklady,
7. zajišťuje informační servis pro členy Zastupitelstva, předsedy komisí Rady, předsedy výborů Zastupitelstva a jejich podvýborů nezbytný pro jejich činnost,
8. vede evidenci došlé pošty určené Zastupitelstvu a zajišťuje její distribuci členům Zastupitelstva prostřednictvím politických klubů členů Zastupitelstva kraje,
9. je kontaktním a sběrným místem pro návrhy a náměty změn jednacích řádů orgánů kraje,
10. zajišťuje pro veřejnost a členy Zastupitelstva k nahlédnutí zápis o průběhu jednání Zastupitelstva a výpis přijatých usnesení, výpis usnesení přijatých Radou, výpis usnesení přijatých výbory Zastupitelstva a komisemi Rady,
11. zveřejňuje a aktualizuje na internetových stránkách kraje informace o samosprávě kraje (databáze zastupitelů a členů výborů a komisí, usnesení, termíny zasedání, jednací řád, volby do Zastupitelstva),
12. zajišťuje evidenci a kontrolu úkolů vyplývajících ze zasedání Zastupitelstva a Rady, sleduje a spolupracuje na kontrole jejich plnění a vyžaduje k tomu příslušné podklady,
13. soustřeďuje podklady a organizačně se podílí na přípravě návrhů na jmenování a odvolání předsedů a členů výborů Zastupitelstva a komisí Rady,
14. zajišťuje objednávání občerstvení na jednání Zastupitelstva, Rady, výborů Zastupitelstva a komisí Rady,
15. organizačně zabezpečuje přípravu a průběh ustavujícího zasedání Zastupitelstva a zároveň zabezpečuje nastupování náhradníků na uprázdněný mandát v Zastupitelstvu na základě podkladů politického klubu členů Zastupitelstva,
16. zabezpečuje po organizačně-technické stránce přípravu schůzí Rady v působnosti valné hromady akciových společností, soustřeďuje podkladové materiály pro jednání, pořizuje zápis a rozhodnutí jediného akcionáře, vede evidenci a archivuje materiály jednotlivých zasedání valných hromad, zápisů a rozhodnutí v souladu s pravidly jednání,
17. zajišťuje organizačně technicky plnění úkolů Zastupitelstva a hejtmanky podle zákona o krajském referendu (vyvěšení usnesení a rozhodnutí Zastupitelstva na úřední desce úřadu, vyrozumění zmocněnce o přijatém usnesení Zastupitelstva atd.), zabezpečuje po organizační stránce jednání krajské komise.

