****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Druh vnitřní normy: | **Řád** | |
| Číslo jednací: | **049887/2024/KUSK** | |
| Název: | **ORGANIZAČNÍ ŘÁD** | |
| Vazba na legislativu: | zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů  zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů  zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů | |
| Závazný pro: | zaměstnance Středočeského kraje zařazené do krajského úřadu | |
| Související vnitřní normy: | Bez vazby | |
| Klasifikace předpisu: | Interní předpis | |
| Odpovědná osoba: | vedoucí Odboru legislativně právního  vedoucí Odboru personálního | |
| Schváleno: | ředitelem krajského úřadu dne *dle elektronického podpisu* | |
| Účinnost od: | 1. 5. 2024 | Vyhlášeno: |
| Účinnost do: | Neomezena | |
| Přílohy: | Příloha: Organizační struktura | |
| Provedené změny: | Nový vnitřní předpis | |

Obsah

[**ČÁST PRVNÍ** 4](#_Toc158729504)

[**VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ** 4](#_Toc158729505)

[**Článek 1** 4](#_Toc158729506)

[**Úvodní ustanovení** 4](#_Toc158729507)

[**Článek 2** 4](#_Toc158729508)

[**Postavení a působnost úřadu** 4](#_Toc158729509)

[**Článek 3** 5](#_Toc158729510)

[**Informační povinnost úřadu** 5](#_Toc158729511)

[**Článek 4** 5](#_Toc158729512)

[**Organizační struktura úřadu** 5](#_Toc158729513)

[**Článek 5** 6](#_Toc158729514)

[**Zásady řízení úřadu** 6](#_Toc158729515)

[**Článek 6** 7](#_Toc158729516)

[**Členění organizačních jednotek úřadu** 7](#_Toc158729517)

[**Článek 7** 9](#_Toc158729518)

[**Obecné činnosti odborů** 9](#_Toc158729519)

[**Článek 8** 13](#_Toc158729520)

[**Vedoucí zaměstnanci úřadu** 13](#_Toc158729521)

[**Článek 9** 13](#_Toc158729522)

[**Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců úřadu** 13](#_Toc158729523)

[**Článek 10** 16](#_Toc158729524)

[**Oprávněné úřední osoby** 16](#_Toc158729525)

[**Článek 11** 16](#_Toc158729526)

[**Zastupování zaměstnanců** 16](#_Toc158729527)

[**Článek 12** 17](#_Toc158729528)

[**Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy** 17](#_Toc158729529)

[**Článek 13** 17](#_Toc158729530)

[**Podepisování dokumentů** 17](#_Toc158729531)

[**ČÁST DRUHÁ** 18](#_Toc158729532)

[**NÁPLNĚ ČINNOSTI JEDNOTLIVÝCH ODBORŮ** 18](#_Toc158729533)

[**Článek 14** 18](#_Toc158729534)

[**Odbor Kancelář hejtmanky** 18](#_Toc158729535)

[**Článek 15** 22](#_Toc158729536)

[**Odbor kontroly** 22](#_Toc158729537)

[**Článek 16** 24](#_Toc158729538)

[**Odbor personální** 24](#_Toc158729539)

[**Článek 17** 27](#_Toc158729540)

[**Odbor správní a krajský živnostenský úřad** 27](#_Toc158729541)

[**Článek 18** 32](#_Toc158729542)

[**Odbor legislativně právní** 32](#_Toc158729543)

[**Článek 19** 35](#_Toc158729544)

[**Odbor řízení dotačních projektů** 35](#_Toc158729545)

[**Článek 20** 38](#_Toc158729546)

[**Odbor dopravy** 38](#_Toc158729547)

[**Článek 21** 42](#_Toc158729548)

[**Odbor veřejné mobility** 42](#_Toc158729549)

[**Článek 23** 45](#_Toc158729550)

[**Odbor zdravotnictví** 45](#_Toc158729551)

[**Článek 24** 49](#_Toc158729552)

[**Odbor kultury a památkové péče** 49](#_Toc158729553)

[**Článek 25** 53](#_Toc158729554)

[**Odbor školství** 53](#_Toc158729555)

[**Článek 26** 67](#_Toc158729556)

[**Odbor bezpečnosti a krizového řízení** 67](#_Toc158729557)

[**Článek 27** 71](#_Toc158729558)

[**Odbor informatiky** 71](#_Toc158729559)

[**Článek 28** 74](#_Toc158729560)

[**Odbor majetku** 74](#_Toc158729561)

[**Článek 29** 77](#_Toc158729562)

[**Odbor hospodářské správy** 77](#_Toc158729563)

[**Článek 30** 81](#_Toc158729564)

[**Odbor životního prostředí a zemědělství** 81](#_Toc158729565)

[**Článek 31** 95](#_Toc158729566)

[**Odbor sociálních věcí** 95](#_Toc158729567)

[**Článek 32** 99](#_Toc158729568)

[**Odbor finanční** 99](#_Toc158729569)

[**Článek 33** 104](#_Toc158729570)

[**Odbor územního plánování a stavebního řádu** 104](#_Toc158729571)

[**Článek 34** 107](#_Toc158729572)

[**Oddělení digitalizace** 107](#_Toc158729573)

[**Článek 35** 108](#_Toc158729574)

[**Oddělení interního auditu** 108](#_Toc158729575)

[**Článek 36** 109](#_Toc158729576)

[**Bezpečnostní ředitel** 109](#_Toc158729577)

[**ČÁST TŘETÍ** 110](#_Toc158729578)

[**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ** 110](#_Toc158729579)

[**Článek 37** 110](#_Toc158729580)

[**Změna obecně závazných právních předpisů** 110](#_Toc158729581)

[**Článek 38** 110](#_Toc158729582)

[**Zrušovací ustanovení a účinnost** 110](#_Toc158729583)

Středočeský kraj

Krajský úřad

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD**

**KRAJSKÉHO ÚŘADU STŘEDOČESKÉHO KRAJE**

Na základě § 69 odst. 2 písm. f) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o krajích“), vydávám tento organizační řád Krajského úřadu Středočeského kraje (dále jen „organizační řád“):

**ČÁST PRVNÍ**

**VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

Organizační řád stanoví zásady činnosti a řízení Krajského úřadu Středočeského kraje (dále jen „úřad“), náplně činností všech organizačních útvarů, které úřad tvoří, jejich vzájemné vztahy a organizační strukturu. Vztahuje se na všechny zaměstnance Středočeského kraje zařazené do úřadu.

**Článek 2**

**Postavení a působnost úřadu**

1. Úřad je orgánem Středočeského kraje (dále jen „kraj“), jeho postavení a působnost upravuje zákon o krajích a další obecně závazné právní předpisy.
2. Úřad plní v samostatné působnosti úkoly uložené mu Zastupitelstvem Středočeského kraje (dále jen „Zastupitelstvo“), Radou Středočeského kraje (dále jen „Rada“) a hejtmankou Středočeského kraje (dále jen „hejtmanka“); napomáhá činnosti výborů Zastupitelstva a komisí Rady. Provádí řízení o právech a povinnostech fyzických a právnických osob ve věcech svěřených v samostatné působnosti k rozhodování orgánům kraje.
3. Úřad plní v přenesené působnosti úkoly svěřené kraji ve státní správě, s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny Zastupitelstvu, Radě nebo zvláštnímu orgánu kraje.
4. Úřad spolupracuje s orgány veřejné správy při zabezpečování úkolů v samostatné i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, sociální a zdravotní péče, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, řešení ekologických problémů, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku. Úřad je oprávněn požadovat bezplatné poskytnutí údajů a informací od státních orgánů pro výkon svých působností a projednání opatření dotýkajících se jeho úkolů v samostatné působnosti.

**Článek 3**

**Informační povinnost úřadu**

1. Úřad zřídil a provozuje digitální úřední desku veřejnosti trvale přístupnou, a to i způsobem umožňujícím dálkový přístup, na níž jsou zveřejňovány dokumenty, jejichž zveřejnění úřadu ukládají obecně závazné právní předpisy.
2. Úřad zabezpečuje zveřejňování právních předpisů kraje ve Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů. Rovněž zabezpečuje vedení internetových stránek kraje na adrese www.stredoceskykraj.cz a obsah jejich částí průběžně aktualizuje.
3. Úřad zveřejňuje písemnosti a informace o činnosti orgánů kraje způsobem v místě obvyklým a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

**Článek 4**

**Organizační struktura úřadu**

1. Úřad tvoří ředitel, který stojí v čele úřadu a je zaměstnancem kraje, a zaměstnanci kraje zařazení do krajského úřadu. Úřad se člení na odbory a samostatná oddělení. Odbory se dále vnitřně člení na nižší organizační stupně – oddělení. Odborem se v textu rozumí i samostatné oddělení, pokud není uvedeno jinak.
2. Ředitel má dva zástupce ředitele. Zástupce ředitele pro oblast investic a veřejných zakázek, který vykonává funkci v pracovním poměru a v rámci své řídící činnosti odpovídá zejména za oblast veřejných zakázek a investic, je určen prvním zástupcem ředitele a zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu. Druhý zástupce ředitele je stanoven z řad vedoucích odborů a vykonává tyto funkce souběžně. Druhý zástupce ředitele zastupuje ředitele v plném rozsahu v případě současné nepřítomnosti ředitele a prvního zástupce ředitele.
3. Ředitel a první zástupce ředitele řídí v přímé řídící působnosti svůj společný sekretariát a další stanovené zaměstnance.
4. Součástí každého odboru, případně samostatného oddělení, je zpravidla sekretariát, v němž jsou zařazeni zaměstnanci přímo podřízení vedoucímu odboru nebo samostatného oddělení, např. asistentky a ekonomové.

5. V přímé řídící působnosti ředitele jsou:

* Odbor Kancelář hejtmanky,
* Odbor kontroly,
* Odbor personální,
* Odbor správní a krajský živnostenský úřad,
* Odbor legislativně právní,
* Odbor řízení dotačních projektů,
* Odbor dopravy,
* Odbor veřejné mobility,
* Odbor zdravotnictví,
* Odbor kultury a památkové péče,
* Odbor školství,
* Odbor bezpečnosti a krizového řízení,
* Odbor informatiky,
* Odbor majetku,
* Odbor hospodářské správy,
* Odbor životního prostředí a zemědělství,
* Odbor sociálních věcí,
* Odbor finanční,
* Odbor územního plánování a stavebního řádu,
* Oddělení digitalizace,
* Oddělení interního auditu.

6. Ředitel dále zřizuje funkci „Bezpečnostního ředitele“ úřadu[[1]](#footnote-1) a funkci „Pověřence pro ochranu osobních údajů“[[2]](#footnote-2) které jsou mu přímo podřízeny.

7. Grafické schéma organizační struktury úřadu je uvedeno v příloze tohoto organizačního řádu.

**Článek 5**

**Zásady řízení úřadu**

1. V úřadu je zavedena liniová organizační struktura, ve spojitosti s projektovým řízením je uplatňována maticová organizační struktura.
2. V rámci liniové organizační struktury má každý zaměstnanec pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, který ho řídí, ukládá mu pracovní úkoly a kontroluje jeho činnost a jemuž je za svou pracovní činnost odpovědný.
3. V rámci projektového řízení evidovaných projektů jsou určení zaměstnanci dočasně a částečně vyjímáni z liniové organizační struktury a začleňováni do maticové organizační struktury projektu. Pro liniové činnosti jsou tito zaměstnanci podřízeni svému liniovému vedoucímu zaměstnanci, pro projektové činnosti jsou podřízeni příslušnému projektovému manažerovi, případně vedoucímu oddělení/odboru, ve kterém je projekt realizován. Organizační struktura projektu je zakotvena v plánu projektu.
4. Nadřízení dle odstavce 2 a 3 tohoto článku zaměstnance řídí, ukládají mu pracovní úkoly, kontrolují jeho činnost a hodnotí ho. Zaměstnanec je jim za svou pracovní činnost odpovědný.
5. Obdrží-li zaměstnanec pracovní úkol od ředitele nebo žádost o informaci od člena Zastupitelstva ve smyslu § 34 odst. 1 písm. c) zákona o krajích, je povinen o tom neprodleně informovat svého nadřízeného vedoucího zaměstnance, jakož i o způsobu, jakým byl pracovní úkol vyřízen nebo požadovaná informace poskytnuta.
6. Spory vzniklé mezi odbory při zabezpečování pracovních úkolů řeší společně vedoucí příslušných odborů především dohodou, a to případně za účasti ředitele. Nedojde-li k dohodě, rozhoduje o sporu ředitel. Spory mezi odděleními a mezi zaměstnanci zařazenými v odboru řeší vedoucí odboru.
7. Všechny odbory mají povinnost spolupracovat v rozsahu jim svěřené působnosti a vzájemně se informovat, zejména při přípravě komplexních stanovisek úřadu. Jsou oprávněny požadovat informace a odborné posudky od příslušných odborů a navrhovat řediteli týmová řešení zvlášť závažných úkolů přesahujících rámec působnosti vlastního odboru. Přípravu závazných souhrnných stanovisek, přesahujících působnosti jednoho odboru, koordinuje ředitel nebo jím pověřený zástupce ředitele.
8. V případě evidovaných projektů vedoucí odborů úzce spolupracují s Odborem řízení dotačních projektů nebo příslušnými projektovými manažery v oblasti alokace zdrojů pro realizaci projektů. Zařazení pracovníka do projektového týmu nesmí být na úkor jeho činnosti jako oprávněné úřední osoby, pověřené vedením správních řízení. Sporné případy či přetěžování zaměstnanců řeší vedoucí zaměstnanec věcně příslušného odboru ve spolupráci s vedoucím Odboru řízení dotačních projektů a projektovým manažerem. Nedojde-li ke shodě, je požádán o rozhodnutí ředitel nebo jím pověřený zástupce ředitele.
9. Projektoví manažeři mají povinnost plánovat, řídit a hodnotit činnost členů projektového týmu bez ohledu na jejich liniové zařazení. Vztahy podřízenosti/nadřízenosti jednotlivých členů projektového týmu jsou definovány projektovou organizační strukturou uvedenou v plánu projektu.
10. Povinností každého odboru je vykonávat kontrolu činnosti právnických osob a organizačních složek zřízených nebo založených krajem v rozsahu vymezené působnosti. Komplexní a tematické kontroly činností úřadu koordinuje podle pokynů ředitele oddělení interního auditu.
11. V případě potřeby mohou být ředitelem ustanoveny poradní orgány, komise nebo pracovní skupiny, řešící úkoly stanovené ředitelem.

**Článek 6**

**Členění organizačních jednotek úřadu**

1. Odbor Kancelář hejtmanky (KHT) se člení na tato oddělení:

* oddělení Sekretariát hejtmanky (KHTSH),
* oddělení tiskové a PR (KHTTP),
* oddělení organizační (KHTOR),
* oddělení zahraniční spolupráce a protokolu (KHTSP).

2. Odbor kontroly (KON) se člení na tato oddělení:

* oddělení přezkumu hospodaření obcí (KONHO),
* oddělení kontroly příspěvkových organizací (KONPO),
* oddělení kontroly dotačních titulů (KONDT).

3. Odbor personální (OPE) se člení na tato oddělení:

* oddělení personální a mzdové (OPEPM),
* oddělení vzdělávání a personálního rozvoje (OPEVR).

4. Odbor správní a krajský živnostenský úřad (OSŽ) se člení na tato oddělení:

* oddělení přestupků a správních agend (OSŽPS),
* oddělení občanských agend (OSŽOA),
* oddělení krajského živnostenského úřadu (OSŽŽÚ).

5. Odbor legislativně právní (OLP) se člení na tato oddělení:

* oddělení legislativní (OLPLE),
* oddělení právní (OLPPR),
* oddělení stížností (OLPST).

6. Odbor řízení dotačních projektů (ŘDP) se člení na tato oddělení:

* oddělení přípravy a realizace projektů (ŘDPRP),
* oddělení skupinových projektů (ŘDPSP),
* oddělení dotací a přípravy strategických projektů (ŘDPPP).

7. Odbor dopravy (DOP) se člení na tato oddělení:

* oddělení pozemních komunikací (DOPPK),
* oddělení dopravně správních agend (DOPSA),
* oddělení silniční dopravy (DOPSD).

8. Odbor veřejné mobility (OVM) se člení na tato oddělení:

* oddělení veřejné dopravy (OVMVD),
* oddělení regionální infrastruktury (OVMRI),
* oddělení koncepce rozvoje a provozu dopravní obslužnosti (OVMDO).

9. Odbor zdravotnictví (ZDR) se člení na tato oddělení:

* oddělení správy zdravotní péče (ZDRZP),
* oddělení ekonomicko investiční – majetkové (ZDREM).

10. Odbor kultury a památkové péče (KUL) se člení na tato oddělení:

* oddělení dotací a ekonomiky (KULDE),
* oddělení památkové péče (KULPP),
* oddělení cestovního ruchu a koncepcí (KULCK),
* oddělení podpory organizací (KULPO).

11. Odbor školství (ŠKS) se člení na tato oddělení:

* oddělení správní a organizační (ŠKSSO),
* oddělení koncepce a rozvoje školství (ŠKSKR),
* oddělení financování a rozpočtu školství (ŠKSFR),
* oddělení mládeže a sportu (ŠKSMS).

12. Odbor bezpečnosti a krizového řízení (OBŘ) se člení na tato oddělení:

* oddělení vnitřní a kybernetické bezpečnosti (OBŘVK),
* oddělení krizového řízení (OBŘKŘ),
* oddělení prevence kriminality (OBŘPK).

13. Odbor informatiky (INF) se člení na tato oddělení:

* oddělení správy aplikací a sítě (INFAS),
* oddělení podpory a provozu (INFPP),
* oddělení strategického rozvoje a podpory eGOV (INFSR).

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

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

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

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

16. Odbor životního prostředí a zemědělství (OŽP) se člení na tato oddělení:

* oddělení vodního hospodářství (OŽPVH),
* oddělení zemědělství a lesnictví (OŽPZL),
* oddělení ochrany ovzduší (OŽPOO),
* oddělení ochrany přírody a krajiny (OŽPOP),
* oddělení nakládání s odpady (OŽPOD),
* oddělení posuzování vlivů na životní prostředí (OŽPŽP),
* oddělení řízení projektů v oblasti životního prostředí (OŽPŘP),
* oddělení jednotného environmentálního stanoviska (OŽPES).

17. Odbor sociálních věcí (SOC) se člení na tato oddělení:

* oddělení koncepce a metodiky sociálních služeb (SOCKO),
* oddělení ekonomiky v sociální oblasti (SOCEK),
* oddělení sociální práce a registrace (SOCPR),
* oddělení sociálně-právní ochrany dětí (SOCOD).

18. Odbor finanční (FIN) se člení na tato oddělení:

* oddělení rozpočtu (FINRO),
* oddělení účetnictví a výkaznictví (FINÚV),
* oddělení daní a poplatků (FINDP),
* oddělení controllingu a podpory příspěvkových organizací (FINPO).

19. Odbor územního plánování a stavebního řádu (ÚSŘ) se člení na tato oddělení:

* oddělení územního plánování (ÚSŘÚP),
* oddělení stavebního řádu (ÚSŘSŘ),
* oddělení regionálního rozvoje (ÚSŘRR).

20. Oddělení digitalizace (ŘÚDIG) – dále se nečlení.

21. Oddělení interního auditu (ŘÚOIA) – dále se nečlení.

**Článek 7**

**Obecné činnosti odborů**

1. Obecnými činnostmi odborů jsou v rámci jejich působnosti zejména:
   1. plnění úkolů v samostatné působnosti uložené úřadu Radou nebo Zastupitelstvem,
   2. rozhodování v samostatné působnosti v případech stanovených zákonem o krajích nebo zvláštním zákonem,
   3. poskytování informací, dat a podkladů potřebných pro činnosti a rozhodování orgánů kraje, státních orgánů a orgánů obcí,
   4. příprava a zabezpečování podkladů pro jednání Rady a zasedání Zastupitelstva,
   5. poskytování pomoci a informací výborům Zastupitelstva, komisím Rady a členům Rady a Zastupitelstva,
   6. příprava podkladů pro projednání žádostí občanů Zastupitelstvem nebo Radou,
   7. zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a kraje a právních předpisů kraje, případně součinnost při jejich zpracování v rozsahu působnosti odboru, včetně zajištění jejich souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy a včetně případného zpracování návrhů na jejich aktualizaci nebo na jejich jiné úpravy, kontrola dodržování vnitřních předpisů úřadu a kraje a právních předpisů kraje v rámci působnosti odboru,
   8. zabezpečení dodržování obecně závazných právních předpisů v rámci působnosti odboru, vyhodnocení aplikace obecně závazných právních předpisů v praxi, monitorování problémů, podávání podnětů příslušným orgánům státní správy k jejich řešení, poskytování jiných zobecněných informací či souhrnných údajů, zpracování návrhu zásadních a doporučujících připomínek k návrhům obecně závazných právních předpisů nebo k návrhům materiálů nelegislativní povahy a jejich předání Odboru legislativně právnímu (oddělení legislativnímu) a poskytnutí součinnosti tomuto odboru v rámci vnějších připomínkových řízení v souladu s Legislativními pravidly vlády,
   9. vyřizování stížností, oznámení, podnětů a petic v rozsahu působnosti odboru v souladu s platnými obecně závaznými předpisy a dle Pravidel stanovených Radou,
   10. ochrana svěřeného majetku a materiálně-technických prostředků a pomůcek, spolupráce při inventarizaci majetku,
   11. ochrana údajů podléhajících povinnosti mlčenlivosti, jakož i vědecko-technických a ekonomických informací, ochrana osobních údajů a plnění povinností v rozsahu působnosti odboru podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
   12. poskytování informací na základě žádosti v rámci působnosti odboru podle platných obecně závazných právních předpisů, např. zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „informační zákon“), včetně:

* rozhodování o odmítnutí žádosti nebo její části, návrh rozhodnutí předloží odbory nejpozději tři pracovní dny před uplynutím lhůty k vyřízení žádosti podle informačního zákona k posouzení Odboru legislativně právnímu,
* rozhodování o odvolání proti rozhodnutí obcí a jejich orgánů podle § 16 odst. 3 informačního zákona,
* rozhodování o stížnosti na postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle § 16a informačního zákona,
  1. zajišťování samostatně nebo ve spolupráci s Odborem legislativně právním zadávání veřejných zakázek transparentním a nediskriminačním postupem v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon o zadávání veřejných zakázek“), ve znění pozdějších předpisů, a vnitřním předpisem kraje,
  2. příprava podkladů pro koncepční dokumenty kraje, např. Program rozvoje územního obvodu Středočeského kraje, a k zabezpečení realizace a cílů stanovených v programových dokumentech kraje a strategických dokumentech EU a ČR,
  3. spolupráce na přípravě a realizaci strategických rozvojových a dalších projektů kraje,
  4. shromažďování údajů a zpracování příslušných statistik,
  5. příprava na řešení a spolupráce při řešení mimořádných a krizových situací,
  6. zajišťování činností informačního managementu v rozsahu dle rozhodnutí ředitele,
  7. zveřejňování dokumentů a informací na intranetu úřadu a webových stránkách kraje a jejich aktualizace,
  8. vyřizování provozní, ekonomické, personální a mzdové agendy v působnosti odboru,
  9. vydávání výkladových stanovisek k metodikám, jejichž zpracování je vymezeno v rámci specifických činností odboru,
  10. zpracování speciální metodiky ve vztahu k majetku kraje, který má odbor ve své správě,
  11. zabezpečování zpracování návrhů smluv a jejich změn, evidování smluv a jejich změn v IS GINIS, provádění finanční kontroly před vznikem závazku nebo nároku v IS GINIS, zabezpečování uzavírání smluv a jejich změn, zveřejňování smluv a jejich změn v registru smluv a na úřední desce úřadu a předání smluv a jejich změn k archivaci do spisovny úřadu,
  12. zpracování objednávek a evidování objednávek v IS GINIS, provádění finanční kontroly před vznikem závazku v IS GINIS, zveřejňování objednávek v registru smluv a předání objednávek k archivaci do spisovny úřadu,
  13. zajišťování úkolů vyplývajících ze zákona o krajském referendu dle věcné působnosti odboru (Radě předkládá návrh přípravného výboru na konání krajského referenda věcně příslušný odbor ve vztahu ke znění otázky, popřípadě otázek, navržených k rozhodnutí v krajském referendu, podílení se na organizačním zabezpečení přebírání zápisů místních komisí o výsledku hlasování v krajském referendu),
  14. zabezpečování úkolů vyplývajících ze zákona o základních registrech,
  15. zaškolování nově nastupujících zaměstnanců, případně dalších stávajících zaměstnanců, kteří se vracejí z mateřské nebo rodičovské dovolené, z dlouhodobé pracovní neschopnosti nebo přecházejí na jiné pracovní místo v rámci úřadu, pokud o zaškolení tito další zaměstnanci přímého nadřízeného požádají.

2. Odbory jsou povinny spolupracovat v rozsahu své působnosti a vzájemně se informovat, zejména při přípravě komplexních stanovisek úřadu a kraje.