**Oddělení zahraniční spolupráce a protokolu**

***Samostatná působnost:***

1. koordinuje veškerou interregionální a mezinárodní spolupráci na základě uzavřených dohod, memorand o spolupráci a připravuje strategie zapojení kraje do aktivit přeshraniční spolupráce,
2. informuje vedení kraje o relevantním dění a událostech v partnerských regionech kraje a pečuje o pozitivní image kraje u zahraničních partnerů,
3. spolupracuje a zajišťuje agendy především s velvyslanectvími v ČR, velvyslanectvími ČR v zahraničí, MZV ČR, Úřadem vlády, Parlamentem ČR a dalšími institucemi příslušných států a regionů,
4. vyřizuje přímý a písemný styk hejtmanky a ostatních představitelů kraje se zahraničními regiony,
5. zajišťuje přijímání tuzemských i zahraničních návštěv zástupci úřadu a veškeré protokolární záležitosti s tím spojené,
6. zajišťuje veškeré protokolární záležitosti a jejich dodržování pro představitele kraje a úřadu,
7. koordinuje pro potřeby úřadu školení v etice a diplomatickém protokolu,
8. připravuje a doprovází delegace z partnerských regionů kraje, organizačně zajišťuje a doprovází hejtmanku, členy Rady a Zastupitelstva a ředitele při zahraničních cestách a organizačně zajišťuje vysílání delegací kraje do těchto regionů,
9. podílí se na zajišťování projektů podporovaných Evropskou unií,
10. koordinuje bilaterální a multilaterální styky v jednotlivých oborech; podporuje navazování spolupráce mezi zařízeními z oblasti sociální, školství a kultury; podporuje a navazuje partnerství mezi městy a obcemi,
11. zajišťuje zahraniční vztahy dle projektů probíhajících každoročně mezi partnerskými regiony čtyřdohody (Burgundsko, Opolské vojvodství, Porýní-Falc, Středočeský kraj), propaguje projekt, zpracovává žádosti uchazečů, připravuje a realizuje výběrové řízení v českém i cizím jazyce a následně zajišťuje výběr vhodných míst a ubytování pro vybrané stážisty,
12. zajišťuje operativní překlady materiálů souvisejících s projekty realizovanými oddělením, zadává tlumočení a překlady příslušným agenturám,
13. tlumočí při významných setkáních představitelů kraje z ČJ do AJ a naopak,
14. organizuje, připravuje a realizuje účast kraje na akcích pořádaných partnerskými regiony a účast partnerských regionů na akcích pořádaných krajem,
15. zpracovává odborné podklady pro sjednávání bilaterálních smluv, dohod o spolupráci a memorand o budoucí spolupráci,
16. zpracovává dílčí a aktuální informace a podklady o jiném regionu či státu,
17. zajišťuje agendu protokolárních záležitostí jednotlivých zemí,
18. zajišťuje zpracování výroční zprávy o činnosti kraje v oblasti zahraniční spolupráce za uplynulý rok,
19. zabezpečuje propagaci a prezentaci kraje v zahraničí,
20. zajišťuje nákup a balení darů pro potřeby představitelů kraje a zahraniční delegace,
21. připravuje koncepci mezinárodní spolupráce kraje, vede korespondenci,
22. odpovídá za sekci webových stránek v oblasti zahraniční spolupráce a připravuje příspěvky týkající se zahraničních návštěv,
23. spolupodílí se na zajištění fotodokumentace oficiálních akcí,
24. podílí se na tvorbě tištěných propagačních a informačních materiálů kraje a na korekci a úpravě cizojazyčných mutací,
25. zajišťuje v souladu s diplomatickým protokolem návštěvy nejvyšších představitelů na úřadu,
26. zabezpečuje organizačně pracovní kontakty úřadu a vedoucích zaměstnanců úřadu se zástupci Asociace krajů ČR a jejích orgánů,
27. připravuje materiály pro vedení kraje týkající se hodnocení stavu komunikace s Asociací krajů ČR s návrhy na její zlepšení a prohloubení,
28. napomáhá při prosazování společných zájmů krajů a jejich práv, představujících programové cíle Asociace krajů ČR,
29. zajišťuje, koordinuje a vyhodnocuje spolupráci s příslušnými orgány a institucemi EU, podílí se na činnostech delegace ČR při Výboru regionů,
30. zajišťuje agendu zahraničních pracovních cest pro potřeby úřadu (letenky, ubytování, registrace na zahraničních konferencích, fórech, veletrzích apod.)
31. zajišťuje ve spolupráci s oddělením tiskovým a PR organizaci eventů sloužících k prezentaci vedení kraje (Cena hejtmanky, Setkání vedení kraje se starosty měst a obcí, Setkání vedení kraje s řediteli příspěvkových organizací, Ocenění hejtmanky za hrdinský čin apod.),
32. komplexně zajišťuje webináře kraje.“.
33. V článku 19náplň činnosti oddělení dotací a přípravy strategických projektů v Odboru řízení dotačních projektů nově zní:

„**Oddělení dotací a přípravy strategických projektů**

***Samostatná působnost:***

a) zpracovává a zajišťuje metodiku přípravy a zpracování Programů pro poskytování dotací z rozpočtu Středočeského kraje (dále jen „Programy“) pro odbory úřadu, které administrují středočeské fondy,

b) zpracovává Programy z rozpočtu kapitoly 09 (dále jen „Programy ŘDP“),

c) zajišťuje metodické vedení garantů ostatních středočeských fondů,

d) zajišťuje konzultační servis pro žadatele o dotace z Programů ŘDP,

e) podílí se na zajišťování funkčnosti elektronického systému pro administraci dotací včetně hodnocení žádostí o dotace,

f) přijímá a zpracovává žádosti o dotace dle Programů ŘDP v elektronické i listinné formě,

g) provádí formální kontrolu žádostí o dotace dle Programů ŘDP v elektronické i listinné formě,

h) provádí hodnocení žádostí o dotace z Programů ŘDP v souladu s těmito Programy,

i) připravuje ve spolupráci s příslušnými odbory materiály pro jednání orgánů kraje v oblasti Programů a poskytování dotací dle těchto Programů,

j) spolupracuje s Odborem legislativně právním a krajský živnostenský úřad při přípravě vzorových veřejnoprávních smluv o poskytnutí dotací dle Programů ŘDP,

k) vyhotovuje veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotací dle Programů ŘDP,

l) administruje proplácení a změny projektů z Programů ŘDP,

m) administruje ve spolupráci s Odborem kontroly a oddělením interního auditu vyhodnocení projektů dle Programů ŘDP,

n) zpracovává přehledy podaných žádostí o dotace a přehledy poskytnutých dotací pro vedení úřadu a vedení kraje,

o) provádí veškerou administraci individuálních žádostí o poskytnutí dotací z rozpočtu kraje v rámci kapitoly 09 (zpracování žádostí, vyhotovení smluv, proplácení, změny projektů, vyúčtování, archivace),

p) zajišťuje v registru podpory de minimis evidenci poskytnutých dotací dle Programů ŘDP,

q) zajišťuje veškerou agendu v souvislosti s krajským kolem soutěže Vesnice roku,

r) vyhledává, analyzuje a využívá externí dotační zdroje pro přípravu projektů kraje (vyhledávání zdrojů pro konkrétní projekty nejen v ČR a dotačním prostředí, ale především v EU a ve světě),

s) strategicky vyjednává a přípravuje podmínky pro přípravu a realizaci projektů kraje (jednání se zástupci ministerstev, asociací a dalších struktur veřejné správy),

t) připravuje a spolupracuje na projektech financovaných z přímých zdrojů EU (např. Komunitární programy EU),

u) připravuje a spolupracuje na projektech financovaných z externích zdrojů mimo fondů EU,

v) analyzuje a provádí rozbory výzev dotačních zdrojů (národní, evropské včetně fondů EHP/Norsko a zdrojů mimo EU),

w) analyzuje a provádí rozbory čerpání kraje z výzev, analyzování úspěchů i neúspěchů ve výzvách, benchmarking,

x) vede jednání za kraj ve strukturách s vlivem na přerozdělování zdrojů na národní úrovni i na evropské úrovni v orgánech evropských institucí (AK ČR, RSK, ITI, CLLD, RAP a další),

y) připravuje a spolupracuje na projektu komplexního propojení zdrojů za účelem podpory rozvoje všech aktérů v regionu,

z) zajišťuje publicitu a prezentaci projektů včetně organizování souvisejících seminářů, konferencí a výstav nejen v rámci oddělení, ale i ve spolupráci s ostatními odděleními v rámci celého odboru,

aa) zpracovává podklady pro návrh rozpočtu kraje ve věci financování strategických projektů a jím řízených a administrovaných projektů a dotací z příslušných finančních zdrojů,

bb) zajišťuje Regionální inovační strategii Středočeského kraje ve spolupráci se Středočeským inovačním centrem,

cc) připomínkuje, popřípadě spolupracuje na přípravě strategických dokumentů, koncepcí a akčních plánů kraje, zejména s oddělením regionálního rozvoje.“.

1. V článku 26 náplň činnosti Odboru bezpečnosti a krizového řízení nově zní:

„**Článek 26**

**Odbor bezpečnosti a krizového řízení**

Odbor bezpečnosti a krizového řízení vykonává samostatnou i přenesenou působnosti a člení se na tři oddělení:

* **oddělení vnitřní a kybernetické bezpečnosti,**
* **oddělení krizového řízení,**
* **oddělení prevence kriminality.**

**Oddělení vnitřní a kybernetické bezpečnosti**

Oddělení úzce spolupracuje se členy Výboru pro řízení kybernetické bezpečnosti Zastupitelstva a navrhuje společné úkoly a činnosti vedoucí ke zvýšení kybernetické bezpečnosti úřadu.