3. Obecnými činnostmi odborů, které souvisejí se zabezpečením činnosti úřadu v oblasti přenesené působnosti, spadajícími do věcné příslušnosti odboru jsou zejména:

* 1. přenesený výkon státní správy ve vymezených úsecích s výjimkou věcí, které patří do působnosti zvláštních orgánů kraje nebo jiných správních orgánů,
  2. provádění kontrol výkonu přenesené působnosti svěřené orgánům obcí včetně kontrol plnění uložených opatření a zajišťování jejich metodického vedení,
  3. zrušování usnesení, rozhodnutí a jiných opatření orgánu obce vydaných v přenesené působnosti v případech, kdy jsou tato v rozporu se zákony, jinými právními předpisy nebo v jejich mezích, též s usneseními vlády nebo směrnicemi ústředních správních orgánů v případech, nezjedná-li nápravu orgán, který je vydal,
  4. přezkoumání usnesení, rozhodnutí, platebních výměrů, exekučních příkazů a jiných opatření orgánů obcí vydaných v přenesené působnosti cestou řádných nebo mimořádných opravných prostředků,
  5. prošetřování postupu obecních úřadů při šetření stížnosti na základě žádosti ze strany stěžovatelů podle § 175 odst. 7 správního řádu,
  6. řešení přestupků ve vymezených úsecích podle zákona o přestupcích a podle zvláštních zákonů,
  7. rozhodování sporů z právních poměrů při poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci dle § 10b odst. 1 písm. b) č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“) v případech, kdy je smluvní stranou (veřejnoprávní smlouvy) obec nebo svazek obcí podle správního řádu,
  8. provádění dalších procesních úkonů podle správního řádu.

4. Obecnými činnostmi odborů, které souvisejí se zabezpečením činnosti úřadu v oblasti ekonomické, kontroly a veřejné podpory, jsou zejména:

* 1. příprava podkladů pro sestavení rozpočtu kraje a rozpočtového výhledu a vyhodnocení hospodaření podle pokynů oddělení rozpočtu,
  2. příprava a předávání podkladů pro sestavení plánů reprodukce majetku kraje se stanovením priorit jednotlivých akcí,
  3. vykonávání správy rozpočtu kraje v rámci příslušné kapitoly,
  4. plnění povinností v oblasti finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), a zvláštních obecně závazných právních předpisů,
  5. zpracování a včasné předání podkladů a informací pro účely stanovení a přiznání daně z přidané hodnoty, daně z nemovitých věcí a případně daně z nabytí nemovitosti Odboru finančnímu,
  6. správa a evidence pohledávek a závazků vzniklých při výkonu svěřené samostatné a přenesené působnosti v rámci působnosti odboru,
  7. předávání podkladů k právnímu vymáhání pohledávek kraje, které zajišťuje Odbor legislativně právní (oddělení právní) včetně součinnosti při obstarávání důkazních prostředků a listin, vznikla-li pohledávka v rámci působnosti odboru,
  8. spolupráce s Odborem řízení dotačních projektů při přípravě a realizaci projektů zařazených mezi evidované projekty,
  9. poskytování pomoci a kapacit zaměstnanců nezbytných pro přípravu a realizaci projektů,
  10. příprava a realizace veřejné finanční podpory z rozpočtu kraje v součinnosti s oddělením regionálního rozvoje,
  11. vyhodnocení veřejných finančních podpor a podpor de minimis v materiálech předkládaných do orgánů kraje,
  12. plnění registru žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory z prostředků kraje,
  13. předávání podkladů v rámci působnosti odboru finančnímu k rozhodnutí o uložení odvodů do rozpočtu kraje z důvodu porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 7 zákona o rozpočtových pravidlech,
  14. předávání podkladů v rámci působnosti odboru finančnímu k projednání správních deliktů v prvním stupni podle § 22b odst. 4 zákona o rozpočtových pravidlech.

5. Povinností každého věcně příslušného odboru ve vztahu k právnickým osobám založeným nebo zřízeným krajem nebo na kraj převedeným zvláštním zákonem je:

* 1. plnit úkoly související se zřizováním, činností, řízením a metodickým vedením těchto právnických osob,
  2. dodržovat pokyny Odboru finančního týkající se řízení, rozpočtu, financování a hospodaření příspěvkových organizací,
  3. vykonávat kontrolu jejich činnosti v rozsahu působnosti odboru a poskytovat součinnost Odboru kontroly, s výjimkou provádění veřejnosprávní finanční kontroly, která náleží do působnosti Odboru kontroly,
  4. vést aktuální evidenci organizací kraje a jejich kontaktních údajů,
  5. plnit další úkoly uložené Zastupitelstvem nebo Radou a vnitřními předpisy,
  6. vést věcnou evidenci finančního majetku – akcií a podílů v organizacích kraje.

6. Odbory jsou oprávněny požadovat informace a odborné posudky od ostatních odborů a navrhovat týmová řešení zvlášť závažných úkolů přesahujících rámec působnosti vlastního odboru.

7. V souladu se zákonem o krajích, zákonem o rozpočtových pravidlech, zákonem o zadávání veřejných zakázek a dalšími obecně závaznými právními předpisy a dalšími interními předpisy kraje a úřadu věcně příslušné odbory:

a) administrují dle platné směrnice o zadávání veřejných zakázek v plném rozsahu proces zadávání veřejných zakázek všemi typy zadávacího řízení, jejichž zadavatelem je kraj nebo příspěvková organizace v případě podlimitní či nadlimitní veřejné zakázky se složitým předmětem plnění, či jinak obtížně zadatelné veřejné zakázky požádá-li o to příspěvková organizace a zajišťují zpracování příslušných materiálů na jednání orgánů kraje,

b) zpracovávají pro potřeby orgánů kraje nebo ředitele přehledy o zamýšlených nebo realizovaných veřejných zakázkách, jejichž zadavatelem je kraj nebo příspěvková organizace.

Toto ustanovení neplatí pro Odbor personální, oddělení interního auditu, oddělení digitalizace, Odbor legislativně právní, Odbor Kancelář hejtmanky, Odbor bezpečnosti a krizového řízení, Odbor informatiky, Odbor finanční a Odbor správní a krajský živnostenský úřad, pro něž zajišťuje proces administrace veřejných zakázek včetně zakázek malého rozsahu Odbor hospodářské správy, pokud o to příslušný odbor nebo oddělení požádá.

8. Specifické působnosti odborů a oddělení, na která se odbory člení, jsou vymezeny v ČÁSTI DRUHÉ tohoto organizačního řádu.

**Článek 8**

**Vedoucí zaměstnanci úřadu**

1. Ředitel, zástupci ředitele, vedoucí odborů, vedoucí samostatných oddělení a vedoucí oddělení jsou vedoucími zaměstnanci úřadu.
2. Vedoucí odboru řídí a kontrolují činnost zaměstnanců zařazených do odboru na úseku samostatné i přenesené působnosti. Za kvalitu práce podřízených zaměstnanců odpovídají vedoucí odboru řediteli, případně zástupci ředitele. Vedoucím odboru se pro účely stanovení práv a povinností vedoucích zaměstnanců rozumí i vedoucí samostatného oddělení v přímé řídící působnosti ředitele.
3. Vedoucí oddělení řídí činnost oddělení a za plnění úkolů zajišťovaných oddělením odpovídá vedoucímu odboru.
4. Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců stanoví obecně zákoník práce, zákon o úřednících územních samosprávních celků, Pracovní řád a tento Organizační řád. Konkrétní práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců vyplývají z jejich pracovního zařazení a náplně činnosti.
5. V rámci organizační struktury úřadu je zařazen zaměstnanec, který není vedoucím zaměstnancem (garážmistr), je však oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim za tím účelem závazné pokyny.

**Článek 9**

**Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců úřadu**

1. Ředitel zejména:

1. odpovídá za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti vyplývajících ze zvláštních zákonů, instrukcí a směrnic ústředních orgánů, usnesení a opatření vlády,
2. odpovídá za koordinaci chodu vnitřní správy úřadu, za nastavení systému řízení lidských zdrojů, za personální práci a odbornou přípravu zaměstnanců a sociální rozvoj,
3. plní úkoly uložené mu Zastupitelstvem, Radou nebo hejtmankou,
4. vydává organizační řád, pracovní řád, spisový a skartační řád, bezpečnostní řád a další vnitřní předpisy úřadu, včetně jejich změn a doplňků a individuální řídící akty sloužící k realizaci řídících pravomocí,
5. určuje odbor, který provede řízení v případě, kdy jednání přestupce naplňuje znaky skutkových podstat více přestupků a k jejich projednání jsou věcně příslušné dva či více odborů,
6. odpovídá za organizování, řízení a zajištění přiměřenosti a účinnosti finanční kontroly a zavedení a udržování vnitřního kontrolního systému,
7. schvaluje střednědobý a roční plán interních auditů a rozhoduje o uložení doporučení z provedených interních auditů k realizaci,
8. schvaluje návrhy na zdokonalení řídicích, informačních a kontrolních systémů a materiálně-technického vybavení úřadu,
9. odpovídá za zkvalitňování řídicích, správních a ostatních činností úřadu, za ochranu utajovaných informací a za nastavení systému ochrany osobních údajů osob a zajištění plnění povinností úřadu podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
10. rozhoduje o závazných stanoviscích úřadu vyžádaných jinými orgány veřejné správy, a o zabezpečení úkolů a koncepčních opatření týkajících se výkonu státní správy v kraji,
11. rozhoduje o stanovení platu a odměn všem zaměstnancům, o náhradě škody způsobené zaměstnanci kraje zařazenými do úřadu,
12. určuje dobu čerpání dovolené, poskytuje pracovní volno a uděluje souhlas vedoucím odboru a zástupcům ředitele s pracovními cestami, uděluje souhlas zaměstnancům zařazeným do úřadu k zahraničním pracovním cestám v souladu s příslušným interním předpisem a k jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia při zaměstnání atd.,
13. odpovídá při řešení mimořádných a krizových situací a při vyhlášení krizového stavu za přizpůsobení činnosti úřadu činnosti krizového štábu,
14. předkládá Radě návrhy na jmenování a odvolání vedoucích odborů, jmenuje a odvolává vedoucí oddělení,
15. uděluje souhlas se jmenováním nebo odvoláním tajemníka obecního úřadu a tajemníka magistrátu,
16. je odpovědnou osobou podle § 2 písm. e) bod 7 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů,
17. kontroluje proces aplikace základních registrů a koordinuje aplikaci zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o základních registrech“), do pracovněprávních a dalších interních předpisů úřadu,
18. řídí a kontroluje práci zástupců ředitele a vedoucích jemu přímo podřízených odborů a samostatných oddělení,
19. uzavírá se Základní organizací Odborového svazu Státních orgánů a organizací Krajského úřadu Středočeského kraje kolektivní smlouvu a její dodatky,
20. plní další úkoly, stanoví-li tak zvláštní zákony, např. zákon o obcích, zákon o krajích, zákon o finanční kontrole, volební zákony aj.

2. Zástupce ředitele pro oblast investic a veřejných zakázek zejména:

1. vykonává koncepční a koordinační práci vytvářející předpoklady pro naplnění strategických cílů kraje v oblasti zadávání veřejných zakázek a investic,
2. odpovídá za řízení a zajištění procesu zadávání veřejných zakázek a investiční činnosti,
3. plní úkoly uložené mu ředitelem v rámci sjednaného druhu práce nebo na základě zvláštního pověření,
4. podílí se na tvorbě vnitřních předpisů, pravidel a zásad pro činnost úřadu.

3. Vedoucí odboru zejména:

1. odpovídá za organizaci práce, činnost a plnění úkolů jím řízeného odboru řediteli,
2. stanovuje a ukládá vedoucím oddělení a podřízeným zaměstnancům úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jejich práci a dává jim za tím účelem závazné pokyny,
3. navrhuje pracovní náplně vedoucích oddělení a podřízených zaměstnanců a určuje rozsah oprávnění svého podřízeného k jednání jménem odboru v jednotlivých případech,
4. zajišťuje spolupráci s ostatními odbory, odborné řízení a metodické vedení právnických osob, jejichž zakladatelem nebo zřizovatelem je kraj,
5. kontroluje výkon státní správy na svěřeném úseku, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů při činnosti odboru, právnických osob, jejichž zřizovatelem nebo zakladatelem je kraj,
6. odpovídá za správu rozpočtové kapitoly, hospodárnost a efektivnost vynakládání finančních prostředků a za hospodaření s materiálně-technickými prostředky vybavení pracovišť odboru,
7. zabezpečuje v rámci odboru v souladu s interními předpisy fungování vnitřního kontrolního systému a výkon řídící kontroly podle zákona o finanční kontrole v oblasti svěřené mu v rámci rozpočtu kraje na příslušný kalendářní rok; podává zástupci ředitele a řediteli informace o výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů, o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích v činnosti kraje a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě,
8. odpovídá za poskytování odborné pomoci výborům Zastupitelstva a komisím Rady,
9. vyžaduje v případě potřeby pomoc a spolupráci příslušných odborů při plnění úkolů odboru,
10. vyjadřuje se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru,
11. provádí periodické hodnocení jemu podřízených zaměstnanců,
12. navrhuje řediteli výši platu a odměn jemu podřízených zaměstnanců,
13. odpovídá za vedení evidence pracovní doby, čerpání dovolené a pracovního volna v souladu s vnitřními předpisy a kolektivní smlouvou,
14. navrhuje v rámci své působnosti opatření ke zlepšení činnosti úřadu,
15. odpovídá za aktuálnost určených osob v Registru práv a povinností,
16. odpovídá za administraci veřejných zakázek a zakázek malého rozsahu v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a v souladu s příslušnými vnitřními předpisy,
17. odpovídá za poskytování informací a údajů na vyžádání orgánů veřejné správy, fyzických a právnických osob, zejména dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
18. odpovídá za správu veřejné podpory z rozpočtu kraje, státního rozpočtu a fondů EU a za správnost údajů předávaných do centrálního registru podpor de minimis,
19. odpovídá za řádné zveřejnění smluv a objednávek v registru smluv a na úřední desce,
20. odpovídá za zpracování požadovaných údajů do výroční zprávy úřadu.

4. Vedoucí oddělení zejména:

1. řídí, kontroluje a hodnotí činnost zaměstnanců zařazených do oddělení a navrhuje vedoucímu odboru opatření k zlepšení jejich práce,
2. organizuje činnost oddělení při plnění pracovních úkolů oddělení a plnění opatření uložených vedoucím odboru,
3. zabezpečuje v rámci oddělení v souladu s interními předpisy fungování vnitřního kontrolního systému a výkon řídící kontroly podle zákona o finanční kontrole v oblasti svěřené mu v rámci rozpisu rozpočtu kraje na příslušný kalendářní rok; podává vedoucímu odboru informace o výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů, o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích v činnosti kraje a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě,
4. odpovídá za plnění úkolů oddělení, vyplývajících z náplně činnosti oddělení a uložených vedoucím odboru, a za realizaci opatření, přijatých ve vztahu k oddělení nebo zaměstnancům v oddělení vedoucím odboru,
5. odpovídá za vedení evidence pracovní doby, čerpání dovolené a pracovního volna v souladu s vnitřními předpisy a kolektivní smlouvou.

**Článek 10**

**Oprávněné úřední osoby**

Pro potřeby úřadu se za oprávněnou úřední osobu ve smyslu § 15 odst. 2 správního řádu, ve znění pozdějších předpisů a § 12 daňového řádu považují:

1. ředitel,
2. vedoucí odboru,
3. vedoucí oddělení,
4. zaměstnanci, kteří provádějí úkony ve správním řízení, vyplývající z jejich pracovní náplně,
5. zaměstnanci, kteří k tomu byli svým nadřízeným písemně pověřeni, ačkoliv nemají tuto činnost v pracovní náplni. Pověřený zaměstnanec odevzdá jedno vyhotovení Odboru personálnímu k založení do jeho osobního spisu.

2. Oprávněné úřední osoby příslušné v konkrétní věci jsou poznamenány ve spise.

**Článek 11**

**Zastupování zaměstnanců**

1. Zástupci ředitele zastupují ředitele na základě písemného pověření v oblastech, které jim ředitel vyhradí nebo na základě sjednaného druhu práce. Ředitele zastupují zástupci ředitele v rozsahu a po dobu ředitelem uděleného pověření.
2. Zástupce ředitele určí se souhlasem ředitele svého zástupce, který zastupuje zástupce ředitele v případě jeho nepřítomnosti v rozsahu určeném zástupcem ředitele.
3. Vedoucí odboru určí se souhlasem ředitele svého zástupce, který jej zastupuje v době jeho nepřítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností, kromě rozhodování věcí, které si vedoucí odboru vyhradil.
4. Vedoucí oddělení určí se souhlasem vedoucího odboru svého zástupce, který jej zastupuje v případě nepřítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností, kromě rozhodování věcí, které si vedoucí oddělení vyhradil.
5. O zastupování zaměstnanců zařazených v odboru rozhoduje jejich nejblíže nadřízený vedoucí zaměstnanec.
6. K určení zástupce vedoucího zaměstnance je nutný souhlas zaměstnance pověřeného zastupováním.
7. Zastupovaný i zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce. Zastupovaný je oprávněn výkon opatření svého zástupce pozastavit.
8. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se provede předání funkce písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

**Článek 12**

**Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy**

* 1. Úřad spolupracuje při výkonu samostatné působnosti s obecními úřady. Na požádání orgánů obcí jim poskytuje bezplatně údaje a informace potřebné pro výkon jejich působnosti a je oprávněn obdobně požadovat od nich údaje a informace potřebné pro výkon své působnosti.
  2. Úřad přezkoumává ve vztahu k obcím jimi vydaná správní rozhodnutí ve správním řízení, pokud není zákonem tato působnost svěřena zvláštnímu orgánu kraje nebo jinému správnímu orgánu, kontroluje jejich činnost a dodržování opatření vlády a poskytuje obcím odbornou a metodickou pomoc.
  3. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, sociální a zdravotní péče, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, řešení ekologických problémů kraje, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku. Úřad je oprávněn požadovat bezplatné poskytnutí údajů a informací od státních orgánů pro výkon svých působností a projednání opatření dotýkajících se jeho úkolů v samostatné působnosti. Je povinen na požádání bezplatně poskytovat údaje a informace pro výkon působnosti státních orgánů a podklady pro odvolací a kontrolní řízení.

**Článek 13**

**Podepisování dokumentů**

1. Zásady podepisování dokumentů a kompetence jednotlivých osob k podepisování stanoví Podpisový řád.
2. Ředitel je oprávněn podepisovat za úřad veškeré dokumenty, pokud z Podpisového řádu nevyplývá něco jiného.
3. Zástupci ředitele jsou oprávněni podepisovat dokumenty dle pověření ředitele, pokud z Podpisového řádu nevyplývá něco jiného.
4. Vedoucí odborů jsou oprávněni podepisovat dokumenty v rozsahu působnosti odboru, rozhodnutí a jiná opatření vydaná při výkonu státní správy svěřené zákonem úřadu, nerozhodne-li ředitel v odůvodněném případě jinak.
5. Zaměstnanci pověření zastupováním vedoucího odboru podepisují veškeré dokumenty za vedoucího odboru v době jeho nepřítomnosti vyjma těch, které si vedoucí odboru vyhradil.
6. Vedoucí oddělení podepisují dokumenty v rozsahu úkolů zabezpečovaných oddělením, pokud k tomu byli vedoucím odboru pověřeni.
7. Ostatní zaměstnanci podepisují dokumenty, pokud je to výslovně stanoveno v jejich pracovní náplni nebo pokud jsou k tomu oprávněnou osobou písemně pověřeni.

**ČÁST DRUHÁ**

**NÁPLNĚ ČINNOSTI JEDNOTLIVÝCH ODBORŮ**

**Článek 14**

**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 působnosti úkoly 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 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,
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 a zasedání Zastupitelstva,
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 inter regionální 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.

**Článek 15**

**Odbor kontroly**

Odbor kontroly vykonává samostatnou i přenesenou působnost a člení se na tři oddělení:

* oddělení přezkumu hospodaření obcí,
* oddělení kontroly příspěvkových organizací,
* oddělení kontroly dotačních titulů.

**Oddělení přezkumu hospodaření obcí**

***Přenesená působnost:***

1. provádí v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o obcích“) a zákonem č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, ve znění pozdějších předpisů (dále je „zákon o přezkoumávání hospodaření“) přezkoumávání hospodaření obcí a dobrovolných svazků obcí se zaměřením na údaje o ročním hospodaření, tvořící součást závěrečného účtu, a to zejména:
   * plnění příjmů a výdajů rozpočtu včetně peněžních operací, týkajících se rozpočtových prostředků,
   * finanční operace týkající se tvorby a použití peněžních fondů,
   * náklady a výnosy podnikatelské činnosti územního samosprávného celku,
   * peněžní operace týkající se sdružených prostředků vynakládaných na základě smlouvy mezi dvěma nebo více územními samosprávnými celky, anebo na základě smlouvy s jinými právnickými nebo fyzickými osobami,
   * finanční operace týkající se cizích zdrojů ve smyslu právních předpisů o účetnictví,
   * hospodaření a nakládání s prostředky poskytnutými z Národního fondu a s dalšími prostředky ze zahraničí poskytnutými na základě mezinárodních smluv,
   * vyúčtování a vypořádání finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, k rozpočtu kraje, k rozpočtům obcí, k jiným rozpočtům, ke státním fondům a k dalším osobám,
2. prověřuje při přezkoumávání hospodaření dodržování povinností stanovených zvláštními právními předpisy, zejména předpisy o finančním hospodaření územních samosprávných celků, o hospodaření s majetkem, o účetnictví a o odměňování,
3. provádí kontrolu hospodaření s finančními prostředky ve srovnání s rozpočtem, dodržení účelu poskytnuté dotace nebo návratné finanční výpomoci a podmínek jejich použití, věcné a formální správnosti dokladů o přezkoumávaných operacích,
4. vede spisovou dokumentaci o průběhu přezkoumání hospodaření,
5. rozpracovává metodiku pro výkon přezkoumávání hospodaření obcí a dobrovolných svazků obcí do konkrétních kontrolních postupů,
6. zpracovává plán přezkoumávání hospodaření,
7. průběžně vyhodnocuje plnění plánu přezkoumávání hospodaření,
8. kontroluje u obcí výkon přenesené působnosti na úseku Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (dále jen „RÚIAN“), s výjimkou kontroly zápisů stavebních úřadů obcí do RÚIAN, kterou provádí oddělení stavebního řádu, a vyhodnocuje jejich výsledky.

**Oddělení kontroly příspěvkových organizací**

***Samostatná působnost:***

1. provádí veřejnosprávní kontroly příspěvkových organizací, které zřizuje kraj podle zákona o finanční kontrole a zákona o rozpočtových pravidlech, se zaměřením na hospodaření s rozpočtovými prostředky kraje, majetkem kraje, majetkem příspěvkové organizace, poskytnutými dotacemi a příspěvky, uzavírání a zveřejňování smluv a dodržování souvisejících obecně závazných předpisů a vnitřních normativních aktů kraje, současně prověřuje u příspěvkových organizací účinnost vnitřního kontrolního systému,
2. požaduje na základě výsledků kontrol písemné zprávy o odstranění zjištěných nedostatků a provádí věcnou kontrolu plnění opatření k nápravě,
3. navrhuje plán kontrol oddělení,
4. průběžně vyhodnocuje plnění plánu kontrol,
5. rozpracovává metodiku veřejnosprávní kontroly do konkrétních kontrolních postupů,
6. zpracovává do 31. 1edna kalendářního roku a předává oddělení controllingu a podpory příspěvkových organizací a obcí zprávu za uplynulý kalendářní rok, ve které zevšeobecňuje výsledky kontrolní činnosti u příspěvkových organizací a vyhodnocuje účinnost vnitřního kontrolního systému u příspěvkových organizací, jejichž je kraj zřizovatelem, a navrhuje systémová opatření.