***Samostatná působnost:***

1. koordinuje činnost vyplývající ze zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů,
2. řídí proces ochrany informací, vede o něm dokumentaci,
3. sleduje plnění práv a povinností osob a působnost a pravomoci orgánů kraje v oblasti kybernetické bezpečnosti,
4. stanovuje pravidla, standardy a metodiku v rámci informační bezpečnosti,
5. zabezpečuje v rozsahu nezbytném pro zajištění kybernetické bezpečnosti zavádění a provádění bezpečnostních opatření pro významné informační systémy a vede o nich bezpečnostní dokumentaci,
6. zajišťuje nepřetržité bezpečnostní monitorování vybraných segmentů datových sítí úřadu a spolupracujících organizací na výskyt kybernetických bezpečnostních událostí, incidentů, zranitelností a hrozeb,
7. provádí periodické testování zvláště internetových webových serverů úřadu na výskyt kybernetických bezpečnostních zranitelností,
8. provádí analýzy zjištěných kybernetických bezpečnostních událostí, incidentů, zranitelností a hrozeb,
9. řeší ve spolupráci se zástupci provozu ICT kybernetické bezpečnostní incidenty a aktivně jim poskytuje technickou a informační podporu až do okamžiku úplného vyřešení incidentu,
10. provádí přesné dokumentování a reportování zjištěných bezpečnostních informací,
11. provádí kontroly používání základních nástrojů pro detekci počítačového malware u uživatelů a správy ICT úřadu, poskytuje poradenství v jejich konfiguraci a používání,
12. provádí kontroly dodržování zásad bezpečnostního záplatování použitých OS a programového vybavení u uživatelů a správy ICT úřadu,
13. provádí instalace bezpečnostních technologií do vybraných segmentů datových sítí úřadu,
14. spolupracuje s Národním úřadem pro kybernetickou a informační bezpečnost (NÚKIB) při řešení bezpečnostních incidentů,
15. účastní se přípravy projektů v oblasti ICT a realizačního procesu těchto projektů, hodnotí návrhy na pořízení technického a programového vybavení z hlediska kybernetické bezpečnosti,
16. šíří bezpečnostní povědomí v oblasti kybernetické bezpečnosti,
17. poskytuje podporu krizovému řízení úřadu v případě kybernetických útoků na informační systémy a VIS,
18. komplexně zajišťuje vazby na spolupracující organizace úřadu a další relevantní orgány při detekci a řešení kybernetických bezpečnostních událostí, incidentů, zranitelností a hrozeb,
19. kontinuálně zvyšuje své odborné znalosti problematiky kybernetické bezpečnosti,
20. spolupracuje a koordinuje vzdělávací činnost s oddělením prevence kriminality, zejména v oblasti kybernetické kriminality a bezpečnosti,
21. nastavuje pravidla na ochranu a zveřejňování osobních údajů a zajišťuje správu a ochranu shromážděných údajů získaných v souvislosti s provozem zařízení k nahrávání a ukládání hlasových záznamů příchozích telefonních hovorů,
22. nastavuje pravidla na ochranu a zveřejňování osobních údajů a zajišťuje správu a ochranu shromážděných údajů získaných v souvislosti s elektronickou evidencí návštěv   
    a z kamerového systému,
23. nastavuje pravidla na ochranu shromážděných osobních údajů zaměstnanců úřadu a dalších osob spadajících pod personální pravomoc úřadu,
24. kontroluje provoz kamerového systému v souladu se zákonem o ochraně utajovaných skutečností,
25. provádí kontrolní a metodickou činnost v oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro příspěvkové organizace zřizované krajem,
26. spolupracuje s oddělením krizového řízení při řešení mimořádných událostí, krizových situací a stavu ohrožení,
27. navrhuje bezpečnostní opatření týkající se budov sídla kraje a jeho příspěvkových organizací v oblasti vnitřní technologické bezpečnosti,
28. spolupracuje s Odborem majetku a hospodářské správy na projektech zahrnujících řešení bezpečnosti a požární ochrany budov v majetku kraje,
29. plánuje a navrhuje změny kontroly pohybu osob v budovách sídla kraje,
30. provádí bezpečnostní kontroly osob a majetku,
31. zajišťuje rozvoj a modernizaci bezpečnostního vybavení,
32. zajišťuje správu bezpečnostních systémů,
33. vede agendu bezpečnostních incidentů,
34. komunikuje s bezpečnostními složkami státu,
35. navrhuje opatření ke zvýšení bezpečnosti vycházející z Bezpečnostního řádu úřadu.

**Oddělení krizového řízení**

Oddělení krizového řízení je v souladu s § 14a zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, zřízené jako pracoviště krizového řízení za účelem zajištění připravenosti kraje na řešení krizových situací.