**Oddělení kontroly dotačních titulů**

***Samostatná působnost:***

V oblasti veřejnosprávních kontrol na místě zaměřených na dotační tituly kraje

1. kontroluje průběžně plnění povinností a závazků vyplývajících ze smlouvy o poskytnutí dotace příjemci dotace a dle výsledku kontrolních zjištění navrhuje příslušným odborům přijetí odpovídajících opatření,
2. provádí na místě věcné kontroly dodržování smluvních podmínek stanovených při poskytnutí dotace žadatelům a dodržení účelu poskytnuté dotace,
3. provádí veřejnosprávní kontroly u příjemců veřejné finanční podpory, kdy je poskytovatelem podpory kraj,
4. požaduje na základě výsledků kontrol od příjemců veřejné finanční podpory písemné zprávy o odstranění zjištěných nedostatků a provádí věcnou kontrolu plnění opatření k nápravě,
5. odpovídá za zpracování, průběžnou aktualizaci a vyhodnocení Plánu kontrolní činnosti v oblasti dotačních titulů kraje,
6. koordinuje systém průběžných a následných veřejnosprávních kontrol v oblasti dotačních titulů kraje, prováděných oddělením kontroly dotačních titulů, Odborem kontroly a dalšími věcně příslušnými odbory,
7. řeší ve spolupráci s věcně příslušným odborem vrácení dotace, případně její části z důvodu nedodržení stanovených podmínek žadatelem zpět do rozpočtu kraje,
8. vydává stanoviska k žádostem o prominutí požadavku zpětného vrácení dotace předloženým příjemci z hlediska jejich důvodnosti,
9. vyjadřuje se k metodikám dotační politiky kraje a k obsahu vzorů smluv o poskytnutí účelové dotace pro daný rok, včetně jejich změn a dodatků,
10. zevšeobecňuje výsledky kontrolní činnosti v oblasti dotačních titulů kraje a navrhuje systémová opatření směřující k posílení efektivnosti, hospodárnosti, účelnosti a transparentnosti procesu dotačního řízení kraje,
11. zabezpečuje konzultační a metodickou činnost, a to jak ve vztahu k věcně příslušným odborům, tak ve vztahu k obcím v oblasti účetnictví a výkaznictví,
12. zpracovává a do 28. února kalendářního roku předává řediteli zprávu za uplynulý kalendářní rok, ve které zevšeobecňuje výsledky kontrolní činnosti v oblasti dotačních titulů kraje a navrhuje systémová opatření směřující k posílení efektivnosti, hospodárnosti, účelnosti a transparentnosti procesu dotačního řízení a čerpání finančních prostředků kraje.
13. V oblasti veřejnosprávních kontrol na místě zaměřených na čerpání veřejných financí a veřejné finanční podpory, kde realizaci těchto projektů zajišťuje kraj, případně kraj plní roli tzv. zprostředkujícího subjektu
14. realizuje mimořádné veřejnosprávní kontroly na místě projektů, kde kraj plní funkci investora, a to na základě pokynů ředitele nebo Rady,
15. podílí se na provádění veřejnosprávních kontrol na místě u příjemců veřejné podpory poskytnuté v rámci ostatních operačních programů, kde funkci poskytovatele podpory, případně zprostředkujícího subjektu plní kraj,
16. vede o veřejnosprávních kontrolách, které provádí, kontrolní spisy,
17. využívá při své činnosti údajů z tzv. základních registrů,
18. zpracovává a do 28. února kalendářního roku předává řediteli zprávu za uplynulý kalendářní rok, ve které zevšeobecňuje výsledky kontrolní činnosti v uvedené oblasti a navrhuje systémová opatření směřující k posílení efektivnosti, hospodárnosti, účelnosti a transparentnosti procesu čerpání veřejných financí a veřejné finanční podpory.

**Článek 16**

**Odbor personální**

Odbor personální vykonává samostatnou působnost a člení se na dvě oddělení:

* + oddělení personální a mzdové (OPEPM),
  + oddělení vzdělávání a personálního rozvoje (OPEVR).

**Oddělení personální a mzdové**

***Samostatná působnost****:*

V oblasti personální

1. zabezpečuje komplexně výkon personálních činností na úseku pracovněprávních vztahů pro zaměstnance, členy komisí Rady kraje a pro členy výborů Zastupitelstva a členy Zastupitelstva, tj. zejména činnosti související se vznikem, změnou a skončením pracovního poměru, případně vzniku funkce či mandátu zastupitele a záležitosti s tím spojené,
2. zabezpečuje komplexně agendu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
3. zabezpečuje evidenci statutárních zástupců příspěvkových organizací (vyjma oblasti školství) a přípravu návrhů platového zařazení ke schválení Radě kraje,
4. zajišťuje souhrnné práce při správě a ochraně personálních spisů,
5. vytváří základní vnitřní dokumenty vztahující se k činnosti v pracovněprávní oblasti,
6. poskytuje vedoucím zaměstnancům informace – reporting personálních údajů, např. informace o fluktuaci, vývoji mezd, výši nákladů na školení a provádí analýzy personálních údajů a odměňování zaměstnanců,
7. poskytuje vedoucím zaměstnancům podporu při řešení pracovněprávních záležitostí a doporučuje řešení pracovních situací,
8. zajišťuje komplexně agendu pracovních míst – pracovní náplně zaměstnanců, včetně její aktualizace
9. zabezpečuje plnění povinností zaměstnavatele, které vyplývají z právních předpisů pro oblast pracovněprávních vztahů,
10. zajištuje vedení potřebných evidencí o zaměstnancích a vypracovává předepsané statistické hlášení a výkazy,
11. zabezpečuje agendu zaměstnanců se ZPS v plném rozsahu podle příslušných právních předpisů včetně zpracování ročních výkazů a odvodů
12. zajišťuje ve spolupráci se školami záležitosti spojené se sjednáváním praxí studentů středních a vysokých škol u úřadu.

V oblasti péče o zaměstnance

1. zabezpečuje úkoly spojené se správou sociálního fondu kraje,
2. připravuje Pravidla tvorby a používání prostředků sociálního fondu kraje pro příslušný rok, jejich aktualizaci a zabezpečuje záležitosti při čerpání sociálního fondu dle těchto pravidel,
3. spolupracuje na přípravě návrhu rozpočtu sociálního fondu kraje na příslušné období,
4. zajišťuje záležitosti závodní zdravotní péče zaměstnanců,
5. zpracovává podklady pro poskytování benefitů dle stanovených pravidel sociálního fondu.

V oblasti práce a mezd

1. zpracovává plány počtu zaměstnanců a jejich rozpis do odborů podle funkčního zařazen v souladu s výkonem odborných agend, koordinuje vypracování popisů pracovních činností,
2. vytváří metodiku v oblasti odměňování zaměstnanců a k tomu účelu používá analytické nástroje
3. zabezpečuje záležitosti odměňování členů Zastupitelstva, členů komisí, zaměstnanců v mimopracovním poměru a zaměstnanců v plném rozsahu činností vyplývajících z právních předpisů pro tuto oblast,
4. vede potřebné evidence zaměstnanců a platů se všemi náležitostmi pro zajištění předepsaných informačních a statistických záležitostí,
5. zpracovává podklady pro sestavení rozpočtu mzdových prostředků a ostatních osobních výdajů včetně souvisejících výdajů na sociální a zdravotní pojištění, hospodaří s přidělenými prostředky, provádí rozbory čerpání, zpracovává návrhy a doporučení pro případná opatření v této oblasti,
6. zajišťuje komplexně agendu zúčtování platů a odměn,
7. zabezpečuje komplexně agendu sociálního a zdravotního pojištění a zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovních úrazech,
8. zajišťuje agendu daní zaměstnanců se všemi náležitostmi vyplývajícími z právních předpisů,
9. zajišťuje agendu nemocenského pojištění v plném rozsahu, který zaměstnavateli přísluší,
10. zajišťuje agendu důchodového pojištění v plném rozsahu, který zaměstnavateli přísluší
11. vyhotovuje podklady pro posouzení nároku na sociální dávky a zabezpečuje činnosti vyplývající z předpisů o sociálním zabezpečení,
12. poskytuje poradenskou a konzultační pomoc v oblasti odměňování a mzdového účetnictví pro obce a krajem zřízené příspěvkové organizace,
13. zabezpečuje záležitosti při správě daní – daň z příjmu ze závislé činnosti a funkčních požitků,
14. zajišťuje správu (administrování) elektronického docházkového systému (EDS) a metodické usměrňování uživatelů,
15. zabezpečuje přenos záznamů z EDS do zúčtování platů,
16. zabezpečuje poskytování údajů do informačního systému o platech,
17. zpracovává analytické a koncepční materiály v oblasti pracovněprávní problematiky, systemizace a odměňování zaměstnanců.

**Oddělení vzdělávání a personálního rozvoje**

***Samostatná působnost:***

V oblasti vzdělávání a rozvoje

1. zpracovává analytické a koncepční materiály v oblasti vzdělávání zaměstnanců,
2. komplexně organizuje a zajišťuje úkoly v oblasti vzdělávání a rozvoje zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců a zvyšování jejich kvalifikace,
3. koordinuje tvorbu a aktualizaci individuálních plánů vzdělávání pro příslušná období a zajišťuje metodickou a konzultační činnost při jejich zpracování,
4. odpovídá za vedení, resp. vykazování údajů za oblast vzdělávání, zejména údajů o účasti na vzdělávacích programech a o potřebách a požadavcích zaměstnavatele na zvyšování a prohlubování kvalifikace zaměstnanců,
5. působí jako akreditovaná vzdělávací instituce, organizuje vstupní vzdělávání zaměstnanců a podílí se na lektorské činnosti v této oblasti,
6. zpracovává podklady pro uznání rovnocennosti vzdělání při vstupním vzdělávání, obecné a zvláštní části zkoušek zvláštní odborné způsobilosti a vzdělávání vedoucích úředníků ve smyslu zákona o úřednících a vyhlášky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů,
7. eviduje individuální plány vzdělávání, vstupního vzdělávání, vzdělávání vedoucích úředníků a zkoušky zvláštní odborné způsobilosti, průběžné vzdělávání a další vzdělávání vyplývající z právních předpisů v Ginisu v modulu PEV,
8. zajišťuje ověřování odborných způsobilostí,
9. kontroluje termíny splnění zákonem předepsaného vzdělávání,
10. provádí kontrolu dodržování požadovaného vzdělání na jednotlivých pracovních místech
11. navrhuje rozpočet prostředků na vzdělávání a kontroluje stav jeho čerpání,
12. podílí se na vnitřní kontrole a hodnocení účinnosti vzdělávacích programů,
13. podává návrhy na zkvalitnění systému vzdělávání,
14. provádí výběr vzdělávacích institucí, které realizují vybrané vzdělávací programy,
15. informuje o možnostech využití e-learningových vzdělávacích programů,
16. zajišťuje vybavenost úřadu odbornou literaturou,
17. poskytuje informace o vzdělávacích možnostech a perspektivách profesního vývoje,
18. spolupracuje se vzdělávacími institucemi při přípravě, realizaci a vyhodnocování vzdělávacích programů.

V oblasti metodické a konzultační činnosti

1. provádí výběr lektorů z řad zaměstnanců a poskytuje jim metodickou pomoc,
2. poskytuje obcím konzultační činnost v oblasti vzdělávání úředníků,
3. zajišťuje konzultační činnost při provádění hodnocení zaměstnanců ve zkušební době a při periodickém hodnocení zaměstnanců.

V oblasti výběru zaměstnanců

a) organizuje a metodicky usměrňuje výběr nových zaměstnanců,

b) zabezpečuje agendu výběrových řízení v plném rozsahu podle zákona o úřednících,

c) zabezpečuje uplatňování zásad rovné příležitosti,

d) provádí poradenské a konzultační služby uchazečům o zaměstnání,

e) spolupracuje s úřadem práce při zajišťování povinností zaměstnavatele vyplývajících ze zákonů.

V oblasti rovného zacházení a zamezení diskriminace

1. zabezpečuje agendu zajištění rovného zacházení a zamezení diskriminace,
2. provádí poradenské a konzultační služby v oblasti rovného zacházení,
3. spolupracuje s antidiskriminační komisí, je-li zřízena,
4. vede veškerou dokumentaci vztahující se k řešení stížností a podnětů zaměstnanců.

V oblasti hodnocení zaměstnanců

1. zpracovává a aktualizuje vnitřní předpisy pro oblast hodnocení a rozvoje zaměstnanců a metodické postupy pro tuto oblast, včetně jejich výkladu a metodické pomoci účastníkům tohoto procesu,
2. odpovídá za organizaci a technické zajištění celého procesu hodnocení zaměstnanců a navrhuje a zpracovává analýzy a přehledy údajů z tohoto procesu.

**Článek 17**

**Odbor správní a krajský živnostenský úřad**

Odbor správní a krajský živnostenský úřad vykonává přenesenou působnost a člení se na tři oddělení:

* + oddělení přestupků a správních agend,
  + oddělení občanských agend,
  + oddělení krajského živnostenského úřadu.

**Oddělení přestupků a správních agend**

***Přenesená působnost:***

1. přezkoumává rozhodnutí:

* ve věcech přestupků podle zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, které nespadají do funkční příslušnosti jiných odborů,
* ve věcech přestupků na úseku střetu zájmů podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů,
* ve věcech přestupků podle § 101 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a podle § 28 zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů,
* ve věcech přestupků proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon č. 361/2000 Sb.“),
* ve věcech přestupků podle zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou provozem vozidla (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění pozdějších předpisů,

1. přezkoumává rozhodnutí o zamítnutí námitek proti záznamu bodů do registru řidičů,
2. přezkoumává rozhodnutí ve věcech zadržení řidičského průkazu,
3. vykonává v rozsahu své působnosti agendu práva shromažďovacího podle zákona č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů, zejména zajišťuje výkon práva shromažďovacího, pokud místo konání shromáždění přesahuje správní obvod pověřeného obecního úřadu, včetně projednání přestupků,
4. vydává v rozsahu své působnosti rozhodnutí o převodu části výkonu přenesené působnosti podle § 65 zákona o obcích,
5. vede agendu veřejnoprávních smluv v rozsahu své působnosti, a to vydání souhlasu s uzavřením veřejnoprávní smlouvy a její zveřejnění na úřední desce,
6. zajišťuje agendu veřejných sbírek, zejména vydává osvědčení a rozhodnutí podle zákona o veřejných sbírkách, provádí průběžné, celkové a příp. konečné vyúčtování veřejných sbírek, projednává přestupky na úseku veřejných sbírek,
7. metodicky řídí a kontroluje obecní úřady na úseku povolení k umístění herního prostoru podle zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, ve znění pozdějších předpisů,
8. rozhoduje o odvolání proti rozhodnutím obecních úřadů na úseku povolení k umístění herního prostoru, rozhoduje v rámci přezkumného řízení o pravomocných rozhodnutích obecních úřadů na úseku povolení k umístění herního prostoru,
9. zabezpečuje výkon povinností úřadu na úseku volby prezidenta republiky, voleb do zastupitelstev obcí, voleb do zastupitelstev krajů, voleb do Parlamentu České republiky, voleb do Evropského parlamentu a referenda vyhlášeného podle zvláštního zákona, projednává přestupky v rozsahu působnosti úřadu,
10. metodicky řídí obecní úřady na úseku voleb, zajišťuje odbornou přípravu a ověřuje způsobilost na úseku voleb pro zaměstnance pověřených obecních úřadů a pro zaměstnance obcí, v jejichž obecním úřadu jsou zřízeny alespoň 2 odbory,
11. posuzuje formální náležitosti návrhu přípravného výboru na konání krajského referenda, činí výzvu zmocněnci v případě nesprávných či neúplných údajů v návrhu, předkládá bezvadný návrh věcně příslušnému odboru, organizačně technicky zabezpečuje krajské referendum ve vztahu k obcím (rozesílá starostům všech obcí na území kraje usnesení Zastupitelstva o vyhlášení krajského referenda nebo o tom, že krajské referendum se nevyhlásí, rozhodnutí o stanovení výše odměny pro členy komisí ap.) a metodicky řídí obce,
12. zajišťuje výkon pravomocí úřadu v oblasti pohřebnictví, zejména vydává předchozí souhlas k provozování veřejného pohřebiště a změnám řádu veřejného pohřebiště, vydává stanoviska registrovaným církvím nebo náboženským společnostem, jejichž vnitřní předpisy a obřady neumožňují ukládání lidských pozůstatků nebo zpopelněných lidských ostatků na veřejném pohřebišti, schvaluje řád neveřejného pohřebiště včetně jeho změn, rozhoduje o zrušení veřejného pohřebiště, metodicky řídí obce a provádí dozor nad dodržováním povinností provozovatelů pohřebiště
13. a právnických nebo podnikajících fyzických osob při provozování pohřebiště, projednává přestupky v rozsahu působnosti úřadu, kontroluje činnost obcí na úseku sociálních pohřbů,
14. vede souhrnnou evidenci, kontroluje a koordinuje péči o válečné hroby, projednává přestupky podle zákona č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech a pietních místech a o změně zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dopustí-li se přestupku obec,
15. vykonává uceleně dozor a metodickou činnost v oblasti nařízení obcí,
16. vede veřejný rejstřík dobrovolných svazků obcí včetně sbírky listin a vydává rozhodnutí o registraci, změně údajů či výmazu ve věcech dobrovolných svazků obcí, a o přiznání postavení společenství obcí,
17. vyřizuje stížnosti v rozsahu své působnosti,
18. provádí kontroly výkonu přenesené působnosti orgány obcí ve své působnosti a metodicky orgány obcí řídí, vykonává v rozsahu své působnosti dozor nad výkonem přenesené působnosti obcí
19. schvaluje rozhodnutím návrh obce na oddělení její části, odesílá opis pravomocného rozhodnutí o oddělení části obce na Ministerstvo vnitra, Ministerstvo financí, příslušnému katastrálnímu úřadu a finančnímu úřadu,
20. vyžaduje od ústředních správních úřadů potřebná stanoviska vztahující se k činnosti oddělení,
21. zabezpečuje činnosti v oblasti správy kapitoly 16 – Správní agendy, zejména zajišťuje tvorbu komentářů k čerpání rozpočtu včetně zpracování materiálů pro jednání Rady a Finančního výboru Zastupitelstva, zpracování podkladů pro rozpočtová opatření v průběhu rozpočtového roku a pro realizaci všech plateb v rámci kapitoly včetně podkladů pro finanční vypořádání účelových dotací se státním rozpočtem.

**Oddělení občanských agend**

***Přenesená působnost:***

1. vykonává řídící, koordinační, kontrolní a metodickou činnost vůči matričním úřadům ve svém správním obvodu na úseku matrik, jména a příjmení, vidimace a legalizace a státního občanství a vůči obecním úřadům ve svém správním obvodu na úseku vidimace a legalizace, příp. dalších činností dle působnosti oddělení,
2. provádí kontrolu výkonu přenesené působnosti na úseku matrik, užívání a změny jména a příjmení u obecních úřadů obcí s rozšířenou působností ve správním obvodu kraje nejméně jednou ročně,
3. vede agendu veřejnoprávních smluv v rozsahu své působnosti, a to vydání souhlasu s uzavřením veřejnoprávní smlouvy a její zveřejnění na úřední desce,
4. provádí ověřování matričních dokladů, vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství, vysvědčení o právní způsobilosti ke vstupu do registrovaného partnerství a potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize a potvrzení o údajích uváděných ve sbírce listin a v druhopisu matriční knihy vedené do 31. prosince 1958, jde-li o narození, uzavření manželství nebo úmrtí, vydaných matričními úřady, které jsou zařazeny do jeho správního obvodu,
5. vede, uchovává a aktualizuje sbírku listin a druhopisy matričních knih vedených do 31. 12. 1958 pro obecní úřady obcí s rozšířenou působností zařazené v jeho správním obvodu a povoluje nahlédnout do sbírky listin a činit z ní výpisy,
6. zajišťuje odbornou přípravu a provádí zkoušku odborné způsobilosti k vedení matričních knih a k plnění úkonů zabezpečovaných v souvislosti s vedením matričních knih a sbírek listin u zaměstnanců zařazených do matričních úřadů ve svém správním obvodu,
7. rozhoduje o povolení uzavřít manželství zmocněncem,
8. přezkoumává rozhodnutí matričních úřadů na úseku matrik a změny jména a příjmení,
9. vede vzory otisků úředních razítek a podpisové vzory matrikářů matričních úřadů ve svém správním obvodu včetně jejich změn,
10. vede vzory otisků úředních razítek obcí s rozšířenou působností a podpisové vzory úředníků provádějících vidimaci a legalizaci u obecních úřadů obcí s rozšířenou působností včetně jejich změn,
11. zajišťuje přípravu a provádí zkoušky úředníků zařazených do obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku vidimace a legalizace ve svém správním obvodu,
12. zajišťuje výkon agendy státního občanství dle příslušných právních předpisů,
13. přijímá žádosti o udělení státního občanství České republiky,
14. přijímá prohlášení o státním občanství České republiky,
15. vydává osvědčení o státním občanství České republiky; ve sporných případech provádí zjišťování státního občanství České republiky,
16. vede evidenci fyzických osob, které nabyly nebo pozbyly státní občanství České republiky,
17. zajišťuje přípravu a složení státoobčanského slibu po udělení státního občanství České republiky,
18. vyměřuje a vybírá správní poplatky za úkony dle náplně oddělení, stanovené sazebníkem zákona o správních poplatcích,
19. vykonává řídící, koordinační, kontrolní a metodickou činnost vůči obecním úřadům ve svém správním obvodu na úseku evidence obyvatel, občanských průkazů
20. a cestovních dokladů,
21. přezkoumává rozhodnutí ohlašoven ve věci zrušení nebo nezaevidování údaje o místu trvalého pobytu v odvolacím a přezkumném řízení, včetně přestupků v této oblasti,
22. přezkoumává rozhodnutí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností ve věci odepření vydání cestovního dokladu, včetně přestupků v této oblasti,
23. přezkoumává rozhodnutí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností vztahujících se k řízení podle zákona o občanských průkazech, včetně přestupků v této oblasti,
24. provádí kontroly předmětných činností u příslušných obcí a metodicky je řídí,
25. je zpracovatelem údajů vedených v informačním systému evidence obyvatel pro Ministerstvo vnitra na úseku nabývání a pozbývání státního občanství obyvatel,
26. poskytuje údaje z informačního systému evidence obyvatel za podmínek stanovených zákonem nebo zvláštním právním předpisem,
27. vydává rozhodnutí o převodu části výkonu státní správy na úseku evidence obyvatel podle § 65 zákona o obcích na příslušný pověřený obecní úřad; na základě žádosti obce zrušuje rozhodnutí o převodu části výkonu státní správy.

**Oddělení krajského živnostenského úřadu**

***Přenesená působnost:***

V oblasti správní a metodické

1. vykonává řídící, koordinační a metodickou činnost, včetně výkonu funkce centrálních registračních míst a jednotného kontaktního místa vůči obecním živnostenským úřadům ve svém správním obvodu,
2. rozhoduje o odvolání proti rozhodnutím obecních živnostenských úřadů,
3. rozhoduje v rámci přezkumného řízení o pravomocných rozhodnutích obecních živnostenských úřadů,
4. spolupracuje s odborem živností Ministerstva průmyslu a obchodu při zajišťování jednotnosti stanovisek k živnostenskému zákonu a souvisejícím právním předpisům,
5. koordinuje činnost obecních živnostenských úřadů a vydává sjednocující stanoviska k živnostenskému zákonu a předpisům souvisejícím,
6. spolupracuje s příslušnými ústředními správními úřady, od kterých je krajský živnostenský úřad oprávněn vyžadovat vyjádření a stanoviska,
7. provádí analýzy soudních rozhodnutí (zejména ve vazbě na všeobecné podmínky podnikání a uplatňování sankcí dle živnostenského zákona),
8. spolupracuje na úseku živnostenského podnikání s příslušnými správními úřady,
9. v jejichž působnosti jsou odvětví, ve kterých se provozuje živnostenské podnikání, s hospodářskými komorami, podnikatelskými svazy a sdruženími,
10. je provozovatelem živnostenského rejstříku, na požádání vydává výpisy, hromadné sestavy anebo potvrzení o údajích v rejstříku, vybírá správní poplatky za výpisy ze živnostenského rejstříku a hromadné sestavy,
11. posuzuje požadavky obecních živnostenských úřadů na opravu dat zapsaných do živnostenského rejstříku,
12. provádí konzultační a poradenskou činnost pro podnikatelské subjekty v oblasti živnostenského a zemědělského podnikání,
13. provádí rozborovou činnost na úseku živnostenského podnikání, zejména zpracovává přehledy o počtech podnikatelských subjektů, o počtech vydaných živnostenských oprávnění, o provozovnách apod. v rámci kraje,
14. vyhodnocuje nestandardní dotazy obecních živnostenských úřadů do IS veřejné správy,
15. rozhoduje o odvolání proti rozhodnutím obecních úřadů obcí s rozšířenou působností na úseku evidence zemědělského podnikatele,
16. poskytuje obecním úřadům obcí s rozšířenou působností odbornou a metodickou činnost na úseku evidence zemědělského podnikatele,
17. přezkoumává rozhodnutí obecních úřadů o uložení pokuty vydaná podle zákona o cenách v dozorové kompetenci krajského živnostenského úřadu,
18. poskytuje konzultační činnost v oblasti maximálních cen, tržních řádů a zákazu reklamy, stanoví-li tak obec nařízením,
19. v případech stanovených zákonem zapisuje pravomocná rozhodnutí o přestupku do evidence přestupků.

V oblasti kontroly

1. vykonává kontrolní činnost vůči obecním živnostenským úřadům zaměřenou na dodržování právních předpisů, týkajících se živnostenskoprávní agendy při činnostech a rozhodování obecních živnostenských úřadů jako prvoinstančních orgánů,
2. vykonává koordinační činnost na úseku živnostenské kontroly prováděné obecními živnostenskými úřady,
3. je koordinátorem spolupráce v oblasti kontrolní činnosti mezi obecními živnostenskými úřady a Českou obchodní inspekcí v kraji,
4. provádí kontrolu výkonu přenesené působnosti obecních úřadů obcí s rozšířenou působností na úseku státní správy v oblasti evidence zemědělského podnikatele,
5. ve svém správním obvodu nařizuje obecním živnostenským úřadům provedení živnostenské kontroly,
6. provádí dozor nad dodržováním zákona č. 40/1995 Sb., o regulaci reklamy a o změně a doplnění zákona č. 468/1991 Sb., o provozování rozhlasového a televizního vysílání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o regulaci reklamy“),
7. projednává přestupky podle zákona o regulaci reklamy, ukládá správní tresty podle zákona o regulaci reklamy, vybírá pokuty,
8. ukládá zvláštní opatření podle zákona o regulaci reklamy,
9. provádí cenovou kontrolu podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o cenách“) v rozsahu označování zboží cenami, vedení cenové evidence a informování o cenách při poskytování služeb cestovních kanceláří,
10. projednává přestupky podle zákona o cenách v dozorové kompetenci krajského živnostenského úřadu, ukládá správní tresty za porušení cenových předpisů, vybírá pokuty,
11. vykonává pravomoci dozorového orgánu podle nařízení EP a Rady (ES) o spolupráci v oblasti ochrany spotřebitele,
12. spolupracuje s Radou pro reklamu.