***Přenesená působnost:***

1. zajišťuje připravenost kraje na řešení krizových situací nevojenského i vojenského charakteru a za tímto účelem organizuje součinnost mezi obcemi s rozšířenou působností a dalšími správními úřady a obcemi v kraji; plánuje, přípravu a realizuje opatření k vytvoření nezbytných podmínek pro zajištění životních potřeb obyvatel, fungování státní správy a samosprávy,
2. zajišťuje činnost pracoviště krizového řízení za účelem připravenosti kraje na řešení krizových situací zřízeného v souladu s ustanovením zákona o krizovém řízení,
3. metodicky usměrňuje rozsah a obsah činností na úseku krizového řízení a metodicky vede a řídí obce, koordinuje jejich činnost a provádí pravidelná školení,
4. provádí kontrolní činnost v kraji v souladu s krizovými zákony a zabezpečuje kontrolu dosažené úrovně přípravy na řešení krizových situací u obcí,
5. zajišťuje podle požadavků obcí přípravu občanů k obraně státu,
6. komplexně zabezpečuje a realizuje opatření v zajišťování obrany státu ve správním obvodu kraje včetně organizování a koordinace těchto činností v rámci kraje a spolupracuje při plánování a realizací těchto činností a opatření zejména s ústředními správními orgány, Krajským vojenským velitelstvím, Hasičským záchranným sborem kraje, Krajským ředitelstvím policie, orgány a organizacemi s krajskou působností, právnickými osobami a obcemi,
7. plánuje a realizuje úkoly a činnosti ve správním obvodu kraje v oblasti obranného plánování, operační přípravy státního území, provádí analýzu vojenských rizik, shromažďuje údaje o charakteristice území, infrastruktuře a vojenské obranné infrastruktuře kraje; zpracovává dílčí plán obrany v souladu se zvláštními právními předpisy a průběžně jej aktualizuje,
8. komplexně zabezpečuje úkoly v zajišťování hospodářských opatření pro krizové stavy, navrhuje k použití pohotovostní zásoby, zajišťuje přípravu a organizaci způsobu použití zásob pro humanitární pomoc a požadavky na jejich zajištění, přípravu, koordinaci a realizaci systému nouzového hospodářství a návrhu pro stanovení použití regulačních opatření na území kraje; zabezpečuje zpracování Plánu nezbytných dodávek kraje,
9. spolupracuje při plánování, realizaci činností a hospodářských opatření pro krizové stavy s ústředními správními orgány, správními úřady s krajskou působností, Hasičským záchranným sborem kraje a obcemi,
10. zajišťuje vedení souborné evidence údajů kraje v celostátním informačním systému ARGIS Správy státních hmotných reserv,
11. zajišťuje a organizačně zabezpečuje přípravu zasedání Bezpečnostní rady kraje a zabezpečuje vedení její agendy,
12. podílí se v součinnosti s Odborem životního prostředí a zemědělství na činnosti a práci povodňové komise kraje a na zpracování a upřesňování povodňového plánu kraje,
13. zajišťuje a organizačně zabezpečuje přípravu zasedání Krizového štábu kraje a zabezpečuje vedení jeho agendy ve spolupráci s Hasičským záchranným sborem kraje; organizuje Krizový štáb kraje a zpracovává dokumentaci v rámci působnosti oddělení v Krizovém štábu kraje zřízeného podle zvláštního předpisu k řešení krizových situací,
14. zajišťuje zpracování samostatných částí krizového plánu kraje v souladu s nařízením vlády č. 462/2000 Sb. k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, a průběžně jej aktualizuje,
15. zajišťuje organizaci integrovaného záchranného systému na úrovni kraje a součinnostní vazby v dané oblasti na Hasičský záchranný sbor kraje,
16. zajišťuje činnosti spojené s financováním potřeb jednotek sborů dobrovolných hasičů obcí v souladu se zákonem č.133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, poskytováním dotací a nákupen materiálu pro vybavení složek integrovaného záchranného systému, zajišťuje plánování finančních prostředků ke krytí výdajů potřebných pro zpracování dokumentace, ochranu obyvatelstva, ověřování připravenosti k záchranným a likvidačním pracím a na budování a provozování společně užívaných zařízení pro potřeby integrovaného záchranného systému,
17. zabezpečuje financování úhrad nákladů na záchranné a likvidační práce při řešení mimořádných událostí a krizových situací, v návaznosti na ustanovení zákona č. 12/2002 Sb., o státní pomoci při obnově území postiženého živelní nebo jinou pohromou (zákon o státní pomoci při obnově území), ve znění pozdějších předpisů,
18. zabezpečuje a zpracovává podklady pro vedení správního řízení v oblasti krizového řízení podle krizového zákona, v oblasti hospodářských opatření pro krizové stavy podle zákona č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, v oblasti integrovaného záchranného systému podle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje ukládání pokut, poskytování náhrad za omezení vlastnického nebo užívacího práva, poskytnutí věcné a osobní pomoci a řešení náhrad škod,
19. zabezpečuje další činnosti v oblasti ochrany utajovaných informací dle pokynu Bezpečnostního ředitele,
20. spolurozhoduje se Státním úřadem pro jadernou bezpečnost o změnách zařízení nebo jiných technických nebo organizačních změnách ovlivňujících vnější havarijní plán v souladu s ustanovením zákona o mírovém využívání jaderné energie a ionizujícího záření (atomový zákon),
21. spolurozhoduje se Státním úřadem pro jadernou bezpečnost o změnách povolení ovlivňujících vnější havarijní plán,
22. projednává vazby vnitřního havarijního plánu pro jadernou bezpečnost a jeho změny na vnější havarijní plán,
23. přijímá a eviduje informace držitele povolení o skutečnostech souvisejících s radiační havárií nebo radiační nehodou, v rozsahu a způsobem stanoveným vnitřním havarijním plánem,
24. přijímá a eviduje informace držitele povolení k přepravám podle § 9 odst. 1 písm. m) atomového zákona o vzniku nebo podezření na vznik radiační havárie a o skutečnostech souvisejících, v rozsahu a způsobem stanoveným havarijním řádem, podílí a účastní se zajištění havarijní připravenosti zóny havarijního plánování (včetně přijímání a zpracování podkladů od držitele povolení).