**Článek 18**

**Odbor legislativně právní**

Odbor legislativně právní vykonává samostatnou a přenesenou působnost a člení se na tři oddělení:

* oddělení legislativní,
* oddělení právní,
* oddělení stížností.

**Oddělení legislativní**

***Samostatná působnost:***

1. zpracovává komplexní stanoviska kraje k návrhům zákonů a dalších obecně závazných právních předpisů a dokumentů, které se týkají samostatné a přenesené působnosti kraje, uplatňovaná formou zásadních a doporučujících připomínek v rámci meziresortních připomínkových řízení dle Legislativních pravidel vlády prostřednictvím eKLEP informačního systému ODok,
2. spolupracuje s odbory úřadu a koordinuje jejich činnost při zpracování připomínek k návrhům zákonů a dalších obecně závazných právních předpisů a dokumentů, které se týkají samostatné a přenesené působnosti kraje, v rámci meziresortních připomínkových řízení dle Legislativních pravidel vlády,
3. zpracovává návrhy zákonů předkládaných Poslanecké sněmovně Parlamentu ČR v rámci výkonu práva zákonodárné iniciativy Zastupitelstva,
4. spolupracuje s odbory úřadu a koordinuje jejich činnost při zpracovávání návrhů zákonů předkládaných Poslanecké sněmovně Parlamentu ČR v rámci výkonu práva zákonodárné iniciativy Zastupitelstva,
5. zpracovává návrhy Zastupitelstva Ústavnímu soudu na zrušení právních předpisů, má-li Zastupitelstvo za to, že jsou v rozporu se zákonem,
6. zpracovává návrhy Zastupitelstva na zrušení jiného právního předpisu než zákona, ústavních stížností orgánů kraje proti nezákonnému zásahu státu a návrhy na řešení sporů o rozsah kompetencí státních orgánů a orgánů kraje ve smyslu článku 87 Ústavy ČR, podaných Ústavnímu soudu,
7. sleduje průběžně právní předpisy vyhlášené ve Sbírce zákonů ve vztahu k působnosti kraje a úřadu,
8. posuzuje na žádost věcně příslušného odboru nebo z vlastní iniciativy právní předpisy z hlediska jejich dopadu na činnosti vykonávané úřadem k zabezpečení úkolů kraje,
9. eviduje Sbírku zákonů, Sbírku mezinárodních smluv a Věstník vlády pro orgány krajů a orgány obcí a zajišťuje jejich zpřístupnění zaměstnancům kraje a občanům
10. v případech, kde to ukládá zákon,
11. spolupracuje s ostatními odbory a koordinuje jejich činnost při zpracování obecně závazných vyhlášek kraje a nařízení kraje (právní předpisy kraje),
12. vyjadřuje se k návrhům právních předpisů kraje,
13. zajišťuje zveřejňování právních předpisů kraje a dalších zákonem stanovených aktů ve Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů,
14. koordinuje práce na tvorbě a novelizaci interních předpisů kraje a úřadu a podílí se na jejich přípravě a zpracování,
15. vede evidenci vydaných interních předpisů kraje a úřadu,
16. zpracovává právní a metodická stanoviska k právně a metodicky složitým postupům kraje a úřadu při aplikaci obecně závazných právních předpisů a interních předpisů,
17. zajišťuje agendu související s volbami přísedících Krajského soudu v Praze Zastupitelstvem, vyrozumění tohoto soudu o provedené volbě kandidátů na tuto funkci a komunikaci se soudem v dané věci.

***Přenesená působnost:***

1. organizuje kontroly výkonu přenesené působnosti na obecních úřadech, městských úřadech a úřadech městysů prostřednictvím jednotlivých odborů, vede centrální evidenci protokolů z těchto kontrol,
2. vede centrální evidenci protokolů a zápisů z kontrol výkonu přenesené působnosti úřadu prováděných vnějšími kontrolními orgány a závěry z kontrol vyhodnocuje,
3. předkládá řediteli pololetní plán kontrol výkonu přenesené působnosti,
4. poskytuje Ministerstvu vnitra podklady pro zpracování „Hodnotící zprávy k výsledkům kontrol výkonu přenesené a samostatné působnosti územních samosprávných celků“ v souladu s usnesením vlády ze dne 18. září 2013 č. 689 o Plánování, vyhodnocování a koordinaci kontrol výkonu přenesené a samostatné působnosti územních samosprávných celků prováděných ústředními správními úřady, krajskými úřady, Magistrátem hlavního města Prahy a magistráty územně členěných statutárních měst,
5. zajišťuje metodickou pomoc obcím v oblasti přenesené působnosti,
6. vyřizuje agendu spojenou se jmenováním a odvoláváním tajemníků úřadů měst, městysů a obcí,
7. organizuje porady tajemníků obecních úřadů obcí s rozšířenou působností, tajemníků pověřených obecních úřadů,
8. vede centrální evidenci usnesení vlády, zabezpečuje, kontroluje a vyhodnocuje plnění úkolů z usnesení vlády vyplývajících.

**Oddělení právní**

***Samostatná působnost:***

1. vede evidenci zřizovacích listin organizační složek kraje a příspěvkových organizací a zakladatelských listin, společenských smluv, zakládacích smluv a stanov právnických osob, jejichž zřizovatelem či zakladatelem je kraj, včetně jejich změn,
2. zajišťuje na základě podkladů věcně příslušných odborů vypracování a podání návrhu na zápis příspěvkových organizací a jiných právnických osob, jejichž zřizovatelem či zakladatelem je kraj, do obchodního rejstříku a vypracování a podání návrhu na zápis změny,
3. zajišťuje zveřejnění zákonem požadovaných skutečností týkajících se příspěvkových organizací zřízených krajem v Ústředním věstníku ČR,
4. poskytuje v případě naléhavé potřeby právní pomoc příspěvkovým organizacím zřízeným krajem,
5. zajišťuje metodicky centrální elektronickou evidenci smluv,
6. zpracovává v souladu s interním předpisem kraje stanoviska a připomínky k návrhům smluv a jejich změn a dodatků včetně odborných právních stanovisek pro Zastupitelstvo a Radu,
7. spolupracuje ve výjimečných, právně složitých případech s věcně příslušnými odbory na přípravě návrhů smluv, jejich případných změn nebo ukončení smluvního vztahu,
8. zajišťuje na základě podkladů předaných Odborem finančním a věcně příslušnými odbory právní vymáhání pohledávek kraje po lhůtě splatnosti, zejména:
   * připravuje a zpracovává písemná podání soudům (např. žaloby, návrhy na výkon rozhodnutí, vyjádření, protinávrhy, odvolání, dovolání),
   * obstarává v součinnosti s věcně příslušnými odbory důkazní prostředky a listiny,
   * zastupuje na základě plné moci úřad a kraj v řízení před soudy,
   * zajišťuje další úkony a činnosti související s právním vymáháním pohledávek kraje po lhůtě splatnosti,
   * předává nevymožené pohledávky po lhůtě splatnosti zpět Odboru finančnímu s návrhem dalšího postupu,
9. zastupuje na základě plné moci úřad a kraj v řízení před soudy a zajišťuje podle občanského soudního řádu a soudního řádu správního další úkony a činnosti související se soudními spory, které patří do působnosti odboru,
10. poskytuje odborům a oddělením úřadu na základě požadavků jejich vedoucích právní podporu v jejich činnosti,
11. poskytuje metodickou podporu při zadávání podlimitních či nadlimitních veřejných zakázek se složitým předmětem plnění či při zadávání jinak obtížně zadatelné veřejné zakázky.

**Přenesená působnost:**

1. rozhoduje jako nadřízený orgán o odvoláních proti rozhodnutím obcí a jejich orgánů o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a dále rozhoduje o stížnostech proti postupu obcí a jejich orgánů podle informačního zákona.

**Oddělení stížností**

***Samostatná a přenesená působnost:***

1. vede centrální evidenci petic a stížností v samostatné i přenesené působnosti,
2. zajišťuje agendu petic a stížností v souladu s Pravidly pro přijímání a vyřizování stížností a petic,
3. kontroluje úplnost vyřízení a dodržování lhůt u petic a stížností, které jsou vyřizovány přímo jednotlivými odbory,
4. podává v případě zjištěných nedostatků návrhy opatření k nápravě,
5. zabezpečuje kontrolu plnění přijatých opatření z oprávněných stížností a petic,
6. dává podněty k provedení kontroly v případě, že stížnost nebo petice signalizuje závažný nedostatek v činnosti úřadu nebo příspěvkové organizace, jejímž zřizovatelem je kraj,
7. provádí analýzu a vyhodnocování stížností a petic pro Kontrolní výbor Zastupitelstva a Radu,
8. analyzuje výsledky prošetřování a řešení petic a stížností a navrhuje systémová opatření,
9. zabezpečuje kontroly u opakovaných podnětů, stížností a petic včetně jejich vyřizování,
10. řeší stížnosti proti nevhodnému chování osob nebo proti postupu správního orgánu,
11. koordinuje a zajišťuje aplikace metody benchmarkingu – BMK pro potřebu agendy stížností,
12. koordinuje metodickou pomoc obcím ve své oblasti,
13. poskytuje informace týkající se informačního zákona, vede centrální evidenci žádostí o informace podle tohoto zákona a kontroluje dodržování lhůt stanovených tímto zákonem,
14. připravuje Výroční zprávu povinného subjektu v souladu s § 18 informačního zákona,
15. zajišťuje a zpracovává agendu úřadu týkající se Veřejného ochránce práv (ombudsmana),
16. zajišťuje agendu a vede centrální evidenci požadavků orgánů činných v trestním řízení,
17. kontroluje úplnost vyřízení a dodržování lhůt u požadavků orgánů činných v trestním řízení, které jsou vyřizovány přímo jednotlivými odbory,
18. analyzuje výsledky prošetřování zjištění orgánů činných v trestním řízení a navrhuje systémová opatření, v případě zjištěných nedostatků podává návrhy opatření k nápravě,
19. zabezpečuje kontrolu plnění přijatých opatření ze zjištění orgánů činných v trestním řízení,
20. dává podněty k provedení kontroly v případě, že zjištění orgánů činných v trestním řízení signalizuje závažný nedostatek v činnosti úřadu nebo příspěvkové organizace, jejímž zřizovatelem je kraj,
21. zajišťuje a zpracovává agendu žádostí o informace členů Zastupitelstva, které souvisejí s výkonem jejich funkce, v souladu se zákonem o krajích,
22. zajišťuje agendu a povinnosti, které pro úřad jako pro tzv. podpůrný orgán vyplývají ze zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů,
23. provádí kontrolu výkonu přenesené působnosti obcí kraje v oblasti zápisů veřejných funkcionářů do Centrálního registru oznámení v souladu se zákonem č. 159/2006 Sb.
24. zajišťuje povinně zveřejňované informace podle§ 5 odst. 3 informačního zákona na základě vnitřních pokynů úřadu.

**Článek 19**

**Odbor řízení dotačních projektů**

Odbor řízení dotačních projektů vykonává samostatnou a přenesenou působnost a člení se na tři oddělení:

* + oddělení přípravy a realizace projektů,
  + oddělení skupinových projektů,
  + oddělení dotací a přípravy strategických projektů.

**Oddělení přípravy a realizace projektů**

**Samostatná působnost:**

1. zajišťuje řízení a administraci investičních a neinvestičních projektů úřadu financovaných z různých druhů finančních zdrojů (např. strukturální fondy EU, finanční mechanismy EHP/Norsko, státní rozpočet, krajský rozpočet) (dále jen „finanční zdroj“),
2. vydává stanoviska k návrhům projektových záměrů věcně příslušných odborů úřadu z hlediska možnosti jejich realizace v rámci příslušných finančních zdrojů,
3. zajišťuje zpracování projektových žádostí v souladu s pravidly příslušných finančních zdrojů, vycházejících z projektových záměrů schválených Radou,
4. zajišťuje administraci a průběžnou kontrolu výstupů projektů úřadu v době udržitelnosti dle pravidel příslušných finančních zdrojů,
5. je oprávněno vyžadovat od věcně příslušných odborů a příspěvkových organizací součinnost a spolupráci v rámci monitoringu přípravy, realizace a udržitelnosti projektů kraje,
6. je kontaktním metodickým místem pro jednotlivé věcně příslušné odbory úřadu a organizace zřizované krajem k poskytování metodické pomoci a informací k možnostem využívání různých druhů finančních zdrojů na realizaci projektů,
7. je kontaktním komunikačním místem pro příslušné instituce a organizace poskytující podporu/dotaci nebo podílející se na spolupráci při přípravě, realizaci nebo udržitelnosti projektů úřadu,
8. zpracovává informaci o aktuálním stavu řízení projektů dle požadavků vedení úřadu nebo na jednání orgánů kraje,
9. zpracovává podklady pro návrh rozpočtu úřadu ve věci financování jím řízených a administrovaných projektů z příslušných finančních zdrojů,
10. spravuje Zásobník projektů v rámci systému monitorování realizace projektů a je oprávněn od věcně příslušných odborů vyžadovat podklady pro jeho aktualizaci,
11. vyhodnocuje efektivitu všech procesů projektového řízení a navrhuje jejich zlepšení,
12. zpracovává a aktualizuje směrnici týkající se projektového řízení,
13. zabezpečuje úkoly pro plnění funkce zřizovatele Regionální dotační kanceláře, příspěvkové organizace, v oblasti projektového řízení zejména:
    * předkládá orgánům kraje návrhy na jmenování a odvolání ředitele/ředitelky, včetně stanovení platu a odměn,
    * předkládá orgánům kraje návrh zřizovací listiny, včetně změn a dodatků,
    * zajišťuje přehled o stavu a činnosti uvedené organizace, analyzuje a vyhodnocuje výsledky a problémy a předkládá návrhy a opatření,
    * sleduje a kontroluje hospodárnost a účelnost vynakládaných finančních prostředků na činnost uvedené organizace.

**Oddělení skupinových projektů**

***Samostatná působnost:***

1. zajišťuje ve spolupráci s věcně příslušnými odbory přípravu a předkládání skupinových projektů ke schválení Řídícímu orgánu, tyto skupinové projekty řídí a administruje,
2. připravuje vyhlášení výzev k předkládání žádostí podporu/dotaci v rámci skupinových projektů,
3. administrativně zajišťuje proces výběru žádostí o poskytnutí podpory/dotace v rámci skupinových projektů,
4. poskytuje metodickou podporu žadatelům a příjemcům,
5. připravuje a zajišťuje publicitu a prezentaci skupinových projektů včetně organizování souvisejících seminářů, konferencí a výstav,
6. provádí příjem, ověřování a schvalování žádostí o platby příjemcům podpory/dotace,
7. připravuje souhrnné žádosti o platby ke schválení a proplacení Řídícímu orgánu,
8. kontroluje dodržování poměru spolufinancování,
9. zajišťuje monitorování a kontrolu skupinových projektů,
10. vede dokumentaci a shromažďuje data související s vedením skupinových projektů,
11. zajišťuje a provádí ve spolupráci s věcně příslušnými odbory hodnocení výsledků a dopadů skupinových projektů (evaluace),
12. zpracovává podklady pro návrh rozpočtu kraje ve věci financování jím řízených a administrovaných skupinových projektů z příslušných finančních zdrojů,
13. připravuje, administruje a monitoruje individuální projekty technické pomoci, spojené s technickou a finanční pomocí při administraci a řízení skupinových projektů,
14. zajišťuje nahrávání dat do příslušného informačního systému, MS 2014+,
15. zajišťuje v registru podpory de minimis evidenci poskytnutých dotací dle Programů ŘDP,
16. připravuje a předkládá žádosti o platby a Monitorovací zprávy týkající se administrace a řízení skupinových projektů ke schválení a proplacení poskytovateli podpory/dotace,
17. komunikuje s poskytovatelem podpory/dotace,

**Oddělení dotací a přípravy strategických projektů**

***Samostatná působnost:***

1. 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,
2. zpracovává Programy z rozpočtu kapitoly 09 (dále jen „Programy ŘDP“),
3. zajišťuje metodické vedení garantů ostatních středočeských fondů,
4. zajišťuje konzultační servis pro žadatele o dotace z Programů ŘDP,
5. podílí se na zajišťování funkčnosti elektronického systému pro administraci dotací včetně hodnocení žádostí o dotace,
6. přijímá a zpracovává žádosti o dotace dle Programů ŘDP v elektronické i listinné formě,
7. provádí formální kontrolu žádostí o dotace dle Programů ŘDP v elektronické i listinné formě,
8. provádí hodnocení žádostí o dotace z Programů ŘDP v souladu s těmito Programy,
9. spolupracuje s Odborem legislativně právním při přípravě vzorových veřejnoprávních smluv o poskytnutí dotací dle Programů ŘDP,
10. vyhotovuje veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotací dle Programů ŘDP,
11. administruje proplácení a změny projektů z Programů ŘDP,
12. administruje ve spolupráci s Odborem kontroly a oddělením interního auditu vyhodnocení projektů dle Programů ŘDP,
13. zpracovává přehledy podaných žádostí o dotace a přehledy poskytnutých dotací pro vedení úřadu a vedení kraje,
14. provádí veškerou administraci individuálních žádostí o poskytnutí dotací z rozpočtu kraje v rámci kapitoly 09 (zpracování žádostí, vyhotovení smluv, proplácení, změny projektů, vyúčtování, archivace),
15. zajišťuje v registru podpory de minimis evidenci poskytnutých dotací dle Programů ŘDP,
16. zajišťuje veškerou agendu v souvislosti s krajským kolem soutěže Vesnice roku,
17. 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),
18. strategicky vyjednává a připravuje podmínky pro přípravu a realizaci projektů kraje (jednání se zástupci ministerstev, asociací a dalších struktur veřejné správy),
19. připravuje a spolupracuje na projektech financovaných z přímých zdrojů EU (např. Komunitární programy EU),
20. připravuje a spolupracuje na projektech financovaných z externích zdrojů mimo fondů EU,
21. analyzuje a provádí rozbory výzev dotačních zdrojů (národní, evropské včetně fondů EHP/Norsko a zdrojů mimo EU),
22. analyzuje a provádí rozbory čerpání kraje z výzev, analyzování úspěchů i neúspěchů ve výzvách, benchmarking,
23. 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),
24. připravuje a spolupracuje na projektu komplexního propojení zdrojů za účelem podpory rozvoje všech aktérů v regionu,
25. 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,
26. zpracovává podklady pro návrh rozpočtu kraje ve věci financování strategických projektů a jím řízených a administrovaných projektů a dotací z příslušných finančních zdrojů,
27. zajišťuje Regionální inovační strategii Středočeského kraje ve spolupráci se Středočeským inovačním centrem,
28. připomínkuje, popřípadě spolupracuje na přípravě strategických dokumentů, koncepcí a akčních plánů kraje, zejména s oddělením regionálního rozvoje.

**Článek 20**

**Odbor dopravy**

Odbor dopravy vykonává samostatnou i přenesenou působnost a člení se na tři oddělení:

* + oddělení pozemních komunikací,
  + oddělení dopravně správních agend,
  + oddělení silniční dopravy.

**Oddělení pozemních komunikací**

***Samostatná působnost:***

1. vykonává koncepční práci v oblasti dopravní politiky a rozvoje dopravní infrastruktury kraje v oblasti pozemních komunikací, vypracovává metodické materiály pro oblast pozemních komunikací, řízení Krajské správy a údržby silnic (dále jen „KSÚS“) apod.,
2. koordinuje a vyřizuje požadavky obcí na rozvoj dopravní infrastruktury v oblasti pozemních komunikací,
3. vyřizuje požadavky a stížnosti orgánů samosprávy a občanů kraje,
4. připravuje materiály pro projednávání v orgánech kraje v oblasti pozemních komunikací,
5. připravuje podklady pro plánování finančních zdrojů za oblast pozemních komunikací v kraji,
6. zabezpečuje činnosti v oblasti správy rozpočtu kapitoly „Doprava“, zejména tvorbu rozpočtu, vypořádání cizích finančních zdrojů, zajištění rozpočtových opatření v průběhu rozpočtového roku, tvorbu komentářů k čerpání rozpočtu včetně zpracování materiálů pro jednání Finančního výboru Zastupitelstva, zpracovává podklady pro realizaci všech plateb a průběžně kontroluje jejich zaúčtování,
7. zabezpečuje úkoly související s výkonem práv a povinností kraje jako vlastníka silnic II. a III. třídy na území kraje,
8. kontroluje přípravu investičních a neinvestičních akcí na silnicích II. a III. třídy v rámci kraje a jejich zařazení do aktuálního plánu investic a oprav,
9. podílí se na přípravě, posuzuje, projednává a kontroluje návrhy k zařazení projektů v oblasti silnic II. a III. třídy ke spolufinancování ze strukturálních fondů EU,
10. spolupracuje na přípravě podkladů a připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky investičních a neinvestičních akcí, účastní se výběrových řízení, realizuje veřejné zakázky malého rozsahu v oblasti pozemních komunikací
11. metodicky vede a kontroluje činnost KSÚS a plní ve vztahu k nim další úkoly v rozsahu stanoveném Radou, Zastupitelstvem a vnitřními předpisy,
12. provádí odbornou činnost v oblasti hospodaření se silnicemi II. a III. třídy na území kraje a vykonává rozborovou činnost v oblasti hospodaření správy a údržby silnic na území kraje,
13. podílí se na přípravě a vyhodnocení průběhu zimní údržby, ve spolupráci se KSÚS zajišťuje aktuální informace o sjízdnosti silnic,
14. spolupracuje s Odborem řízení dotačních projektů a KSÚS při přípravě a realizaci investičních stavebních akcí v oblasti silnic II. a III. třídy na území kraje. Spolupracuje s Odborem majetku a KSÚS při správě a majetkoprávním vypořádání nemovitého majetku, nakládání s movitým majetkem ve správě KSÚS, spolupracuje s oddělením controllingu a podpory příspěvkových organizací při plnění úkolů na tomto úseku stanoveném Radou a Zastupitelstvem pro Odbor dopravy,
15. připravuje závěrečné vyhodnocení realizovaných akcí a projektů,
16. spolupracuje s KSÚS při aktualizaci návrhu ceníku k úhradě nájemného, náhrady za zřízení věcného břemene a za omezené užívání silnic II. a III. tříd ve vlastnictví kraje včetně obecných a specifických zásad při uzavírání smluvních vztahů a předkládá návrh ceníku příslušným orgánům kraje ke schválení,
17. provádí kontroly KSÚS v samostatné působnosti kraje a kontrolní činnost při uzavírání a evidenci smluv uzavíraných jménem kraje,
18. vykonává fyzické kontroly silnic II. a III. třídy za účelem zjištění kvality oprav administrované KSÚS,
19. zabezpečuje další úkoly související s příspěvkovou organizací KSÚS,
20. vykonává další administrativně technické činnosti (např. archivaci a přípravu dokumentů pro kontrolu dotačních titulů) v oblasti pozemních komunikací.

**Oddělení dopravně správních agend**

***Samostatná působnost:***

1. vykonává koncepční práci v oblasti nákladní dopravy a dopravních agend,
2. vykonává koncepční a realizační činnost v oblasti zvyšování bezpečnosti a plynulosti silničního provozu, ochrany silniční sítě kraje a prevence kriminality,
3. připravuje a zpracovává investiční záměry v souvislosti s ochranou silniční sítě kraje,
4. koordinuje projektovou přípravu a s ní související inženýrské činnosti,
5. plánuje finanční zdroje určené na rozvoj, údržbu a ochranu bezpečné silniční sítě (telematické a telemetrické systémy),
6. připravuje materiály pro projednávání v orgánech kraje dle jejich požadavků.

**Přenesená působnost:**

Podle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 111/1994 Sb.“)

a) plní funkci dopravního úřadu ve věcech státního odborného dozoru v silniční dopravě.

Podle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů

1. rozhoduje o zařazení pozemní komunikace do kategorií silnic II. nebo III. třídy a o změnách těchto kategorií,
2. rozhoduje o zrušení silnice II. a III. třídy po udělení souhlasu Ministerstvem obrany a Ministerstvem dopravy,
3. vykonává působnost silničního správního úřadu ve věcech silnic I. třídy s výjimkou věcí, ve kterých rozhoduje Ministerstvo dopravy,
4. vykonává působnost speciálního stavebního úřadu ve věcech silnic I. třídy s výjimkou věcí, ve kterých rozhoduje Ministerstvo dopravy,
5. povoluje zvláštní užívání silnic II. a III. třídy formou přepravy zvlášť těžkých nebo rozměrných předmětů a užívání vozidel, jejichž rozměry nebo hmotnost přesahují míru stanovenou zvláštními předpisy, pokud trasa přepravy nepřesahuje územní obvod kraje,
6. vykonává státní dozor v rozsahu své působnosti,
7. kontroluje dodržování podmínek stanovených vydanými rozhodnutími,
8. kontroluje odstraňování pevných překážek na silničních pozemcích,
9. kontroluje technický stav a údržbu státních silnic,
10. provádí a rozhoduje ve stavebním řízení činnost speciálního stavebního úřadu pro dopravní stavby ve smyslu stavebního zákona,
11. povoluje připojování pozemních komunikací k jiné pozemní komunikaci nebo k sousední nemovitosti,
12. rozhoduje o změně užívání stavby a o jejím odstranění,
13. povoluje omezení obecného užívání uzavírkami a objížďkami,
14. vydává povolení ke zvláštnímu užívání silnic,
15. povoluje umístění pevné překážky na pozemních komunikacích,
16. povoluje zřizování a provozování reklamních zařízení v silničním ochranném pásmu a provádění staveb a terénních úprav v tomto pásmu,
17. rozhoduje o odstranění zdroje ohrožení komunikace,
18. dodatečně povoluje zvláštní užívání komunikací po odstranění havárií inženýrských sítí a jiných vedení,
19. povoluje zřizování úrovňového křížení silnice s dráhou (přejezdy),
20. rozhoduje o střetech zájmů vlastníků (provozovatelů dráhy) s vlastníkem silnice,
21. účastní se na jednáních pro územní řízení, stavební řízení a kolaudací staveb a stanovuje podmínky pro zajištění ochrany zájmů silničního hospodářství na silnicích,
22. stanoví podmínky investorovi pro úpravy silnic používaných pro staveništní dopravu a následnou činnost u velkých staveb,
23. provádí kontrolní činnosti na úseku dopravy a SH, metodickou a kontrolní činnost u obcí s rozšířenou působností (obcí pověřenou),
24. vydává na vyžádání stanoviska dotčeného orgánu státní správy,
25. uplatňuje stanovisko k územně plánovací dokumentaci a závazné stanovisko v územním řízení z hlediska řešení silnic II. a III. třídy,
26. rozhoduje o opravných prostředcích proti rozhodnutí obecního úřadu obce s rozšířenou působností a proti rozhodnutí obcí.

Podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů

1. provádí prevenci v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích,
2. povoluje výjimky ze zákazu jízdy na dálnicích a silnicích I. třídy z důvodu zvláštního zřetele,
3. stanovuje místní a přechodnou úpravu provozu na pozemních komunikacích a užití zařízení pro provozní informace.

Podle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a o změně zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění pozdějších předpisů

1. rozhoduje o udělování a odnímání oprávnění stanicím technické kontroly, uděluje osvědčení k provozování stanice technické kontroly,
2. vykonává státní odborný dozor ve věcech podmínek provozu vozidel na pozemních komunikacích,
3. provádí kontrolní a metodickou činnost ve vztahu k správním orgánům I. stupně,
4. rozhoduje v odvolacím řízení ve věcech udělení a odnětí oprávnění k provozování stanice měření emisí,
5. rozhoduje v odvolacím řízení ve věcech podmínek provozu vozidel na pozemních komunikacích,
6. rozhoduje v odvolacím řízení proti rozhodnutí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností o přestupcích podle zákona č. 56/2001 Sb., spáchaných v souvislosti s porušením povinností stanovených tímto zákonem,
7. rozhoduje v odvolacím řízení proti rozhodnutí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností o správních deliktech právnických osob podle zákona č. 56/2001 Sb.

Podle zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

a) vykonává zkoušky žadatelů o získání profesního osvědčení,

1. rozhoduje o udělení profesních osvědčení a o jejich odnětí, vede evidenci o vydaných profesních osvědčení ve správním obvodu kraje,
2. uděluje a odnímá akreditaci školicím střediskům,
3. uděluje a odnímá vyšší akreditaci k provozování školení bezpečné jízdy,
4. rozhoduje v odvolacím řízení ve věcech získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a ukládá pokuty za porušení uvedeného zákona.

**Oddělení silniční dopravy**

***Přenesená působnost:***

Podle zákona č. 111/1994 Sb.

1. plní funkci dopravního úřadu ve věcech provozování silniční dopravy pro cizí potřeby,
2. ověřuje finanční způsobilost dopravců vnitrostátní a mezinárodní silniční dopravy pro cizí potřeby,
3. ověřuje a provádí prověrky dobré pověsti odpovědných zástupců,
4. vede průběžný přehled o počtu dopravců na trhu silniční nákladní dopravy, o počtech vozidel, kterými je silniční nákladní doprava provozována a o jejich finanční způsobilosti na přiděleném správním obvodu,
5. vydává stanoviska ke koncesím a ke změnám údajů ve stanoviskách,
6. vydává povolení Společenství (eurolicence) pro mezinárodní přepravu a opisy vozidel,
7. vydává osvědčení řidiče pro občany třetího státu,
8. vydává osvědčení pro dopravu prováděnou pro vlastní potřebu autokary a autobusy mezi členskými státy EU,
9. vede Centrální registr dopravců,
10. stanovuje termíny zkoušek a provádí zkoušky odborné způsobilosti dopravců,
11. vydává osvědčení o odborné způsobilosti,
12. vykonává státní odborný dozor v silniční dopravě v územním obvodu kraje nad prací osádek vozidel ve vnitrostátní a mezinárodní silniční dopravě, ve věcech mezinárodní dopravy osob a nad silniční nákladní dopravou provozovanou zahraničními dopravci,
13. ukládá pokuty dopravcům při porušování uvedeného zákona,
14. vede řízení ve věci kaucí,
15. poskytuje informace a doklady o činnosti státního odborného dozoru Ministerstvu dopravy,
16. řeší došlá oznámení o porušení zákona od orgánů Policie ČR, Celní správy nebo od jiných institucí a orgánů státní správy.

Podle zákona č. 106/1999 Sb., o poskytování informací, ve znění pozdějších předpisů a vnitřních předpisů

1. vede agendu a evidenci podaných žádostí, petic, stížností a podnětů, připomínek a dotazů na Odboru dopravy,
2. vyřizuje podněty, připomínky, dotazy v rámci Odboru dopravy.

**Článek 21**

**Odbor veřejné mobility**

Odbor veřejné mobility vykonává samostatnou i přenesenou působnost a člení se na tři oddělení:

* + oddělení veřejné dopravy,
  + oddělení regionální infrastruktury,
  + oddělení koncepce rozvoje a provozu dopravní obslužnosti.

**Oddělení veřejné dopravy**

***Přenesená působnost:***

Podle zákona č. 111/1994 Sb.

1. plní funkci dopravního úřadu na úseku veřejné linkové osobní dopravy vnitrostátní,
2. vydává ve správním řízení rozhodnutí o udělení, změně nebo odejmutí licencí na provoz veřejné a zvláštní linkové osobní dopravy a rozhodnutí o udělení licencí na provoz náhradní autobusové dopravy za dočasně přerušenou drážní dopravu,
3. schvaluje ve správním řízení jízdní řády veřejné linkové osobní dopravy,
4. předkládá žádosti o udělení licence ke stanovisku dotčeným dopravním úřadům,
5. vydává stanoviska k žádostem o udělení licence dotčeným úřadům,
6. předkládá žádosti o vyjádření k licenci dopravním nebo silničním správním úřadům, obcím, právnickým osobám založeným pro plnění úkolů při zřizování a organizaci integrovaných veřejných služeb v přepravě cestujících, vlastníkům nebo správcům pozemních komunikací,
7. provádí státní odborný dozor a při porušení tohoto zákona vede správní řízení o pokutě, vydává rozhodnutí o uložení pokuty za porušování zákona o silniční dopravě,
8. vede evidenci platných linek veřejné linkové dopravy a zastávek na území kraje,
9. schvaluje podklady a zadává data pro agendu CIS JŘ na internetu,
10. vydává rozhodnutí v odvolacím řízení proti rozhodnutí obcí s rozšířenou působností ve věcech MHD a taxislužby.

Podle zákona č. 129/2000Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

1. poskytuje odbornou a metodickou pomoc obcím na úseku městské autobusové dopravy a taxislužby,
2. provádí kontrolu výkonu přenesené působnosti obcí s rozšířenou působností na úseku městské autobusové dopravy a taxislužby.

**Oddělení regionální infrastruktury**

***Samostatná působnost:***

1. vykonává koncepční práci v oblasti dopravní politiky a rozvoje dopravní infrastruktury kraje, vypracovává koncepční a strategické materiály pro oblast dopravní infrastruktury vyjma výstavby silnic,
2. spolupracuje se sousedními kraji, zejména s hlavním městem Prahou při realizaci dopravní politiky kraje,
3. zajišťuje koordinaci spolupráce s KSÚS na tvorbě koncepce rozvoje a přípravě realizace projektů cyklistické infrastruktury a její běžné údržby,
4. zajišťuje koordinaci spolupráce s jednotlivými obcemi kraje, na tvorbě koncepce rozvoje a na přípravě realizace projektů cyklistické infrastruktury,
5. zajišťuje prostřednictvím krajských cyklo koordinátorů spolupráci s obcemi, sousedními kraji, s cyklo koordinátory měst a sousedních krajů, koordinátory městské mobility a dalšími subjekty na území kraje a se Středočeskou centrálou cestovního ruchu (dále jen „SCCR“) ve věci rozvoje cyklistické infrastruktury a propagace cyklistiky jako dopravního módu,
6. spolupracuje s jednotlivými obcemi na výstavbě cyklostezek,
7. spolupracuje s Klubem českých turistů při projektech nových cyklotras, přeložkách a rušení stávajících cyklotras s cílem zajištění údržby značení, celistvosti, bezpečnosti, evidence a atraktivity sítě cyklotras na území kraje,
8. vede evidenci současné a plánované infrastruktury v GIS KÚSK,
9. zajišťuje koordinaci spolupráce s KSÚS, IDSK, Hlavním městem Prahou, Dopravním podnikem hlavního města Prahy, a.s., Regionálním organizátorem Pražské integrované dopravy (dále jen „ROPID“) na tvorbě koncepce rozvoje a přípravě realizace nových staveb v rámci tramvajové a trolejbusové sítě,
10. zajišťuje koordinaci spolupráce s IDSK na tvorbě koncepce rozvoje sítě železniční dopravy,
11. spolupracuje se Správou železnic, s. o. a Ministerstvem dopravy na tvorbě koncepce rozvoje a přípravě realizace projektů železniční sítě,
12. vydává stanoviska k investičním projektům drážní, vodní, cyklistické a multimodální dopravy,
13. spolupracuje s Ministerstvem dopravy, Ředitelstvím vodních cest, Státní plavební správou, Povodím Labe, Povodím Vltavy a obcemi na tvorbě koncepce rozvoje a přípravě realizace projektů infrastruktury pro vodní dopravu a jejich provázání s pozemní infrastrukturou,
14. zajišťuje koordinaci spolupráce s IDSK, obcemi na území kraje a hlavním městem Prahou na tvorbě koncepce rozvoje sítě záchytných parkovišť typu P+R, B+R a přestupních terminálů v rámci multimodální dopravy,
15. zajišťuje koordinaci spolupráce s letišti na tvorbě koncepce rozvoje letišť v kraji a spolupracuje na projektech rozvoje letišť na území hlavního města Prahy s vlivem na kraj,
16. spolupracuje s Odborem řízení dotačních projektů při tvorbě a administraci dotačních titulů kraje v oblasti rozvoje drážní, vodní, cyklistické, letecké a multimodální dopravy,
17. spolupracuje s ministerstvy při tvorbě dotačních programů na projekty dopravní infrastruktury vyjma výstavby silnic,
18. koordinuje činnosti v oblasti dotačních programů a realizace projektů na dopravní infrastrukturu (např. Integrované územní investice – ITI, Integrovaný regionální operační program – IROP, Operační program doprava – OPD apod.),
19. spolupracuje na projektech strategického rozvoje dopravní infrastruktury (např. Plány udržitelné mobility, návaznost na sekundární oblasti (bývalá okresní města), Regionální stálá konference Středočeského kraje, Program rozvoje územního obvodu Středočeského kraje, Program zlepšování kvality ovzduší apod.) a nové projekty projednává s příslušnými odděleními Odboru územního plánování a stavebního řádu a Odborem životního prostředí a zemědělství,
20. koordinuje a vyřizuje požadavky obcí na rozvoj dopravní infrastruktury vyjma výstavby silnic,
21. vyřizuje požadavky a stížnosti orgánů samosprávy a občanů kraje,
22. připravuje materiály pro projednávání v orgánech kraje za oblast koncepce dopravní infrastruktury vyjma výstavby silnic,
23. připravuje podklady pro plánování finančních zdrojů za oblast koncepce dopravní infrastruktury vyjma výstavby silnic,
24. připravuje podklady a návrhy do rozpočtu kraje – kapitoly „Veřejné mobility“ na projekty dopravní infrastruktury vyjma výstavby silnic,
25. spolupracuje na přípravě podkladů a připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky investičních a neinvestičních akcí, účastní se výběrových řízení, realizuje veřejné zakázky malého rozsahu v oblasti drážní, vodní, cyklistické, letecké a multimodální dopravě,
26. připravuje závěrečné vyhodnocení realizovaných projektů,
27. připomínkuje návrhy legislativních předpisů a strategických dokumentů státu v oblasti dopravní infrastruktury vyjma výstavby silnic,
28. vykonává další administrativně technické činnosti (např. archivaci a přípravu dokumentů pro kontrolu dotačních titulů, inventurní soupisy) v oblasti drážní, vodní, cyklistické, letecké dopravě a multimodální dopravy.

**Oddělení koncepce rozvoje a provozu dopravní obslužnosti**

***Samostatná působnost:***

1. připravuje, organizuje a koordinuje zajištění dopravní obslužnosti na území kraje,
2. vede veškerou evidenci, týkající se zabezpečení dopravní obslužnosti v kraji,
3. koordinuje projednávání a schvalování jízdních řádů v kraji, projednává ve spolupráci s Integrovanou dopravou Středočeského kraje, příspěvkovou organizací kraje (dále jen „IDSK“) připomínky k jízdním řádům, jejich změny a úpravy s dopravci, obcemi a zástupci cestujících apod.,
4. vykonává koncepční práci v oblasti dopravní politiky a rozvoje dopravy kraje,
5. připravuje ve spolupráci s IDSK materiály pro projednávání v orgánech kraje v oblasti osobní dopravy a stanovení rozsahu dopravní obslužnosti pro území kraje,
6. připravuje podklady a návrhy do rozpočtu kraje – kapitoly „Veřejné mobility“ na dopravní obslužnost,
7. připravuje podklady pro plánování finančních zdrojů za oblast dopravní obslužnosti v kraji,
8. zabezpečuje kompletní činnosti v oblasti správy rozpočtu kapitoly „Veřejné mobility“ ve vztahu k financování dopravní obslužnosti a IDSK, zejména tvorbu rozpočtu, vypořádání cizích finančních zdrojů, zajištění rozpočtových opatření v průběhu rozpočtového roku, tvorbu komentářů k čerpání rozpočtu včetně zpracování materiálů pro jednání Finančního výboru Zastupitelstva, zpracovává podklady pro realizaci všech plateb a průběžně kontroluje jejich zaúčtování,
9. metodicky vede činnost příspěvkové organizace Integrovaná doprava Středočeského kraje a plní ve vztahu k ní další úkoly v rozsahu stanoveném Radou kraje a vnitřními předpisy,
10. připravuje s IDSK podklady pro uzavření smluv o závazku veřejné služby na zajištění dopravní obslužnosti území kraje objednávané krajem,
11. vede evidenci smluv pro zajištění dopravní obslužnosti kraje ve spolupráci s IDSK,
12. připravuje ve spolupráci s IDSK podklady pro zpracování ekonomických ukazatelů v rámci dopravní obslužnosti,
13. kontroluje účelové užití finančních prostředků z rozpočtu kraje na zajištění dopravní obslužnosti,
14. vytváří ekonomické a statistické přehledy z oblasti finančního zabezpečení dopravní obslužnosti,
15. kontroluje ve spolupráci s IDSK efektivnost hospodaření s dotacemi/kompenzacemi na dopravní obslužnost a vedení finanční evidence dopravců,
16. předkládá návrhy na opatření při neefektivním hospodaření s dotacemi/kompenzacemi na dopravní obslužnost,
17. provádí státní dozor a výkon kontrolní činnosti podle vyhlášky o prokazatelné ztrátě ve veřejné linkové osobní a drážní dopravě,
18. koordinuje ve spolupráci s IDSK metodiku a zpracovává dokumenty pro implementaci standardů, jednotného tarifu v integrované dopravě v kraji a podmínek vstupu do integrované dopravy a Clearingu Středočeského kraje,
19. organizuje a koordinuje ve spolupráci s IDSK optimalizaci dopravní obslužnosti v kraji,
20. podílí se ve spolupráci s IDSK na přípravě, organizaci a koordinaci zavádění integrovaného dopravního systému kraje (dále jen „IDS“),
21. koordinuje přípravu podkladů pro veřejné zakázky na dopravní obslužnost kraje,
22. zabezpečuje úkoly související s příspěvkovou organizací IDSK,
23. organizuje a koordinuje projekt „Program pro poskytování návratné finanční výpomoci Středočeským krajem živnostníkům Středočeského kraje na zmírnění nepříznivých dopadů epidemie nemoci COVID-19 na jejich živnost (včetně nepříznivých dopadů opatření souvisejících s bojem proti epidemii) v roce 2020.

**Článek 23**

**Odbor zdravotnictví**

Odbor zdravotnictví vykonává samostatnou i přenesenou působnost a člení se na dvě oddělení:

* + oddělení správy zdravotní péče,
  + oddělení ekonomicko investiční – majetkové.

**Oddělení správy zdravotní péče**

***Samostatná působnost****:*

1. metodicky vede poskytovatele lůžkové zdravotní péče s místem poskytování zdravotních služeb na území kraje, zabezpečuje spoluúčast a přípravu materiálů k tvorbě sítě lůžkových poskytovatelů zdravotní péče a zabezpečuje pro jednání orgánů kraje podklady, které se týkají jejich činnosti,
2. podílí se ve spolupráci s orgány kraje v souladu s právními předpisy na výkonu zřizovatelských funkcí kraje ve vztahu ke zřizovaným příspěvkovým organizacím působícím ve zdravotnictví a na metodickém vedení těchto příspěvkových organizací,
3. připravuje materiály týkající se příspěvkových organizací zřízených krajem a právnických osob s majetkovou účastí kraje poskytujících zdravotní služby či působících v oblasti zdravotnictví k projednání v Zastupitelstvu, Radě a dalších orgánech kraje,
4. zabezpečuje komunikaci se zřizovanými příspěvkovými organizacemi prostřednictvím aplikace Portál PO,
5. zajišťuje komunikaci s poskytovateli zdravotních služeb, založenými krajem a dává stanoviska k materiálům pro jednání valné hromady v souladu s Pravidly pro předkládání materiálů valné hromadě,
6. zabezpečuje činnost zdravotnické záchranné služby podle zákona č. 374/2011 Sb., o zdravotnické záchranné službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zdravotnické záchranné službě“), lékařskou pohotovostní službu a prohlídky těl zemřelých mimo zdravotnické zařízení podle § 110 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zdravotních službách“), organizaci a metodické vedení, spolupracuje na úseku integrovaného záchranného systému, organizuje porady Útvaru krizového managementu,
7. zabezpečuje redakční činnost webových stránek kraje a zabezpečuje ediční činnost odboru,
8. plní úkoly vyplývající z realizace Dlouhodobého programu zlepšování zdravotního stavu obyvatelstva České republiky – Zdraví 2030,
9. zabezpečuje ediční činnost odboru,
10. sbírá, vyhodnocuje a analyzuje ve spolupráci s oddělením ekonomicko investičním majetkovým informace o možnostech využívání prostředků strukturálních fondů EU a EHP zaměřených na oblast zdravotnictví,
11. zabezpečuje spolupráci se zdravotními pojišťovnami, s Krajskou hygienickou stanicí a s odbornými společnostmi v oblasti poskytování zdravotní péče,
12. vytváří koncepční materiály ve vztahu k poskytování zdravotní péče v kraji,
13. realizuje zdravotní politiku na území kraje a pro tento účel shromažďuje a eviduje údaje o kapacitách poskytovatelů zdravotních služeb, a zpracovává přehledné statistiky získaných údajů pro další použití,
14. spolupracuje se zdravotnickými registry podle § 72 zákona o zdravotních službách a dalšími institucemi a profesními organizacemi v oblasti zdravotnictví,
15. zabezpečuje pro rozhodování orgánů kraje úkoly při zřizování a spravování protialkoholních stanic a ve spolupráci s krajským protidrogovým koordinátorem se podílí na území kraje na ochraně proti alkoholismu – AT poradny apod.,
16. plní úkoly vyplývající z protidrogové politiky kraje, účastní se jako člen jednání Protidrogové komise.

**Přenesená působnost:**

1. provádí kontroly v souladu se zákonem o krajích a zákonem o obcích směřované na výkon přenesené působnosti obecními úřady na úseku zdravotnictví a ochrany před alkoholismem a jinými toxikomániemi,
2. rozhoduje v prvním stupni o přestupcích podle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o návykových látkách“), zákona o zdravotních službách, zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o specifických zdravotních službách“), zákona o zdravotnické záchranné službě, zákona   
   č. 285/2002 Sb., o darování, odběrech a transplantacích tkání a orgánů a o změně některých zákonů (transplantační zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o kontrole“),
3. je odvolacím orgánem a také rozhoduje ve věci přestupků podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, přezkoumává odvolání proti rozhodnutí obce s rozšířenou působností, vydává stanoviska k postoupení, vrácení či odmítnutí podání o přestupku,
4. provádí v souladu se zákonem č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o integrovaném záchranném systému“), a zákonem č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „krizový zákon“), agendu v oblasti krizového řízení na úseku zdravotnictví, je členem bezpečnostní rady kraje, krizového štábu kraje a stálé pracovní skupiny krizového štábu kraje, připomínkuje návrhy havarijních plánů organizací na území kraje,
5. přezkoumává v souladu s Hlavou IV zákona o specifických zdravotních službách lékařské posudky o zdravotní způsobilosti a o zdravotním stavu, rozhodnutí o ukončení dočasné pracovní neschopnosti a za tím účelem spolupracuje s odborníky v oblasti posudkového a pracovního lékařství,
6. plní povinnosti dle zákona o návykových látkách, tj. kontrolu poskytovatelů zdravotních služeb při nakládání s návykovými látkami,
7. zajišťuje ve spolupráci s oddělením ekonomicko investičním – majetkovým agendu v oblasti zabránění vzniku, rozvoje a šíření onemocnění TBC, zejména podle vyhlášky č. 224/2002 Sb., kterou se stanoví rozsah činností zdravotnických zařízení v oblasti zabránění vzniku, rozvoje a šíření onemocnění tuberkulózou, které nejsou hrazeny z prostředků veřejného zdravotního pojištění,
8. spolupracuje s oddělením ekonomicko investičním – majetkovým na zajištění zneškodňování nepoužitelných léčiv podle zákona č. 378/2007 Sb., o léčivech a o změnách některých souvisejících zákonů (zákon o léčivech), ve znění pozdějších předpisů, poskytuje součinnost Policii ČR při zneškodňování návykových látek, přípravků a prekursorů, které nejsou léčivem,
9. spolupracuje se Státním ústavem pro kontrolu léčiv při předávání informací o pozastavení používání léčiva, pozastavení jeho uvádění do oběhu, popř. stažení z oběhu poskytovatelům zdravotních služeb, zveřejňuje došlá hlášení o falsifikátech receptů a razítek, ztrátě razítek a odcizení receptů,
10. rozhoduje podle zákona o zdravotních službách ve správním řízení, včetně plnění další agendy s tím spojené,
11. plní povinnosti k Národnímu zdravotnickému informačnímu systému a povinnosti vyplývající ze zákona o základních registrech včetně zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů,
12. provádí kontrolu poskytovatelů zdravotních služeb podle zákona o zdravotních službách a prováděcích právních předpisů, podle zákona o kontrole a kontroluje plnění podmínek podle prováděcích právních předpisů
13. řeší stížnosti v oblasti zdravotnictví, spolupracuje s odbornými společnostmi a dalšími odborníky při zpracování odborných posudků hodnotících správnost léčebných postupů, realizuje a kontroluje plnění uložených opatření směřujících k nápravě v případě zjištěného pochybení, ustanovuje a účastní se jednání nezávislé odborné komise,
14. zajišťuje a organizuje výběrová řízení poskytovatelů zdravotních služeb před uzavíráním smluv o poskytování a úhradě zdravotní péče se zdravotními pojišťovnami včetně zajištění účasti odpovědného pracovníka odboru podle zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů, ve spolupráci se zdravotními pojišťovnami, Českou lékařskou a stomatologickou komorou, asociacemi a odbornými společnostmi,
15. zajišťuje archivaci, skartaci a vydávání zdravotnické dokumentace poskytovatelů zdravotních služeb, kteří zanikli nebo kterým bylo odejmuto oprávnění podle § 57 a následujících zákona o zdravotních službách.,
16. zpracovává smlouvy s jinými subjekty v souladu s platnou legislativou,
17. provádí vidimaci a legalizaci,
18. zajišťuje ve spolupráci s oddělením ekonomicko investičním – majetkovým spolupráci s příslušnými ministerstvy, zdravotními pojišťovnami a jinými institucemi v oblasti zdravotnictví a financí,
19. vykonává dozor nad dodržováním povinností poskytovatelů zdravotních služeb na úseku pohřebnictví stanovených zákonem o pohřebnictví.