**Oddělení prevence kriminality**

***Samostatná působnost:***

1. zajišťuje výkon funkce manažera prevence kriminality za účelem koordinace a metodické činnosti v oblasti prevence kriminality v podmínkách kraje,
2. zajišťuje výkon funkce krajského protidrogového koordinátora za účelem koordinace a metodické činnosti v oblasti závislostního chování v podmínkách kraje,
3. zpracovává a vyhodnocuje strategické dokumenty kraje v oblasti prevence kriminality a protidrogové politiky kraje,
4. podílí se na tvorbě a připomínkovém řízení metodických a koncepčních materiálů na národní úrovni,
5. spolupracuje s ústředními orgány státní správy, především Ministerstvem vnitra, s Republikovým výborem pro prevenci kriminality a Úřadem vlády ČR, s Radou vlády pro koordinaci protidrogové politiky, krajským ředitelstvím policie, orgány samosprávy, neziskovým a zájmovými sdruženími v uvedených oblastech,
6. zajišťuje a usměrňuje činnost odborných pracovníků obcí s rozšířenou působností, obcí, neziskového sektoru a dalších organizací v oblasti prevence kriminality a protidrogové politiky na území kraje,
7. průběžně mapuje, soustřeďuje a vyhodnocuje informace o vývoji kriminality v kraji a navrhuje opatření ke zlepšení stávající situace,
8. realizuje celokrajské projekty prevence kriminality s cílem snížit trestnou činnost na území kraje,
9. podává žádosti o dotace do jednotlivých dotačních titulů, přidělené dotace efektivně a hospodárně využívá a v souladu s platnou legislativou vede potřebné účetnictví,
10. zpracovává každoročně Program prevence kriminality Středočeského kraje a Výroční zprávu o stavu drog ve Středočeském kraji,
11. síťuje na vertikální úrovni instituce, samosprávy měst a obcí v oblasti prevence kriminality a protidrogové politiky,
12. zajišťuje odborné vzdělávání pro koordinátory prevence kriminality obcí, místní protidrogové koordinátory, odbornou i širokou veřejnost v oblasti prevence kriminality a protidrogové politiky kraje,
13. zpracovává podklady a sleduje efektivní využití finančních prostředků určených na protidrogovou politiku kraje,
14. zveřejňuje aktivity v kraje v oblasti prevence kriminality a protidrogové politiky.“.
15. V článku 28 nově nazvaném Odbor majetku se stávající náplň činnosti oddělení nakládání s majetkem v oblasti samostatné působnosti doplňuje o tyto činnosti:

„j) provádí pasportizace majetku kraje napříč příspěvkovými organizacemi kraje a ostatními podřízenými organizacemi a organizačními útvary kraje,

k) sleduje využitelnost a vytíženost jednotlivých objektů a identifikuje potencionální přesuny mezi organizacemi kraje, případně navrácení majetku zpět zřizovateli,

l) nastavuje a zavádí procesy související s metodou BIM,

m) vytváří informační digitální model budov,

n) definuje cíle, vytváří projekty ve formě BIM modelů,

o) vyvíjí a implementuje standardy BIM,

p) plně doprovází probíhající projekty,

q) zabývá se přípravou odhadů a provozních charakteristik,

r) vypočítá množství surovin a zdrojů použitých při stavbě, údržbě, demontáži,

s) sleduje snižování stavebních nákladů.

V oblasti energetického managementu

1. plní úkoly v oblasti energetické politiky kraje,
2. zajišťuje agendu Územní energetické koncepce Středočeského kraje včetně Akčního plánu,
3. vede agendu systému managementu hospodaření s energií pro kraj podle normy ČSN EN ISO 50001,
4. zajišťuje agendu energetického manažera kraje,
5. organizuje přípravu návrhů energeticky úsporných opatření,
6. provádí ekonomické a technické hodnocení energeticky úsporných projektů,
7. koordinuje hromadné nákupy energií,
8. připravuje podklady k cenám energií, zpracovává analýzy k cenám energií,
9. připravuje a metodicky koordinuje projekty EPC v oblasti energetiky,
10. vypracovává oponenturu energetických projektů a koncepcí v rámci kraje,
11. odpovídá za informační systém energetického managementu (analýza a kontrola věrohodnosti dat uložených v informačním systému),
12. koordinuje a metodicky vede energetické manažery krajem zřízených a založených organizací a dotčených osob v oblasti energetiky (dohled nad kontrolními procesy, dohled nad specifikací ukazatelů energetické náročnosti apod.),
13. zajišťuje plánování, výcvik dovedností a realizaci školení v oblasti energetiky všech dotčených osob,
14. zajišťuje metodiku úplnosti souboru měřičů energií pro jednotlivá energetická hospodářství,
15. sleduje energetickou legislativu ČR, EU– zákony, vyhlášky, nařízení,
16. zajišťuje v souladu se zákonem č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů, zpracování energetických auditů a průkazů energetické náročnosti budov,
17. zajišťuje v souladu se zákonem č. 165/2012 Sb., o podporovaných zdrojích energie a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, podporu obnovitelných zdrojů energie, záruky původu elektřiny z obnovitelných zdrojů a postup v případě aukcí,
18. komunikuje s orgány státní správy ve věcech energetické politiky.

Podle zákona č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), ve znění pozdějších předpisů, provádí činnosti v oblastech elektroenergetiky, plynárenství, teplárenství. Jedná se zejména o činnosti:

* spojené s dodávkou poslední instance,
* zajišťování licencovaných činností,
* měření energií,
* připojování zdrojů,
* výkaznictví.“.

1. V článku 32 náplň činnosti oddělení regionálního rozvoje v Odboru územního plánování a stavebního řádu nově zní:

„**Oddělení regionálního rozvoje**

***Samostatná působnost:***

a) účastní se přípravy nového programového období 2021 – 2027, a to prostřednictvím aktivní účasti v pracovních skupinách či komisích MMR a Asociace krajů ČR,

b) zaštiťuje Regionální akční plán pro území kraje, Krajskou surovinovou politiku a další a zajišťuje jejich aktualizace a realizace,

c) vyjadřuje se na základě podkladů z Odboru majetku a hospodářské správy k dalšímu využití nemovitého majetku ve vlastnictví kraje,

d) komunikuje s partnery v území za účelem rozvoje kraje,

e) zajišťuje mapování absorpční kapacity v kraji pro potřeby programů EU, národních a krajských programů a dalších,

f) napomáhá koordinaci projektových záměrů kraje za účelem zvýšení synergického efektu projektů,

g) spolupracuje s MMR na tvorbě, aktualizacích a realizaci Strategie regionálního rozvoje ČR, Koncepce rozvoje venkova a Národní strategie regenerace brownfieldů,

h) mapuje aktivity místních akčních skupin a místních akčních plánů,

i) spoluvytváří podmínky pro rozvoj municipalit, spolupracuje s obcemi s rozšířenou působností, s mikroregiony a jinými subjekty podporujícími rozvoj regionu, podporuje meziobecní spolupráci,

j) zajišťuje aktivity v oblasti prezentace investičních příležitostí,

k) realizuje akce na podporu efektivního, vyváženého a udržitelného rozvoje kraje,

l) zajišťuje funkci sekretariátu Regionální stálé konference a činnosti s tím spojené,

m) podílí se na realizaci projektů kraje v oblasti regionálního rozvoje,

n) realizuje ve spolupráci se Středočeským inovačním centrem aktivity na podporu inovačního prostředí v kraji,

o) koordinuje projekty v lokalitách bývalých vojenských výcvikových prostorů Mladá a Ralsko,

p) provádí v rámci zajištění činnosti regionální brownfieldové jednotky mapování brownfieldů na území kraje, nabídky pro investory, vzdělávání a propagaci problematiky brownfieldů a poradenství pro veřejnou správu i soukromý sektor,

q) zajišťuje Strategii rozvoje územního obvodu Středočeského kraje, poskytuje výstupy k připomínkování Odboru řízení dotačních projektů,

r) spolupracuje na Regionální inovační strategii Středočeského kraje s Odborem řízení dotačních projektů,

s) poskytuje základní poradenství v oblasti tvorby strategických dokumentů, a to zejména pro územní samosprávné celky,

t) koordinuje strategické dokumenty na úrovni úřadu,

u) vyjadřuje se k projektovým záměrům kraje ve vztahu k naplňování strategických dokumentů a navrhuje jejich prioritu,

v) monitoruje a podílí se na přípravě strategickýc dokumentů, koncepcí a akčních plánů kraje,

w) připomínkuje a provádí sběr připomínek ke všem strategickým dokumentům na státní, ministerské i mezikrajské úrovni, je-li k tomu vyzváno,

x) koordinuje soulad strategií územně samosprávných celků se strategií kraje a státu.

***Přenesená působnost:***

a) zajišťuje na základě zákonného zmocnění či dohody s ústředním správním orgánem či jeho organizační složkou pomoc/vlastní administraci národního/ch regionálního/ch programu/ů, (Radonový program ČR, Zajištění bydlení azylantů na území ČR apod.),

b) podílí se na distribuci a sběru detektorů určených k vyhledávání staveb s vyšší úrovní ozáření z přírodních radionuklidů v jejich vnitřním ovzduší ve spolupráci se SÚJB,

c) předává výsledky měření radonu majitelům staveb a informuje je o podmínkách získání dotace na snížení ozáření z radionuklidů ve vnitřním prostředí staveb,