**Oddělení ekonomicko investiční – majetkové**

***Samostatná působnost:***

1. podílí se ve spolupráci s orgány kraje v souladu s právními předpisy na výkonu zřizovatelských funkcí kraje ve vztahu ke zřizovaným příspěvkovým organizacím působícím ve zdravotnictví a na metodickém vedení těchto příspěvkových organizací,
2. připravuje materiály týkající se příspěvkových organizací zřízených krajem a právnických osob s majetkovou účastí kraje poskytujících zdravotní služby či působících v oblasti zdravotnictví k projednání v Zastupitelstvu, Radě a dalších orgánech kraje,
3. zabezpečuje komunikaci se zřizovanými příspěvkovými organizacemi prostřednictvím aplikace Portál PO,
4. zajišťuje komunikaci s právnickými osobami s majetkovou účastí kraje poskytujícími zdravotní služby či působícími v oblasti zdravotnictví, technicky zajišťuje předkládání materiálů na jednání valných hromad a kontroluje plnění rozhodnutí přijatých krajem ve vztahu k těmto právnickým osobám,
5. vyhodnocuje investiční požadavky a potřeby krajem zřizovaných příspěvkových organizací a právnických osob s majetkovou účastí kraje poskytujících zdravotní služby či působících v oblasti zdravotnictví a doporučuje je k realizaci podle možnosti financování,
6. administruje účelově vázané finanční prostředky poskytnuté krajem v rámci oblasti zdravotnictví,
7. kontroluje využití finančních prostředků právnickými osobami s majetkovou účastí kraje poskytujících zdravotní služby či působících v oblasti zdravotnictví v souladu s podmínkami, za kterých tyto finanční prostředky byly poskytnuty,
8. zabezpečuje administraci požadavků na financování činností nehrazených ze zdravotního pojištění, dofinancování ztrátových činností hrazených ze zdravotního pojištění, a to i v režimu obecně hospodářského zájmu a spolufinancování lékařské pohotovostní služby,
9. spolupracuje při rozhodování orgánů kraje s Odborem finančním na sestavování návrhu rozpočtů příspěvkových organizací ve zdravotnictví,
10. podílí se dle schváleného rozpočtu a závazných zásad na zajištění přidělení finančních prostředků zřizovaným a založeným organizacím ve zdravotnictví,
11. spolupracuje s Odborem majetku při podávání návrhů na užívání, nájmy a výpůjčky věcí a jejich případné zatížení věcnými břemeny (u nájmů a výpůjček nemovitého majetku kraje zajišťuje zveřejnění – mimo nemovitého majetku v hospodaření příspěvkových organizací); nájmy, výpůjčky a pacht nemovitého majetku kraje do 2 let schvaluje (zároveň zajišťuje předložení pronájmů, výpůjček a pachtu nemovitého majetku jiných osob na jednání Rady a schvaluje je); spolupracuje s příslušnými odbory při předkládání návrhu na nakládání s přebytečným a nepotřebným nemovitým majetkem u příspěvkových organizací ve zdravotnictví, včetně zajištění všech podkladů,
12. zajišťuje a zpracovává návrhy na vyřazování nepotřebného dlouhodobého hmotného majetku od příspěvkových organizací ve zdravotnictví a tyto návrhy schvaluje; zajišťuje zveřejnění nabídky majetku prostřednictvím portálu PO
13. zajišťuje schválení přijetí účelově určených a věcných do vlastnictví příspěvkových organizací ve zdravotnictví, dle Směrnice č. 163 o majetku Středočeského kraje a o majetku příspěvkových organizací,
14. zpracovává Dodatky ke Zřizovacím listinám příspěvkových organizací a jejich úplná znění a zajišťuje jejich předložení na jednání Rady a Zastupitelstva z hlediska pohybu nemovitého majetku,
15. zabezpečuje komplexní administraci agendy Programů pro poskytování dotací SČK ze Středočeských fondů ze Středočeského Humanitárního fondu – oblast podpory „Zdravotnictví „a Programu ZDRAVOTNICTVÍ – pro poskytování dotací z rozpočtu kraje poskytovatelům akutní lůžkové péče na území kraje,
16. sbírá a vyhodnocuje informace o možnostech využívání prostředků strukturálních fondů EU a EHP a národních zdrojů zaměřených na oblast zdravotnictví a poskytuje poradenství právnickým osobám založeným a zřízeným krajem působícím v oblasti zdravotnictví,
17. spolupracuje s Odborem kontroly na finančních kontrolách a kontrolách hospodaření zřizovaných příspěvkových organizací ve zdravotnictví a kontrolách použití finančních prostředků z dotačních titulů,
18. zajišťuje společně s oddělením správy zdravotní péče spolupráci s příslušnými ministerstvy, zdravotními pojišťovnami a jinými institucemi v oblasti zdravotnictví a financí,
19. zajišťuje evidenci v oblasti příslušných registrů,
20. vykonává další činnosti v rámci svěřené agendy v oblasti zdravotnictví.

**Přenesená působnost:**

1. zajišťuje úhradu nákladů spojených s likvidací léčiv a TBC, včetně uplatnění úhrady takto vzniklých nákladů na Ministerstvu financí,
2. zajišťuje transfer finančních prostředků v oblasti zdravotnictví mezi státní správou a obcemi v kraji,
3. komplexně zajišťuje výkon státní správy v úrovni kompetencí úřadu na úseku financování zdravotnictví,
4. vykonává další činnosti v rámci svěřené agendy v oblasti zdravotnictví.

**Článek 24**

**Odbor kultury a památkové péče**

Odbor kultury a památkové péče vykonává samostatnou i přenesenou působnost a člení se na čtyři oddělení:

* + oddělení dotací a ekonomiky,
  + oddělení památkové péče,
  + oddělení cestovního ruchu a koncepcí,
  + oddělení podpory organizací.

**Oddělení dotací a ekonomiky**

***Samostatná působnost:***

1. vykonává správu Středočeského fondu kultury a obnovy památek a Středočeského fondu podpory cestovního ruchu a administruje dotační řízení ve vztahu k fondům,
2. předkládá návrhy a provádí realizaci dotačních programů kraje na úseku kultury, péče o kulturní památky a cestovního ruchu,
3. zpracovává žádosti o individuální dotace,
4. sleduje a kontroluje hospodárnost a účelnost vynakládaných finančních prostředků,
5. administruje účelově vázané finanční prostředky ze státního rozpočtu v oblasti kultury a cestovního ruchu,
6. zajišťuje podmínky pro činnost Výboru pro památkovou péči, kulturu a cestovní ruch Zastupitelstva,
7. odpovídá za správu a aktualizaci veřejně přístupných informací o problematice dotačního řízení na webu https://stredoceskykraj.cz,
8. spolupracuje ve vymezeném rozsahu s dotčenými odbory úřadu, zejména s Odborem finančním a Odborem řízení dotačních projektů.

**Oddělení památkové péče**

***Samostatná působnost:***

Pro rozhodování orgánů kraje:

1. zabezpečuje úkoly při zpracování koncepce podpory státní památkové péče v kraji v souladu s Koncepcí památkové péče v České republice,
2. připravuje návrhy dlouhodobých, střednědobých a prováděcích plánů a programů zachování a obnovy kulturních památek v kraji,
3. zabezpečuje prezentaci kulturního dědictví kraje, úspěšných realizací obnovy kulturního dědictví a současné architektury v kraji,
4. připravuje materiály k usměrňování kulturně výchovného využití kulturních památek v kraji,
5. zabezpečuje podklady pro rozhodnutí o poskytnutí odměny nálezci za náhodně učiněný archeologický nález,
6. zajišťuje podmínky pro činnost Výboru pro památkovou péči, kulturu a cestovní ruch Zastupitelstva,
7. odpovídá za správu a aktualizaci veřejně přístupných informací o problematice památkové péče na webu https://stredoceskykraj.cz,
8. spolupracuje ve vymezeném rozsahu s dotčenými odbory úřadu, zejména s Odborem majetku, Odborem Kancelář hejtmanky a Odborem finančním.

**Přenesená působnost:**

1. poskytuje metodickou pomoc obecním úřadům obcí s rozšířenou působností při výkonu přenesené působnosti podle
   * zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů,
   * zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
   * zákona č. 496/2012 Sb., o audiovizuálních dílech a podpoře kinematografie a o změně některých zákonů (zákon o audiovizi), ve znění pozdějších předpisů,
   * zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, ve znění pozdějších předpisů,
   * zákona č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), ve znění pozdějších předpisů,
2. přijímá opatření proti nečinnosti v řízeních vedených obecními úřady obcí s rozšířenou působností podle uvedených zákonů, přezkoumává rozhodnutí vydaná obecními úřady s rozšířenou působností a projednává přestupky za porušení povinností stanovených výše uvedenými zákony,
3. metodicky řídí výkon státní památkové péče v kraji,
4. plní úkoly orgánu státní památkové péče pro národní kulturní památky (dále jen „NKP“), pokud nepřísluší Ministerstvu kultury nebo vládě,
   * vykonává státní dozor při obnově NKP z hlediska státní památkové péče,
   * vydává rozhodnutí o opatřeních, která je povinen učinit vlastník NKP, a určuje lhůtu, v níž je vlastník NKP povinen tato opatření vykonat; rozhodnutí o opatřeních se vydává i na žádost vlastníka NKP,
   * rozhoduje o podmínkách pro další výkon činnosti nebo o zákazu činnosti, jestliže fyzická nebo právnická osoba svou činností působí nebo by mohly způsobit nepříznivé změny stavu NKP, nebo jejího prostředí nebo ohrožují zachování nebo společenské uplatnění NKP,
   * vydává na základě žádosti vlastníka rozhodnutím závazné stanovisko k zamýšlenému provedení obnovy NKP,
   * vydává rozhodnutí o způsobu odstranění závady na NKP,
5. vyjadřuje se na žádost Ministerstva kultury k návrhu na prohlášení/zrušení prohlášení věci kulturní památkou,
6. projednává s Ministerstvem kultury záměr prohlásit území sídelního útvaru nebo jeho části s menším podílem kulturních památek, historické prostředí nebo části krajinného celku, které vykazují významné kulturní hodnoty, za památkovou zónu,
7. vyzývá vlastníky věcí, které by mohly být prohlášeny za kulturní památku, k předložení údajů o těchto věcech, o jejich zamýšlených změnách, a k umožnění jejich prohlídky,
8. vydává závazné stanovisko k vyjádřením správních úřadů, orgánů kraje a obcí, které vydávají svá rozhodnutí podle zvláštních předpisů, jimiž mohou být dotčeny zájmy památkové péče na ochraně nebo zachování NKP nebo na jejich vhodném využití,
9. ukládá vlastníkovi movité kulturní památky nebo movité NKP povinnost určitým způsobem s ní nakládat, popřípadě povinnost svěřit ji do úschovy jím určené odborné organizaci, vyžaduje-li to důležitý společenský zájem,
10. podává návrh na vymezení ochranného pásma nemovité NKP, památkové rezervace, památkové zóny nebo jejich prostředí, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností,
11. vydává souhlas s trvalým přemístěním movité kulturní památky z veřejně přístupného místa a s přemístěním NKP, nemovité kulturní památky, popř. její části,
12. rozhoduje o podmínkách přenechání kulturní památky nebo NKP k dočasnému užívání především odborné organizaci pro účely vědeckého výzkumu nebo pro účely výstavní,
13. rozhoduje o povinnostech vlastníka (správce, uživatele) nemovitosti strpět provedení archeologických výzkumů a o podmínkách, za nichž archeologické výzkumy mohou být provedeny,
14. rozhoduje o náhradě a její výši za majetkovou újmu v případě, je-li vlastník (správce, uživatel) nemovitosti nebo jiného majetku prováděním archeologického výzkumu nebo opatřeními na ochranu archeologického nálezu podstatně omezen v běžném užívání nemovitosti nebo jiného majetku, pokud nedojde k dohodě o poskytnutí náhrady mezi ním a Archeologickým ústavem nebo oprávněnou organizací, která výzkum provedla,
15. je dotčeným orgánem k zabezpečení nepředvídaných nálezů kulturně cenných předmětů, detailů stavby nebo archeologických nálezů,
16. může vydat nařízením kraje v dohodě s Ministerstvem kultury plán území s archeologickými nálezy,
17. může vydat po projednání s Ministerstvem kultury, orgánem územního plánování a příslušnou obcí opatření obecné povahy o ochraně památkové rezervace nebo památkové zóny nebo jejich částí – plán ochrany,
18. spolupracuje s památkovou inspekcí,
19. vyjadřuje se k vytváření územních pracovišť odborné organizace státní památkové péče,
20. uplatňuje stanovisko k územně plánovacím dokumentacím pro území, ve kterém je památková zóna nebo nemovitá NKP,
21. zprostředkovává poskytnutí příspěvku ze státního rozpočtu Ministerstvem kultury na obnovu památkově chráněných objektů.

**Oddělení cestovního ruchu a koncepcí**

***Samostatná působnost:***

Pro rozhodování orgánů kraje:

1. zabezpečuje zpracování koncepčních materiálů pro oblast kultury, památkové péče a cestovního ruchu, navrhuje stanoviska a připomínky a zajišťuje podmínky pro implementaci Státní kulturní politiky ČR a Strategie agentury CzechTourism a destinace Česká republika na krajskou úroveň,
2. vytváří podmínky pro kulturní rozvoj a péči o uspokojování kulturních potřeb občanů kraje a sleduje jejich profesionální a neprofesionální kulturní aktivity a zabezpečuje podmínky a vykonává dohled na výkonem regionálních funkcí knihoven v kraji podle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů,
3. zajišťuje podmínky pro implementaci nástrojů podpory a rozvoje kulturních a kreativních odvětví na krajskou úroveň,
4. odpovídá za přípravu podkladů k rozvojovým koncepcím a programům jménem kraje,
5. zabezpečuje zpracování:
   * Programu rozvoje cestovního ruchu na území kraje,
   * Strategie Středočeského kraje pro oblast kultury, kulturního dědictví a kulturních a kreativních odvětví,
   * Koncepce regionálních funkcí divadel ve Středočeském kraji,
   * Koncepce účinnější péče o tradiční lidovou kulturu v kraji,
   * Koncepce budování sbírek Středočeského kraje nákupem,
   * Koncepce investiční činnosti Středočeského kraje v oblasti kultury a cestovního ruchu,
6. odpovídá za dílčí plnění:
   * Programu podpory rodinné politiky,
   * Krajského plánu vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením Středočeského kraje,
   * dalších koncepčních projektů kraje odvozených od strategického dokumentu kraje v oblasti kultury, památkové péče a cestovního ruchu,
7. koordinuje aktivity cestovního ruchu na území kraje,
8. spolupracuje s obcemi a s destinačními managementy na podpoře cestovního ruchu v kraji a s dalšími relevantními subjekty na podpoře cestovního ruchu v kraji,
9. spolupracuje s Klubem českých turistů na území kraje,
10. organizuje jménem kraje odborné workshopy, semináře či konference na téma rozvoj cestovního ruchu,
11. zajišťuje podmínky pro činnost Výboru pro památkovou péči, kulturu a cestovní ruch Zastupitelstva,
12. odpovídá za správu a aktualizaci veřejně přístupných informací o problematice cestovního ruchu a strategií na webu https://stredoceskykraj.cz,
13. odpovídá za správu a aktualizaci informací o cestovním ruchu, o spolcích a příspěvkových organizacích v oblasti kultury a cestovního ruchu, kultuře, kulturním dědictví, kulturních a kreativních odvětvích v geografickém informačním systému (GIS),
14. spolupracuje ve vymezeném rozsahu s dotčenými odbory úřadu, zejména s Odborem řízení dotačních projektů, Odborem sociálních věcí a Odborem majetku.

**Oddělení podpory organizací**

***Samostatná působnost:***

Pro rozhodování orgánů kraje:

1. zabezpečuje plnění povinností kraje jako vlastníka předmětů muzejní povahy podle zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů a poskytuje součinnost ústředním orgánům podle zákona č. 101/2001 Sb., o navracení nezákonně vyvezených kulturních statků, ve znění pozdějších předpisů,
2. zabezpečuje úkoly pro plnění funkce kraje jako zřizovatele nebo zakladatele organizací v oblasti kultury a cestovního ruchu zejména:

* na základě výběrového řízení kompletuje podklady pro návrhy na jmenování ředitelů, včetně stanovení jejich platů a odměn,
* kompletuje podklady pro návrhy zřizovacích listin, včetně změn a dodatků,
* provádí hodnocení činnosti organizací, analyzuje a vyhodnocuje výsledky a problémy a předkládá návrhy a opatření, včetně návrhů na odvolání ředitelů,
* administruje účelově vázané provozní i investiční příspěvky pro zřizované organizace v oblasti kultury a cestovního ruchu,
* sleduje a kontroluje hospodárnost a účelnost finančních prostředků vynakládaných na činnost a investice ve zřizovaných organizacích v oblasti kultury a cestovního ruchu,

1. administrativně připravuje jednání spolků,
2. zajišťuje podmínky pro činnost Výboru pro památkovou péči, kulturu a cestovní ruch Zastupitelstva,
3. koordinuje při realizaci projektů financovaných ze Strukturálních fondů EU spolupráci organizací s věcně příslušnými odbory úřadu,
4. odpovídá za správu a aktualizaci informací na portálu PO,
5. odpovídá za správu a aktualizaci veřejně přístupných informací o spolcích a příspěvkových organizacích v oblasti kultury a cestovního ruchu na webu https://stredoceskykraj.cz,
6. spolupracuje ve vymezeném rozsahu s dotčenými odbory úřadu, zejména s Odborem majetku, Odborem Kancelář hejtmanky, Odborem řízení dotačních projektů, Odborem školství.

**Článek 25**

**Odbor školství**

Odbor školství vykonává samostatnou i přenesenou působnost a člení se na čtyři oddělení:

* + oddělení správní a organizační,
  + oddělení koncepce a rozvoje školství,
  + oddělení financování a rozpočtu školství,
  + oddělení mládeže a sportu.

**Oddělení správní a organizační**

V oblasti předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání

***Samostatná působnost:***

1. připravuje podklady a plní úkoly spojené se zřizováním a rušením škol a školských zařízení podle § 181 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“),
2. připravuje konkursní řízení a plní úkoly spojené s konkursním řízením a se jmenováním a odvoláním ředitelů škol a školských zařízení, která jsou zřizována krajem,
3. provádí hodnocení škol a školských zařízení zřizovaných krajem a jejich ředitelů,
4. navrhuje opatření na základě výsledků inspekční činnosti ve školách a školských zařízeních, které zřizuje kraj,
5. zajišťuje dopravu do spádové školy a ze spádové školy, pokud vzdálenost spádové školy od místa trvalého pobytu žáka přesáhne 4 km,
6. připravuje podklady pro povolení výjimky z počtu žáků dle prováděcího předpisu,
7. koordinuje a podporuje zapojení škol a školských zařízení do mezinárodních projektů a spolupráce.

***Přenesená působnost:***

1. vede v rejstříku škol a školských zařízení údaje o mateřských školách a školských zařízeních s výjimkou mateřských škol a školských zařízení, které vede v rejstříku MŠMT a předává údaje z rejstříku ministerstvu k evidenci a ke zveřejnění,
2. postupuje žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení pro následující školní rok podávané u úřadu v případě škol a školských zařízení, jejichž rejstřík vede MŠMT souhrnně, se svým vyjádřením MŠMT do 30. listopadu,
3. rozhoduje o žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení, provádí změny v údajích uvedených v rejstříku na základě žádostí o zápis změny a provádí výmaz z rejstříku škol a školských zařízení,
4. spolupracuje při výmazu školy, v níž se plní povinná školní docházka, z rejstříku škol a školských zařízení s obcí, v níž škola působila, při zajištění plnění povinné školní docházky jejích žáků,
5. zpracovává, vyhodnocuje a v případě potřeby upravuje či doplňuje podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji,
6. zpracovává podklady pro výroční zprávu o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy v kraji, včetně podkladů pro hodnocení vzdělávací soustavy v kraji,
7. zajišťuje ve spolupráci se zřizovateli škol v souladu s § 20 odst. 5 školského zákona pro žáky, kteří jsou dětmi osoby se státní příslušností jiného členského státu EU, a kteří plní povinnou školní docházku podle tohoto zákona, bezplatnou přípravu k jejich začlenění do základního vzdělávání, zahrnující výuku českého jazyka přizpůsobenou potřebám těchto žáků a dále podle možností podporu výuky mateřského jazyka,
8. projednává se základní školou organizaci kurzu pro získání základního vzdělání,
9. zajišťuje účast referenta oddělení správního a organizačního jako člena konkursního řízení na ředitele školské právnické osoby a ředitele příspěvkové organizace, vyhlášeného obcí nebo svazkem obcí jako zřizovatelem,
10. rozhoduje o školském obvodu spádové školy, pokud obec nestanoví školský obvod spádové školy a je ohroženo plnění povinné školní docházky žáků uvedených v § 178 odst. 1 školského zákona,
11. plní úkoly nadřízeného správního orgánu ředitelů škol a školských zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí v souladu s § 183 odst. 3 školského zákona; rozhoduje o odvoláních proti rozhodnutí ředitele podle § 165 odst. 2 školského zákona,
12. vyřizuje stížnosti a petice týkající se problematiky, která je v gesci Odboru školství, mládeže a sportu, vede evidenci stížností.
13. rozhoduje o odvolání proti odmítnutí žádosti o informace a stížnostech na postup při poskytování informací podle informačního zákona v případech, kdy je povinným subjektem škola a školské zařízení zřizované Středočeským krajem.
14. podílí se na koordinaci vzájemné spolupráce škol a školských zařízení v regionu.
15. spolupodílí se na plnění úkolů vyplývajících z krajské koncepce environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty.

V oblasti středního a vyššího odborného vzdělávání

***Samostatná působnost:***

1. zajišťuje v souladu s § 181 školského zákona podmínky pro uskutečňování středního a vyššího odborného vzdělávání ve středních školách a vyšších odborných školách a školských zařízeních jim sloužících,
2. připravuje podklady a plní úkoly spojené se správou škol a školských zařízení, které kraj zřizuje,
3. připravuje podklady pro rozhodnutí orgánů kraje,
4. připravuje podklady a plní úkoly spojené s konkursním řízením a se jmenováním a odvoláním ředitelů škol a školských zařízení, které kraj zřizuje,
5. navrhuje opatření na základě výsledků školní inspekce ve školách a školských zařízeních, které kraj zřizuje,
6. spolupodílí se na plnění úkolů vyplývajících z krajské koncepce environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty,
7. připravuje podklady pro povolení výjimky z počtu žáků a studentů podle prováděcího předpisu,
8. provádí hodnocení škol a školských zařízení zřizovaných krajem a jejich ředitelů,
9. vykonává koncepční práci při realizaci školské politiky a rozvoje vzdělávací soustavy na úrovni kraje v návaznosti na trh práce, demografickou a kvalifikační strukturu a dopravní obslužnost, spolupracuje s úřady práce středočeského regionu,
10. navrhuje úpravy v oblasti oborů vzdělání včetně forem vzdělávání, úpravy v oblasti struktury a zaměření škol a školských zařízení v návaznosti na regionální školskou politiku,
11. podílí se na přípravě návrhů a stanovisek kraje v oblasti evaluace výsledků vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů,
12. podílí se na výběru zástupců Odboru školství a zástupců ostatních organizací do hodnotitelských, výběrových a jiných komisí,
13. podílí se na koordinaci a usměrňování činností souvisejících s optimalizací sítě škol a školských zařízení kraje,
14. koordinuje a podporuje zapojení škol a školských zařízení do mezinárodních projektů a spolupráce,
15. zpracovává přehled krajských škol včetně aktualizace adres a telefonického a emailového spojení na krajské školy,
16. metodicky vede školy a školská zařízení v oblasti spisové služby.

***Přenesená působnost:***

1. zpracovává a upřesňuje podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje výchovně vzdělávací soustavy ve svém správním obvodu,
2. zpracovává a upřesňuje podklady pro výroční zprávu o stavu koncepce a rozvoje sítě a o stavu a rozvoji výchovně vzdělávací soustavy v kraji,
3. plní v souladu s § 183 odst. 4 školského zákona úkoly nadřízeného správního orgánu ředitelů škol a školských zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí při rozhodování podle § 165 odst. 2 tohoto zákona,
4. rozhoduje o nostrifikaci vysvědčení vydaných zahraničními školami, včetně vybírání správního poplatku
5. jmenuje předsedu zkušební komise pro vykonání absolutoria a předsedu komise pro maturitní zkoušku a závěrečnou zkoušku,
6. předkládá žádosti o zápis škol a školských zařízení do rejstříku škol a školských zařízení a žádosti o změny v rejstříku škol a školských zařízení všech zřizovatelů se svým vyjádřením ministerstvu s výjimkou mateřských škol a školských zařízení uvedených v § 143 odst. 2 školského zákona,
7. zpracovává analýzu přijímacího řízení žáků do středních škol zřizovaných krajem,
8. zpracovává schválené maximální počty tříd a žáků přijímaných do 1. ročníků středních škol zřizovaných krajem,
9. spolupracuje s MŠMT při realizaci rozvojových projektů a programů,
10. spolupracuje s organizacemi zajišťujícími další vzdělávání pedagogických pracovníků, spolupracuje při jeho tvorbě a realizaci,
11. spolupracuje s organizacemi zajišťujícími další vzdělávání, zvláště v oblasti multikulturní výchovy ve školách,
12. zajišťuje a koordinuje informační toky mezi školami, krajem, MŠMT a dalšími orgány státní správy a samosprávy a jinými institucemi,
13. podílí se na koordinaci vzájemné spolupráce škol a školských zařízení v regionu.