d) přijímá žádosti o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na zjištění rizika vyplývajícího z přítomnosti radonu a jeho produktů přeměny ve vnitřním ovzduší staveb, na přijetí opatření ke snížení ozáření z přírodních radionuklidů ve vnitřním ovzduší staveb a opatření ke snížení obsahu přírodních radionuklidů v pitné vodě určené pro veřejné zásobování,

e) podílí se na kontrole účinnosti prováděných opatření na ochranu zdraví obyvatelstva před ozářením z přírodních radionuklidů ve spolupráci se SÚJB,

f) koordinuje aktivity spojené s výkonem agendy Fondu solidarity,

g) podílí se na koordinaci činností při obnově území po živelní či jiné pohromě ve spolupráci s MMR,

h) zajišťuje agendu Digitální technické mapy pro území kraje v souladu se zákonem č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 393/2020 Sb., o digitální technické mapě kraje, a dalšími souvisejícími právními předpisy,

i) zajišťuje správu informačního systému Digitální technické mapy pro území kraje a výkon pravomoci správce nad uživateli.“.

1. Za článek 34 se vkládá nový článek 35, který zní:

„Článek 35

Bezpečnostní ředitel

Podle § 5 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje ochranu utajovaných informací u úřadu v oblasti personální bezpečnosti, administrativní bezpečnosti, fyzické bezpečnosti, bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a v oblasti kryptografické ochrany, a to v rozsahu povinností odpovědné osoby podle tohoto zákona s výjimkou povinností, které jsou vyhrazeny pouze odpovědné osobě ve smyslu § 67 a § 69 tohoto zákona.

Bezpečnostní ředitel zejména:

1. zajišťuje ochranu utajovaných informací, provádí pro statutární orgán opatření bezpečnostní prověrky I. stupně (Vyhrazené) a kontrolu dodržování povinností stanovených zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, v podmínkách úřadu,
2. zpracovává a vede přehled míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím včetně utajovaných informací Evropské unie, Organizace Severoatlantické smlouvy a utajovaných informací vyžadujících zvláštní režim nakládání, s uvedením stupně utajení, nebo které nelze vykonávat bez osvědčení o zvláštní odborné způsobilosti podle § 39 tohoto zákona,
3. písemně oznamuje Národnímu bezpečnostnímu úřadu (dále jen „NBÚ“) skutečnost, která může mít vliv na vydání nebo na platnost osvědčení fyzické osoby nebo osvědčení podnikatele,
4. zajišťuje vytvoření podmínek pro označování, evidenci, zapůjčování, ukládání, přepravu, další manipulaci a vyřazování utajované informace a utajované informace se zvláštním režimem nakládání v souladu s prováděcím právním předpisem,
5. zajišťuje provoz vládního utajeného spojení využívaného krajem a splnění podmínek fyzické bezpečnosti a režimových opatření lokálního pracoviště zřízeného u úřadu,
6. dohlíží, aby byl provozován jen informační systém, který je certifikován NBÚ a písemně schválen do provozu,
7. zastavuje provoz informačního systému, který nesplňuje podmínky stanovené v certifikační zprávě, a zajišťuje ochranu utajované informace v něm a informuje o těchto skutečnostech NBÚ,
8. zastavuje provoz komunikačního systému, který nesplňuje podmínky stanovené v projektu bezpečnosti komunikačního systému a informuje o této skutečnosti NBÚ,
9. vede evidenci fyzických osob, které mají přístup k utajované informaci, evidenci kryptografického materiálu, evidenci pracovníků kryptografické ochrany, evidenci provozní obsluhy kryptografického prostředku, evidenci kurýrů kryptografického materiálu a evidenci případů neoprávněného nakládání s utajovanou informací,
10. zajišťuje odbornou přípravu určených osob, spolupracuje s NBÚ na metodickém vedení a personální práci s určenými osobami,
11. zabezpečuje a vede spisy k navrhovaným osobám, u kterých je nezbytné seznamovat se s utajovanými informacemi, které nejsou součástí personálního spisu,
12. spolupracuje se zástupcem ředitele na tvorbě řídící dokumentace a metodiky procesního řízení úřadu a na koordinaci postupů ve věcech vyžadujících přímou spolupráci,
13. úzce spolupracuje s oddělením krizového řízení, které zabezpečuje další činnosti v oblasti ochrany utajovaných informací.“.

Dosavadní články 35 a 36 se označují jako články 36 a 37.

**Článek II**

Ostatní ustanovení Organizačního řádu, ve znění pozdějších opatření, nejsou tímto opatřením dotčena a zůstávají v platnosti beze změny.

**Článek III**

Toto opatření nabývá účinnosti dnem 1. 11. 2022.

V Praze dne 26. 10. 2022

Mgr. Jan Louška

ředitel Krajského úřadu Středočeského kraje

*podepsáno elektronicky*