V oblasti vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a v oblasti školských poradenských zařízení

***Samostatná působnost:***

1. připravuje podklady a plní úkoly spojené se zřizováním a rušením škol a školských zařízení podle § 181 školského zákona,
2. zajišťuje podmínky pro uskutečňování vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami v mateřských školách, základních školách, základních školách speciálních, základních školách při zdravotnických zařízení a podmínky pro péči o děti a mládež s nařízenou ústavní a ochranou výchovou v dětských domovech,
3. připravuje podklady a plní úkoly spojené se správou škol a školských zařízení, které kraj zřizuje,
4. připravuje podklady a plní úkoly spojené s konkursním řízením a se jmenováním a odvoláním ředitelů škol a školských zařízení, které kraj zřizuje,
5. navrhuje opatření na základě výsledků školní inspekce ve školách a školských zařízeních, které kraj zřizuje,
6. vyjadřuje se k organizování kurzů pro získání základního vzdělání ve školách, které kraj zřizuje,
7. připravuje podklady pro povolení výjimky z počtu dětí, žáků a studentů podle prováděcího předpisu,
8. provádí hodnocení škol a školských zařízení zřizovaných krajem a jejich ředitelů,
9. navrhuje úpravy v oblasti oborů vzdělání včetně forem vzdělávání, úpravy v oblasti struktury a zaměření škol a školských zařízení v návaznosti na regionální školskou politiku,
10. podílí se na koordinaci a usměrňování činností souvisejících s optimalizací sítě škol a školských zařízení kraje,
11. koordinuje a podporuje zapojení škol a školských zařízení do mezinárodních projektů a spolupráce.

***Přenesená působnost***:

1. zpracovává a upřesňuje podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje výchovně vzdělávací soustavy ve svém správním obvodu,
2. zpracovává a upřesňuje podklady pro výroční zprávu o stavu koncepce a rozvoje sítě a o stavu a rozvoji výchovně vzdělávací soustavy v kraji,
3. rozhoduje o stanovení způsobu vzdělávání žáků s hlubokým mentálním postižením podle § 42 školského zákona,
4. předkládá žádosti o zápis škol a školských zařízení všech zřizovatelů do rejstříku škol a školských zařízení se svým vyjádřením MŠMT s výjimkou mateřských škol a školských zařízení,
5. spolupracuje při výmazu základní školy samostatně zřízené pro žáky se zdravotním postižením, základní školy speciální z rejstříku škol a školských zařízení s obcí, v níž se škola nachází, při zajištění povinné školní docházky žáků školy vyřazené z rejstříku škol a školských zařízení,
6. spolupracuje s organizacemi zajišťujícími další vzdělávání v oblasti multikulturní výchovy ve školách,
7. spolupracuje s MŠMT při realizaci rozvojových projektů a programů,
8. spolupracuje s organizacemi zajišťujícími další vzdělávání pedagogických pracovníků, spolupracuje při jeho tvorbě a realizaci,
9. uděluje souhlas se zřízením třídy, skupiny, oddělení s upravenými vzdělávacími programy v rámci školy pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami,
10. zajišťuje ve spolupráci se zřizovateli škol v souladu s § 20 odst. 5 školského zákona pro žáky, kteří jsou dětmi osoby se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie, a kteří plní povinnou školní docházku podle tohoto zákona, bezplatnou přípravu k jejich začlenění do základního vzdělávání, zahrnující výuku českého jazyka přizpůsobenou potřebám těchto žáků, a dále podle možností podporu výuky mateřského jazyka,
11. plní v souladu s § 183 odst. 3 školského zákona úkoly nadřízeného správního orgánu ředitelů škol a školských zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, při rozhodování podle § 165 odst. 2 tohoto zákona,
12. uděluje souhlas ke zřízení přípravné třídy základní školy,
13. vyjadřuje se k organizování kurzů pro získávání základního vzdělání a základů vzdělání,
14. zajišťuje a koordinuje informační toky mezi školami, krajem, MŠMT a dalšími orgány státní správy a samosprávy a jinými institucemi,
15. podílí se na zpracování vyjádření kraje k žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení, který vede MŠMT,
16. podílí se na zpracování vyjádření kraje k žádosti o zápis změny oborů vzdělání, forem vzdělávání nebo školských služeb v údajích školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení, který vede MŠMT,
17. podílí se na zpracování stanoviska kraje k žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení, na jehož území bude mateřská škola, základní škola, střední nebo školské zařízení působit, pokud není jejich zřizovatelem.

V oblasti práce a mezd

***Samostatná působnost:***

1. vede a zpracovává personální agendu ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných krajem,
2. připravuje podklady pro odměny a platy ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných krajem a po schválení Radou zajišťuje jejich realizaci,
3. navrhuje opatření na základě výsledků školní inspekce a zajišťuje jejich realizaci,
4. plní úkoly spojené s rušením škol a školských zařízení zřizovaných krajem.

***Přenesená působnost:***

1. provádí sběr a třídění dat o pracovnících a mzdách za školy a školská zařízení zřizované krajem a obcemi,
2. zpracovává statistické výkazy pro MŠMT,
3. zajišťuje metodickou pomoc a konzultace v pracovněprávních a mzdových otázkách na žádost městských a obecních úřadů, škol a školských zařízení nebo jejich pracovníků,
4. provádí sběr dat ISP pro Ministerstvo financí.

V oblasti majetku

***Samostatná působnost:***

1. provádí evidenci nájemních smluv příspěvkových organizací, připravuje podklady k uzavření nájemních smluv a smluv o zřízení věcného břemene,
2. sumarizuje podklady pro vyřazení, prodej, bezúplatný převod movitého a nemovitého majetku v evidenci příspěvkových organizací a zajišťuje metodickou pomoc při těchto úkonech,
3. spolupracuje s Odborem majetku při nakládání s majetkem ve správě příspěvkových organizací kraje,
4. připravuje podklady pro bezúplatné převody majetku mezi příspěvkovými organizacemi a vytváření majetkových příloh ke zřizovacím listinám,
5. řeší při organizačních a optimalizačních změnách příspěvkových organizací (sloučení, splynutí, zrušení) v součinnosti s Odborem majetku převody movitého a nemovitého majetku, převod správy majetku na přejímající organizaci, příkazy k předání a převzetí majetku, předávací protokoly, vymezení majetku ve zřizovací listině,
6. zpracovává přehledy svěřeného majetku v rámci inventarizace za daný rok.

**Oddělení koncepce a rozvoje školství**

V oblasti rozvoje školství a čerpání finančních prostředků z mezinárodních programů a fondů EU a národních dotačních fondů

***Samostatná působnost***

1. navrhuje projekty a programy kraje a zajišťuje jejich realizaci a vyhodnocení,
2. sbírá, vyhodnocuje a analyzuje informace o možnostech využívání prostředků mezinárodních programů, fondů EU a národních dotačních fondů s ohledem na využití v rámci regionálního školství a v návaznosti na koncepční dokumenty kraje v oblasti vzdělávání,
3. navrhuje a zpracovává projektové záměry, koordinuje práci nad úvodními projektovými podklady,
4. spolupracuje při odborném posuzování a metodickém řízení projektů,
5. vyjadřuje se z odborného hlediska k dokumentům kraje týkajících se mezinárodních programů, fondů EU a národních dotačních programů,
6. spolupracuje s Odborem řízení dotačních projektů při přípravě a realizaci projektů kraje, škol a školských zařízení zřizovaných krajem,
7. komunikuje a spolupracuje s konečnými příjemci evropské a mezinárodní pomoci a národních dotačních programů v oblasti vzdělávání, s věcně příslušnými resorty a jejich příspěvkovými organizacemi, nestátními neziskovými organizacemi a dalšími organizacemi,
8. plní úkoly související s činností specializovaných pracovních skupin, které jsou zřízeny krajem v souvislosti s využíváním finančních prostředků EU, mezinárodních programů a národních dotačních programů,
9. poskytuje školám, školským zařízením a ostatním potenciálním žadatelům o finanční pomoc z fondů EU, mezinárodních programů a národních dotačních programů odborné konzultace a informace z oblasti školství,
10. zajišťuje spolufinancování a předfinancování projektů kraje, škol a školských zařízení v rámci čerpání finančních zdrojů fondů EU, mezinárodních programů a národních dotačních programů,
11. připravuje pro Radu návrhy na rozpočtová opatření v rámci financování projektů spolufinancovaných ze zdrojů EU, mezinárodních programů a národních dotačních programů informaci o rozpočtových opatřeních předkládá Finančnímu výboru Zastupitelstva,
12. monitoruje finanční toky při spolufinancování a předfinancování projektů škol školských zařízení a kraje, provádí předběžnou a průběžnou kontrolu poskytovaných finančních prostředků,
13. vede evidenci projektů,
14. sleduje návratnost finančních prostředků poskytnutých krajem na předfinancování projektů škol a školských zařízení do rozpočtu kraje,
15. zpracovává podklady pro převod finančních prostředků mezi účty kraje a mezi účty škol a účty kraje při financování projektů a při vracení návratných finančních výpomocí na předfinancování,
16. zpracovává příslušné výkazy o financování projektů kraje, škol a školských zařízení v rámci čerpání finančních zdrojů z EU/EHP,
17. připravuje podklady pro jednání orgánů kraje,

r) spolupracuje s oddělením tiskovým a PR při propagaci informací z oblasti projektové činnosti kraje v oblasti  vzdělávání škol a školských zařízení v kraji.

V oblasti koncepce školství

***Samostatná působnost:***

1. vykonává v součinnosti s oddělením správním a organizačním metodickou a koncepční práci při realizaci krajské školské politiky a rozvoje sítě krajského školství v návaznosti na trh práce, demografickou a kvalifikační strukturu a dopravní obslužnost,
2. podílí se na koordinaci a usměrňování činností souvisejících s optimalizací sítě škol a školských zařízení kraje, navrhuje úpravy v oblasti oborů vzdělání včetně forem vzdělávání, úpravy v oblasti struktury a zaměření škol a školských zařízení v návaznosti na regionální školskou politiku,
3. podílí se na koordinaci vzájemné spolupráce škol a školských zařízení v regionu,
4. připravuje a zpracovává ve spolupráci se všemi odděleními Odboru školství výroční zprávu o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy v kraji,
5. připravuje a zpracovává ve spolupráci se všemi odděleními Odboru školství dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji,
6. spolupracuje při zpracovávání analýzy dle požadavku úřadu a MŠMT,
7. předkládá materiály Výboru pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost Zastupitelstva,
8. podílí se na přípravě krajských a celorepublikových strategických dokumentů,
9. podílí se na koordinaci a usměrňování činností souvisejících s optimalizací sítě škol a školských zařízení kraje, oborovou optimalizací a inovací oborové nabídky,
10. připravuje návrhy a stanoviska kraje v oblasti evaluace výsledků vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů a navrhuje postupy a opatření v oblasti evaluace výsledků vzdělávání a zpracovává zprávy o výsledcích činnosti a kvalitě škol,
11. provádí hodnocení vzdělávací soustavy v kraji ve zprávě o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy v kraji,
12. spolupracuje při hodnocení škol a školských zařízení zřizovaných krajem a jejich ředitelů,
13. zpracovává vyjádření k žádostem ze Středočeského fondu hejtmanky v oblasti výchovy a vzdělávání,
14. připravuje pravidla pro podporované odbory středních škol,
15. připravuje pravidla pro podávání žádostí o přidělení prostředků na vytvoření podmínek pro zavádění inovativních metod do výuky škol,
16. kontroluje doručené žádosti o přidělení prostředků na vytvoření podmínek pro zavádění inovativních metod do výuky škol a sumarizuje je pro Radu,
17. spolupracuje s oddělením tiskovým a PR při propagaci informací z oblasti vzdělávací soustavy v kraji včetně tematických informačních kampaní.

***Přenesená působnost:***

1. podílí se na přípravě krajských a celorepublikových strategických dokumentů,
2. podílí se na zpracování vyjádření kraje k žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení, který vede MŠMT,
3. podílí se na zpracování vyjádření kraje k žádosti o zápis změny oborů vzdělání, forem vzdělávání nebo školských služeb v údajích školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení, který vede MŠMT,
4. podílí se na zpracování stanoviska kraje k žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení, na jehož území bude střední nebo vyšší odborná škola působit, pokud není jejich zřizovatelem,
5. zajišťuje a koordinuje informační toky mezi školami, krajem, MŠMT a dalšími orgány státní správy a samosprávy a jinými institucemi,
6. vytváří metodické postupy pro řešení specifických celospolečenských problémů v jednotlivých oblastech výchovně vzdělávací soustavy pro školy a školská zařízení.

V oblasti prevence rizikového chování

**Samostatná působnost:**

1. koordinuje a vykonává koncepční a metodické činnosti v oblasti primární prevence sociálně patologických jevů; za tímto účelem spolupracuje se státními orgány, se školami a školskými zařízeními, s orgány obcí a nestátními neziskovými organizacemi,
2. spolupracuje s Odborem bezpečnosti a krizového řízení na tematickém zadání Primární prevence ve Středočeském Fondu prevence a  na vyhodnocování žádostí o dotace v této oblasti,
3. podílí se na financování aktivit škol a školských zařízení v rámci primární prevence rizikového chování dětí a mládeže a kontroluje účelné využití těchto prostředků,
4. zajišťuje další vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti primárního rizikového chování u dětí a mládeže,
5. připravuje akce pro školy a školská zařízení zaměřené na oblast primární prevence proti společensky nežádoucím jevům u dětí a mládeže a zajišťuje jejich financování a organizaci,
6. spolupracuje jako krajský školský koordinátor prevence s krajským protidrogovým koordinátorem především v oblasti zpracování krajských strategií, zpráv z oblasti prevence, vyhodnocování situace v oblasti primární prevence v kraji,
7. plní úkoly související s činností specializovaných pracovních skupin a poradních orgánů, které jsou zřízeny krajem pro oblast závislostí a primární prevence,
8. informuje školy a školská zařízení o aktivitách v oblasti primární prevence probíhajících v kraji,
9. koordinuje činnost oblastních metodiků primární prevence a školních metodiků prevence v kraji,
10. hodnotí minimální preventivní programy ve školách a školských zařízeních, zpracovává mapování výskytu nežádoucích jevů na školách a ve školských zařízeních kraje,
11. navrhuje projekty kraje v oblasti primární prevence, zajišťuje jejich realizaci a vyhodnocení,
12. zpracovává podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje výchovně vzdělávací soustavy v oblasti primární prevence proti nežádoucím společenským jevům,
13. zpracovává podklady pro výroční zprávu o stavu koncepce a rozvoje sítě o stavu a rozvoji výchovně vzdělávací soustavy v kraji za oblast primární prevence proti nežádoucím společenským jevům,
14. spolupracuje s oddělením tiskovým a PR při propagaci informací z oblasti primární prevence.

***Přenesená působnost:***

1. spolupracuje s nestátními neziskovými organizacemi při realizaci státní politiky vůči mladé generaci a státní politiky v oblasti primární prevence rizikového chování,
2. odpovídá za oblast prevence sociálně patologických jevů rizikového chování ve vztahu k mládeži,
3. spolupracuje s MŠMT při zajištění realizace projektů primární prevence rizikového chování,
4. provádí vyúčtování státní dotace poskytnuté MŠMT na preventivní programy realizované školami a školskými zařízeními.

**Oddělení financování a rozpočtu školství**

Oblast financování a rozpočtu školství

***Samostatná působnost:***

1. zpracovává dle pokynů úřadu podklady pro sestavení střednědobého výhledu rozpočtu kapitoly Odboru školství,
2. zpracovává dle pokynů úřadu podklady pro návrh rozpočtu kapitoly Odboru školství na příslušný kalendářní rok,
3. provádí po schválení rozpočtu Zastupitelstvem na příslušný kalendářní rok rozpis rozpočtu dle rozpočtové skladby a předkládá ho Radě ke schválení,
4. přiděluje podle metodiky Odboru školství a ve výši schválené krajem školám a školským zařízením, zařazeným v rejstříku, zřizovaných a spravovaných krajem, finanční prostředky na provozní výdaje,
5. zjišťuje, zpracovává a vyhodnocuje podklady pro stanovení rozpočtu provozních výdajů včetně jeho úprav pro školy a školská zařízení zřizované krajem podle § 181 školského zákona,
6. sestavuje návrh úpravy rozpočtu na provozní výdaje škol a školských zařízení zřizovaných krajem a předkládá ho Radě ke schválení,
7. vypracovává metodiku, zásady a harmonogram sestavení rozpočtu provozních výdajů,
8. provádí v souladu s metodikou rozpočtu dohodovací řízení k rozpočtu s jednotlivými školami,
9. provádí na základě schváleného rozpočtu zaslání finančních prostředků na provozní potřeby krajských škol,
10. provádí zaslání účelových finančních prostředků na velké opravy a havárie, neinvestiční akce spojené s investičními akcemi, mezinárodní spolupráci, optimalizaci škol, dlouhodobý záměr, granty, sportovní akce, protidrogovou prevenci, granty a jiné schválené účelové výdaje, přitom spolupracuje s odděleními správním a organizačním Odboru školství,
11. předává Odboru finančnímu podklady pro zapracování rozpisu rozpočtu a rozpočtových opatření do výkazů,
12. předkládá Radě úpravy závazných ukazatelů příspěvkových organizací,
13. zpracovává prognózu plateb na následující kalendářní měsíc,
14. příprava podkladů pro porady s MŠMT, školami a obcemi s rozšířenou působností,
15. příprava podkladů a spolupráce na Výroční zprávě a Dlouhodobém záměru,
16. v rámci připomínkového řešení se vyjadřuje ke směrnicím a jiným předpisům ve své působnosti.

***Přenesená působnost:***

1. rozepisuje a přiděluje v souladu se školským zákonem a podle vyhlášky o krajských normativech a směrnice MŠMT, kterou se stanoví závazné zásady, školám a školským zařízením jim sloužícím, které jsou zařazeny v rejstříku škol a školských zařízení, zřizovaných a spravovaných krajem a obcemi kraje, finanční prostředky na platy, odvody do sociálních a zdravotních fondů, výdaje na učebnice a učební pomůcky poskytované žákům bezplatně, na další vzdělávání pedagogických pracovníků, na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí a žáků zdravotně postižených (dále „přímé výdaje“),
2. přiděluje účelové finanční prostředky na rozvojové programy podle rozhodnutí MŠMT v souladu se školským zákonem,
3. přiděluje účelové finanční prostředky podle rozhodnutí MŠMT podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
4. vypracovává metodiku rozpisu rozpočtu přímých výdajů pro obecní a krajské školy,
5. zpracovává podklady k rozpočtu jednotlivých škol a prostřednictvím MÚZO zabezpečuje rozpis závazných ukazatelů rozpočtu,
6. provádí zaslání finančních prostředků na přímé výdaje a účelové dotace pro školy a školská zařízení zřizované krajem a obcemi kraje,
7. předkládá Radě a Zastupitelstvu na vědomí rozpis rozpočtu přímých výdajů pro obecní a krajské školy,
8. informuje příslušné školy a školská zařízení a obecní úřady obcí s rozšířenou působností o rozpisu finančních prostředků na přímé výdaje pro školy zřizované obcemi,
9. zpracovává data o školách jako podklad pro přidělování dotací z MF a MŠMT,
10. provádí vyúčtování účelových dotací poskytnutých z MŠMT,
11. zpracovává v souladu se směrnicí MŠMT zprávu o rozpisu rozpočtu přímých výdajů,
12. zpracovává podklady k požadavkům na úpravu rozpočtu předkládané MŠMT,
13. projednává v souladu s metodikou rozpočtu rozpis rozpočtu přímých výdajů se zástupci škol a školských zařízení zřizovaných krajem a se zástupci obcí s rozšířenou působností,
14. rozepisuje a přiděluje podle normativů stanovených MŠMT soukromým školám, předškolním a školským zařízením finanční prostředky,
15. zpracovává smlouvy se soukromými školami na poskytnutí základní dotace a na poskytnutí zvýšené dotace včetně zveřejnění těchto smluv,
16. zpracovává smlouvy se soukromými školami na účelové finanční prostředky,
17. provádí vyúčtování dotací poskytnutých soukromým školám postupem stanoveným MF a MŠMT,
18. provádí kontrolní činnost na obcích s rozšířenou působností a na soukromých školách.

V oblasti investic

***Samostatná působnost:***

1. sestavuje návrhy priorit stavebních akcí pro investiční výstavbu, rekonstrukce, modernizace a opravy,
2. připravuje návrhy pro energetický audit příspěvkových organizací,
3. spolupracuje při zpracování rozborů hospodaření, výročních zpráv,
4. zpracovává podklady ke schválení investičního fondu škol a kontroluje účelnost jeho užití,
5. zabezpečuje investiční výdaje škol a školských zařízení, která zřizuje kraj,
6. shromažďuje podklady a požadavky jednotlivých škol zřizovaných krajem na opravy a investice do movitého a nemovitého majetku,
7. odborně posuzuje priority oprav a investic příspěvkových organizací kraje,
8. podává návrhy řešení v oblasti oprav, údržby a investic,
9. shromažďuje investiční požadavky škol a školských zařízení na stroje a zařízení nezahrnuté do nákladů a navrhuje pořadí důležitosti,
10. vede evidenci investičních akcí a sleduje jejich rozpracovanost a čerpání finančních prostředků,
11. schvaluje závěrečné vyhodnocení akcí investičního i neinvestičního charakteru,
12. zúčastňuje se v případě potřeby kontroly provedení stavebních prací v objektech předaných příspěvkovým organizacím k hospodaření,
13. spolupracuje s Odborem legislativně právním u investičních a neinvestičních akcí nad 2 mil. Kč,
14. zajišťuje výběrová řízení při zadávání veřejných zakázek,
15. účastní se dle potřeby kontrolních dnů staveb realizovaných pro školy a školská zařízení zřizovaná krajem,
16. spolupracuje s příspěvkovými organizacemi při přípravě akcí realizovaných příspěvkovými organizacemi,
17. zpracovává rozpočtová opatření do Rady,
18. zpracovává materiály do Finančního výboru Zastupitelstva.

***Přenesená působnost:***

a) spolupracuje s Ministerstvem financí, kompletuje a kontroluje doklady k podmínkám čerpání investičních prostředků.

V oblasti výkaznictví

***Samostatná působnost:***

1. zajišťuje spolupráci s MÚZO v oblasti účetních výkazů a programového vybavení pro krajské i obecní školy,
2. kontroluje v návaznosti na Odbor finanční bankovní výpisy odeslaných a došlých plateb na krajské i obecní školy,
3. spolupracuje s Odborem finančním v oblasti platebního styku na školy krajské, obecní a soukromé,
4. provádí inventarizaci jednotlivých účtů Odboru školství,
5. spolupracuje při tvorbě plánů na daný rok,
6. zpracovává analýzy ekonomický údajů podle účetních výkazů podle požadavku úřadu,
7. zpracovává finanční vypořádání jednotlivých UZ v rámci ročního zúčtování,
8. vede evidenci příjmů z prodeje majetku za jednotlivé školy včetně rozpočtových opatření,
9. zpracovává přehled zaslaných finančních prostředků na jednotlivé školy,
10. vede evidenci čerpání prostředků kraje i ostatních zdrojů finančních prostředků podle jednotlivých účelových znaků,
11. zpracovává podklady ke schválení odpisových plánů škol,
12. předkládá materiály do Finančního výboru Zastupitelstva,
13. zpracovává rozpočtová opatření do Rady,
14. zajišťuje metodickou pomoc v oblasti rozpisu a čerpání investičních a neinvestičních výdajů,
15. zpracovává kompletní agendu porušení rozpočtové kázně u škol zřizovaných krajem podle § 28 zákona o rozpočtových pravidlech,
16. vede evidenci vratek za jednotlivé účelové znaky včetně zpracování příjmových poukazů,
17. poskytuje metodickou pomoc krajským i obecním školám v oblasti hospodaření,
18. kvartálně zpracovává přehled pohledávek po splatnosti za jednotlivé školy,
19. zpracovává zaslané dotace kraje jako podklad pro zaúčtování a kontrolu,
20. zpracovává přehledy krytí jednotlivých fondů krajských škol.

***Přenesená působnost:***

1. zajišťuje sumarizaci účetní závěrky čtyřikrát ročně a finančních výkazů za oblast školství ve své územní působnosti,
2. zúčtovává prostředky státního rozpočtu v souladu se zákonem u škol krajských, obecních a soukromých a výsledky zúčtování předává MŠMT a MF, včetně účelových dotací
3. zpracovává podklady pro schvalování účetních závěrek v Radě včetně zajištění předání do CSÚIS,
4. zpracovává podklady pro vyměření odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně podle § 22 zákona o rozpočtových pravidlech u prostředků poskytnutých podle školského zákona, spolupracuje s Odborem finančním při podání odvolání,
5. zpracovává věcná vyhodnocení vybraných účelových znaků pro MŠMT za školy krajské, soukromé a obecní,
6. zpracovává hlášení do CSÚIS ohledně zrušených nebo zřízených nových škol jak krajských, tak obecních,
7. zpracovává podklady pro schvalování hospodářského výsledku a rozdělení kladného výsledku hospodaření do fondů.

**Oddělení mládeže a sportu**

V oblasti volnočasových aktivit

***Samostatná působnost:***

a) zabezpečuje úkoly při zpracovávání koncepce rozvoje volnočasových aktivit dětí a mládeže,

1. zpracovává podklady pro výběrová řízení, zajišťuje sepsání objednávek a smluv,
2. provádí věcnou kontrolu faktur a připravuje platební příkazy včetně podkladů pro poskytnutí odměn za vykonanou práci,
3. zpracovává smlouvy a zajišťuje převod finančních prostředků úspěšným žadatelům o dotaci v rámci grantů kraje a následně provádí kontrolu vyúčtování dotací,
4. prezentuje kraj v jednotlivých oblastech, spolupracuje v oblasti prezentace a medializace s oddělením styku s médii a veřejností.

V oblasti tělovýchovy a sportu a volnočasových aktivit

***Samostatná působnost:***

1. zabezpečuje úkoly při zpracovávání koncepce rozvoje sportu,
2. zpracovává podklady pro návrh rozpočtu v oblasti dětí, mládeže a sportu; zabezpečuje hospodaření s těmito rozpočtovými prostředky,
3. podílí se na vytváření a realizaci soutěží financovaných krajem,
4. zpracovává podklady pro výběrová řízení, zajišťuje sepsání objednávek a smluv,
5. provádí věcnou kontrolu faktur a připravuje platební příkazy včetně podkladů pro poskytnutí odměn za vykonanou práci,
6. zajišťuje sportovní akce na mezinárodní úrovni a zajišťuje účast reprezentace kraje na celostátních a mezinárodních akcích,
7. zpracovává informační zprávy o průběhu akcí organizovaných a financovaných krajem a předkládá je orgánům kraje,
8. poskytuje odborné konzultace žadatelům o finanční příspěvky kraje,
9. zpracovává metodiku pro nakládání s Fondem sportu a volného času a připravuje vyhlašování dotačního řízení z tohoto fondu,
10. připravuje podklady pro vyhodnocení žádostí o poskytnutí dotace z Fondu sportu a volného času pro jednání orgánů kraje,
11. zajišťuje sepsání smluv o poskytnutí dotace z Fondu sportu a volného času s úspěšnými žadateli,
12. řeší úkoly spojené s poskytnutím finančních dotací z Fondu sportu a volného času a primární prevence a jejich vyúčtováním, provádí kontrolu realizace projektů a jejich vyúčtování,
13. připravuje stanoviska k přidělování dotací směřujících do oblasti mládeže a sportu a stanoviska k poskytování záštit hejtmankou,
14. zajišťuje, koordinuje a metodicky vede sportovní akce v gesci odboru,
15. zajišťuje další vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti sportu,
16. spolupracuje s Českým olympijským výborem, sportovními svazy a sportovními organizacemi na území kraje,
17. koordinuje a vytváří koncepční a metodické činnosti v oblasti sportu a volnočasových aktivit, za tímto účelem spolupracuje se sportovními organizacemi kraje, MŠMT, ČOV a Sportovními svazy ČR,
18. zabezpečuje rozvoj sportu pro všechny a přípravu sportovních talentů, včetně osob se zdravotním postižením,
19. mapuje situaci a plní úkoly kraje v oblasti výkonnostního a vrcholového sportu,
20. spolupracuje a koordinuje zpracování rozvojových vzdělávacích aktivit, krajských koncepcí, spoluvytváří metodiky a odborné materiály v oblasti sportu a volnočasových aktivit,
21. prezentuje kraj v jednotlivých oblastech, spolupracuje v oblasti prezentace a medializace s oddělením tiskovým a PR,
22. zpracovává podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje výchovně vzdělávací soustavy v oblasti sportu a volnočasových aktivit,
23. zpracovává podklady pro výroční zprávu o stavu koncepce a rozvoje sítě o stavu a rozvoji výchovně vzdělávací soustavy v kraji za oblast sportu a volnočasových aktivit,
24. poskytuje informace podle informačního zákona,
25. zpracovává koncepce a plány rozvoje sportu podle zákona o podpoře sportu,
26. zajišťuje a administruje dotační programy MŠMT.

***Přenesená působnost***:

1. spolupracuje s nestátními neziskovými organizacemi při realizaci státní politiky vůči mladé generaci a státní politiky ve sportu,
2. odpovídá za oblast sportu, včetně sportu osob se zdravotním postižením,
3. odpovídá za plnění úkolů v oblasti podpory talentované mládeže,
4. koordinuje organizaci soutěží a přehlídek vyhlašovaných MŠMT,
5. zpracovává podklady pro návrhy rozpočtu sportovních soutěží,
6. předkládá Radě a Zastupitelstvu ke schválení přerozdělení finančních prostředků ze státní dotace na podporu sportovních a vědomostních soutěží a uměleckých přehlídek dětí a mládeže,
7. zajišťuje distribuci materiálů k soutěžím a přehlídkám vyhlašovaných nebo spolu vyhlašovaných MŠMT pro školy a školská zařízení,
8. zpracovává smlouvy se školami a školskými zařízeními, které nezřizuje kraj, o poskytnutí finančních prostředků na organizaci soutěží a přehlídek vyhlašovaných MŠMT,
9. provádí v součinnosti s oddělením školské ekonomiky vyúčtování státní dotace poskytnuté MŠMT na zabezpečení okresních, krajských a vybraných ústředních kol soutěží a přehlídek.
10. připomínkuje návrhy zákonů spadajících do oblasti vzdělávání, výchovy a sportu.

V oblasti činnosti středisek volného času

1. koordinuje a zabezpečuje činnost středisek volného času,
2. provádí hodnocení středisek volného času zřizovaných krajem a jejich ředitelů, připravuje ve spolupráci s Odborem školství podklady pro zlepšení činnosti středisek volného času,
3. zpracovává podklady pro odměny ředitelům a řeší v součinnosti s oddělením správním a organizačním další úkoly týkající se jejich činnosti,
4. prezentuje kraj v jednotlivých oblastech, spolupracuje v oblasti prezentace a medializace s oddělením tiskovým a PR,
5. připravuje akce pro školy a školská zařízení zaměřené na oblast sportu a podpory talentované mládeže a zajišťuje jejich financování a organizaci.

***Přenesená působnost:***

Spolupracuje s nestátními neziskovými organizacemi při realizaci státní politiky vůči mladé generaci a státní politiky v oblasti prevence rizikového chování.

**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**

***Samostatná působnost:***

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

ii) komunikuje s bezpečnostními složkami státu,

jj) 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., zákon o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon) 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 o krizovém řízení 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 o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
19. zajišťuje ukládání pokut, poskytování náhrad za omezení vlastnického nebo užívacího práva, poskytnutí věcné a osobní pomoci a řešení náhrad škod,
20. zabezpečuje další činnosti v oblasti ochrany utajovaných informací podle pokynu Bezpečnostního ředitele,
21. 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),
22. spolurozhoduje se Státním úřadem pro jadernou bezpečnost o změnách povolení ovlivňujících vnější havarijní plán,
23. projednává vazby vnitřního havarijního plánu pro jadernou bezpečnost a jeho změny na vnější havarijní plán,
24. přijímá a eviduje informace držitele povolení o skutečnostech souvisejících s radiační havárií nebo radiační nehodou, v rozsahu a způsobem stanoveným vnitřním havarijním plánem,
25. 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, 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.

**Článek 27**

**Odbor informatiky**

Odbor informatiky vykonává samostatnou i přenesenou působnost a člení se na tři oddělení:

* + oddělení správy aplikací a sítě,
  + oddělení podpory a provozu,
  + oddělení strategického rozvoje a podpory eGOV.

***Samostatná působnost:***

1. odpovídá za koncepci a strategii rozvoje informačního systému kraje,
2. navrhuje a koordinuje informační strategii veřejných informačních systémů v rámci kraje,
3. zajišťuje vazby na informační systémy veřejné správy a dodržování závazných právních předpisů v oblasti informačních systémů veřejné správy,
4. plánuje nákup jednotné a kompatibilní výpočetní techniky a programového vybavení,
5. spolupracuje s oddělením řízení lidských zdrojů při výběru odborných školení pro uživatele výpočetní techniky,
6. zpracovává v ekonomické oblasti v rámci kapitoly 03 podklady pro sestavení návrhu rozpočtu, provádí rozpis a sleduje čerpání rozpočtu včetně provádění rozpočtových opatření a provádí kontrolu účetních sestav, analyzuje a vyhodnocuje průběh hospodaření,
7. vytváří a odpovídá za metainformační model popisující datové zdroje,
8. zabezpečuje systém zpracování výsledků hlasování krajského referenda a technicky zajišťuje zpracování výsledků hlasování krajského referenda krajskou komisí, připravuje projekty v oblasti IS/ICT úřadu a kraje včetně projektů spolufinancovaných EU a podílí se na jejich realizaci,
9. připravuje, připomínkuje nebo se jinak podílí na přípravě podkladů k výběrovým řízením na nákup HW, SW a služeb z oblasti IS/ICT úřadu,
10. spolupracuje s věcně příslušnými odbory na přípravě výběrových řízení a smluv z oblasti IS/ICT úřadu,
11. připravuje a administruje zakázky malého rozsahu v limitech daných interními předpisy,
12. zajišťuje darování a převod nevyužité IT techniky na PO, zajišťuje vyřazení a likvidaci nefunkční techniky.

***Přenesená působnost:***

1. zabezpečuje koordinaci výstavby a provozu informačního systému úřadu kompatibilního s informačními systémy veřejné správy.

**Oddělení správy aplikací a sítě**

***Samostatná působnost:***

1. zajišťuje správu a administraci klíčových subsystémů a aplikací úřadu prostřednictvím správců aplikací,
2. zajišťuje provoz, rozvoj a správu webových aplikací pro úřad,
3. zajišťuje provoz, rozvoj a správu webových aplikací pro příspěvkové organizace,
4. zajišťuje dokumentaci informačních systémů úřadu prostřednictvím CMDB (konfigurační databáze),
5. spolupracuje s Odborem Kancelář hejtmanky na technickém zajištění provozu webových aplikací a portálu kraje,
6. zajišťuje evidenci, správu a rozvoj webových stránek kraje,
7. zajišťuje správu a administraci geografických informačních systémů (GIS),
8. připravuje mapové podklady pro výkon státní správy a samosprávy,
9. koordinuje prezentaci dat v rámci úřadu,
10. koordinuje návrhy databází úřadu,
11. provádí administraci datových schránek a správu jejích uživatelů,
12. provádí objednávky, správu a evidenci SSL certifikátů pro webové aplikace a stránky,
13. zajišťuje podporu pro úřední desku,
14. zajišťuje komunikaci informačních systémů s Registrem smluv, Integrovaným informačním systémem státní pokladny a Rejstříkem podnikatelů v silniční dopravě,
15. zajišťuje na základě zákona o základních registrech logování přístupů k datům v Základních registrech a na základě písemné žádosti poskytuje výpis těchto údajů,
16. zajišťuje operativně provoz počítačové sítě úřadu, její údržbu a opravy závad,
17. zajišťuje provoz subsystémů a aplikací umístěných na serverech počítačové sítě,
18. provádí administraci datových sítí, administraci a aktualizaci databází a síťového aplikačního SW,
19. podílí se na řízení bezpečnosti IS/ICT ve spolupráci s Odborem bezpečnosti a krizového řízení,
20. zajišťuje realizaci externí bezpečnosti informačního systému úřadu, bezpečného přístupu na internet a do dílčích sítí prostřednictvím komunikační infrastruktury veřejné správy,
21. provádí nezbytnou ochranu dat a informací podle zákona,
22. zajišťuje vztahy s dodavateli výpočetní techniky a programového vybavení v oblasti serverů a sítí, včetně nákupu, přejímky a servisu,
23. provozuje a koordinuje činnost svěřených částí komunikační infrastruktury úřadu a spolupracuje při jejím návrhu,
24. připravuje podklady pro vydání osobních kvalifikovaných a komerčních certifikátů a komerčních serverových certifikátů pro komunikaci s informačními systémy státní správy, provádí jejich instalaci, správu, obnovu a jejich zneplatnění, vede seznam všech platných certifikátů.

**Oddělení podpory a provozu**

***Samostatná působnost:***

1. účelně hospodaří s výpočetní technikou a programovým vybavením a dává návrh na pořízení, přidělení, užití a vyřazení výpočetní techniky,
2. zajišťuje vztahy s dodavateli výpočetní techniky a programového vybavení v oblasti pracovních stanic a periférií, včetně nákupu, přejímky a servisu,
3. zajišťuje provoz výpočetní techniky v oblasti pracovních stanic a periférií včetně odstraňování závad a celkového servisu,
4. zajišťuje provoz programového vybavení na pracovních stanicích ve správě úřadu,
5. zajišťuje technickou podporu pracovních stanic a periférií ve správě úřadu,
6. zajišťuje správu a technickou podporu počítačové učebny, videokonferenční místnosti, zasedací místnosti Rady a jednacího sálu Zastupitelstva, odpovídá za provoz audiovizuální techniky v ostatních zasedacích místnostech úřadu, zajišťuje zápůjčky audiovizuální techniky,
7. zajišťuje podporu akcí organizovaných krajem mimo sídlo úřadu,
8. udržuje audiovizuální techniku, zajišťuje pravidelné kontroly a opravy, popř. revize na jednotlivých zařízeních,
9. připravuje podklady pro vydání osobních kvalifikovaných a komerčních certifikátů a komerčních serverových certifikátů pro komunikaci s informačními systémy státní správy, provádí jejich instalaci, správu, obnovu a jejich zneplatnění, vede seznam všech platných certifikátů,
10. zajišťuje podporu pro komunikaci s bankami.

**Oddělení strategického rozvoje a podpory eGOV**

***Samostatná působnost:***

1. zajišťuje komplexní dokumentaci informačních systémů krajského úřadu (ISKÚ) v souladu s požadavky obecně závazných právních předpisů,
2. zajišťuje registraci Agendových informačních systémů (AIS) do Jednotného identifikačního prostoru (JIP),
3. provádí oznámení o vykonávané působnosti v agendě (prostřednictvím AIS RPP Působnostní) v souladu s požadavky zákona o základních registrech,
4. zajišťuje registraci systémů Informačního systému veřejné správy (ISVS) do IS o ISVS,
5. zajišťuje registraci uživatelů do JIP/KAAS včetně přidělování přístupů uživatelů do informačních systémů státní správy,
6. spravuje evidenci s přehledem agend, činnostních rolí a zaměstnanců do nich přiřazených,
7. vykonává agendu: A123 – Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy,
8. zajišťuje technologickou připravenost agendových informačních systémů na komunikaci se základními registry a spolupracuje s věcně příslušnými odbory na implementaci zákona o základních registrech,
9. zajišťuje technologickou připravenost agendových informačních systémů na komunikaci s Informačním systém evidence přestupků,
10. zpracovává a aktualizuje informační koncepci úřadu,
11. připravuje koncepční dokumenty v souladu s Informační koncepcí ČR, Národním architektonickým plánem, architekturou úřadu a informační koncepcí úřadu,
12. stanovuje dlouhodobé cíle kvality ISVS,
13. zajišťuje rozvoj ISKÚ v souladu s platnou legislativou,
14. vyjadřuje se k návrhům nové legislativy v oblasti ICT,
15. řídí strategické projekty v oblasti ICT a bezpečnosti, a to i v součinnosti s věcně příslušnými odbory,
16. zpracovává architektonický model ISKÚ dle Národního architektonického plánu – stav AS IS a TO BE,
17. zajišťuje sběr business požadavků souvisejících s rozvojem ISKÚ,
18. zajišťuje činnosti v oblasti přípravy technické zadávací dokumentace.

**Článek 28**

**Odbor majetku**

Odbor majetku vykonává samostatnou působnost a člení se na tři oddělení:

* + oddělení evidence majetku,
  + oddělení nakládání s majetkem,
  + oddělení investic.

**Oddělení evidence majetku**

***Samostatná působnost:***

1. vede v listinné a elektronické podobě operativní evidenci majetku kraje včetně jeho pojištění s výjimkou budovy sídla kraje a jejího vnitřního vybavení, spravované úřadem prostřednictvím oddělení provozního a hospodářské správy, rovněž tak i evidenci majetku kraje určeného k dalšímu využití,
2. zabezpečuje za úřad správu majetku kraje na základě rozhodnutí Rady, příp. Zastupitelstva, který nemá ve správě žádná příspěvková organizace nebo organizační složka kraje a který není spravován úřadem prostřednictvím oddělení provozního a hospodářské správy,
3. zabezpečuje technickou a administrativní správu nemovitého majetku, který nemá ve správě žádná příspěvková organizace nebo organizační složka kraje a který není spravován úřadem prostřednictvím Odboru hospodářské správy, včetně zajištění souvisejících služeb (prostřednictvím vlastních pracovníků nebo externích dodavatelů),
4. zajišťuje fyzické převzetí a předání majetku kraje ve spolupráci s věcně příslušnými odbory a současně ve spolupráci s Odborem finančním zajišťuje účetní převzetí a předání majetku, jsou-li k tomu dány právní důvody,
5. připravuje, metodicky řídí a zajišťuje inventarizace majetku kraje včetně inventarizace tohoto majetku u příspěvkových organizací a v organizačních složkách kraje,
6. metodicky řídí evidenci a inventarizaci majetku příspěvkových organizací,
7. zabezpečuje ve spolupráci s příslušnými odbory vydání stanoviska kraje jakožto vlastníka nemovitostí v řízeních vedených podle stavebního zákona,
8. připravuje na základě podkladů věcně příslušných odborů, příspěvkových organizací a organizačních složek kraje podklady pro rozhodnutí Rady, příp. Zastupitelstva o vyřazování nepotřebného majetku kraje, včetně jeho výpůjček, pronájmů a prodejů nebo nabytí,
9. předkládá Radě, příp. Zastupitelstvu návrhy na užívání, nájmy a výpůjčky věcí a jejich případné zatížení věcnými břemeny,
10. poskytuje z majetkového hlediska součinnost věcně příslušným odborům při přípravě podkladů pro rozhodnutí Rady, příp. Zastupitelstva o změnách účelu využívání nemovitostí v rámci kraje,
11. vypracovává smlouvy v souvislosti s nabýváním, převody a jiným nakládáním s movitým majetkem včetně peněz, zajišťuje administrativně pronájmy objektů zbytného majetku (přípravu smluv, vyúčtování nájmů a úhrady energií, evidenci úhrad atd.) včetně vymáhání neuhrazených položek,
12. zajišťuje administrativně prodej movitých a nemovitých věcí, včetně administrativních podkladů pro výběrová řízení,
13. spravuje veškerý nemovitý majetek kraje nacházející se v oblasti bývalého vojenského výcvikového prostoru Mladá.

**Oddělení nakládání s majetkem**

***Samostatná působnost:***

1. poskytuje z majetkového hlediska součinnost věcně příslušným odborům ve věcech zakládání, změny nebo rušení obchodních společností nebo obecně prospěšných společností podle zvláštního zákona,
2. poskytuje z majetkového hlediska součinnost věcně příslušným odborům ve věci vzniku, změn, rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkových organizací a organizačních složek kraje, přípravy jejich zřizovacích listin včetně jejich změn,
3. zajišťuje a koordinuje v rámci své působnosti činnosti v souvislosti s nabýváním nemovitých věcí do vlastnictví kraje a s převodem nemovitých věcí z vlastnictví kraje,
4. zajišťuje jednání s ústředními správními orgány ohledně převodu majetku ve vlastnictví státu do vlastnictví kraje,
5. připravuje na základě podkladů předaných věcně příslušnými odbory materiály pro rozhodnutí Rady a Zastupitelstva o nabytí nemovitých věcí do vlastnictví kraje a o převodu nemovitých věcí z vlastnictví kraje,
6. zajišťuje na základě podkladů předaných Odborem finančním přípravu materiálů pro rozhodnutí Rady a Zastupitelstva, týkajících se majetkoprávního vypořádání nemovitostí souvisejících s investiční výstavbou kraje,
7. vypracovává smlouvy v souvislosti s nabýváním nemovitých věcí do vlastnictví kraje a s převodem nemovitých věcí z vlastnictví kraje,
8. jedná s katastrálními úřady a připravuje návrhy na zápis vlastnických a jiných věcných a dalších práv do katastru nemovitostí v souvislosti s majetkoprávními dispozicemi ohledně nemovitostí,
9. metodicky řídí nakládání s nemovitým majetkem kraje, s nímž hospodaří příspěvkové organizace,
10. provádí pasportizace majetku kraje napříč příspěvkovými organizacemi kraje a ostatními podřízenými organizacemi a organizačními útvary kraje,
11. sleduje využitelnost a vytíženost jednotlivých objektů a identifikuje potencionální přesuny mezi organizacemi kraje, případně navrácení majetku zpět zřizovateli.

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.

**Oddělení investic**

***Samostatná působnost:***

V souladu se zákonem o krajích, zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákonem o zadávání veřejných zakázek, stavebním zákonem a dalšími obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy:

1. zabezpečuje v rámci kraje metodické řízení reprodukce majetku kraje,
2. vyjadřuje se k záměrům akcí reprodukce majetku kraje a k žádostem o jejich financování, k návrhům Plánů investic a s věcně příslušnými odbory se spolupodílí na zabezpečení procesu schvalování financování akcí reprodukce majetku kraje,
3. zabezpečuje u investičních stavebních akcí, jejichž zadavatelem je kraj, ve spolupráci s věcně příslušným odborem dle charakteru investiční stavební akce vypracování jednotlivých stupňů projektové dokumentace a zajišťuje výkon související inženýrské činnosti, zajišťuje vydání příslušného rozhodnutí stavebního úřadu k podanému povolení záměru, zabezpečuje vypracování projektové dokumentace pro provádění stavby případně dokumentace skutečného provedení stavby,
4. zabezpečuje u investičních a neinvestičních stavebních akcí, jejichž zadavatelem je kraj, ve spolupráci s věcně příslušným odborem vlastní realizaci staveb, včetně technického dozoru, souvisejících inženýrských činností, převzetí dokončené stavby, kolaudace stavby a předání stavby uživateli,
5. potvrzuje věcnou správnost daňových dokladů – faktur týkajících se realizace investičních a neinvestičních stavebních akcí, jejichž zadavatelem je kraj a postupuje daňový doklad – fakturu k provedení její úhrady věcně příslušnému odboru,
6. sleduje vývoj růstu nákladů a výdajů jednotlivých investičních a neinvestičních stavebních akcí a v souvislosti s tím předkládá návrhy potřebných opatření,
7. provádí na základě požadavků orgánů kraje dohled a kontrolu investičních a neinvestičních stavebních akcí, jejichž zadavatelem jsou příspěvkové organizace zřízené krajem,
8. zpracovává pro potřebu orgánů kraje přehledy o postupu realizace investičních a neinvestičních stavebních akcí,
9. provádí pro věcně příslušné odbory vyhodnocování investičních a neinvestičních stavebních akcí realizovaných krajem,
10. poskytuje věcně příslušným odborům a příspěvkovým organizacím kraje v průběhu celého procesu realizace investičních a neinvestičních stavebních akcí kraje metodickou, konzultační a servisní podporu,
11. vyjadřuje se v souladu se směrnicí o zadávání veřejných zakázek k veřejným zakázkám, jejichž předmětem je zajištění technického dozoru stavebníka (TDS) či vyhotovení, úpravy atp. projektové dokumentace nebo stavební práce,
12. zajišťuje zpracování technicko – ekonomického zadání investic v rámci reprodukce majetku kraje,
13. nastavuje a zavádí procesy související s metodou BIM,
14. vytváří informační digitální model budov,
15. definuje cíle, vytváří projekty ve formě BIM modelů,
16. vyvíjí a implementuje standardy BIM,
17. plně doprovází probíhající projekty,
18. zabývá se přípravou odhadů a provozních charakteristik,
19. vypočítá množství surovin a zdrojů použitých při stavbě, údržbě a demontáži,
20. sleduje snižování stavebních nákladů.

**Článek 29**

**Odbor hospodářské správy**

Odbor hospodářské správy vykonává samostatnou a přenesenou působnost a člení se na dvě oddělení:

* oddělení provozní a hospodářské správy,
* oddělení spisové služby a podatelny.

**Oddělení provozní a hospodářské správy**

***Samostatná působnost:***

1. poskytuje občanům relevantní informace o kraji, jeho samosprávě, úřadu a jejich činnosti,
2. poskytuje poradenství ve věci kontaktů občanů se zaměstnanci úřadu a obecních úřadů obcí na území kraje,
3. poskytuje v rozsahu dostupných informací poradenství týkající se činnosti úřadu,
4. pomáhá občanům při zájmu o poznání kraje, odkazuje na relevantní informační zdroje,
5. úzce spolupracuje s oddělením tiskovým a PR a s oddělením zahraniční spolupráce a protokolu Odboru Kancelář hejtmanky (vydávání informačních materiálů kraje, PR akce kraje, jednotný vizuální styl, prezentace kraje na úrovni koordinace ediční činnosti a koordinace nákupu či výroby upomínkových předmětů a darů) a podílí se na vzájemném předávání informací a podnětů,
6. zajišťuje administrativní, organizační a koordinační činnosti nezbytné pro zabezpečení chodu Odboru hospodářské správy,
7. zabezpečuje obměnu služebních vozidel vozového parku kraje,
8. technicky zajišťuje a spolupracuje při organizaci akcí pořádaných mimo budovu sídla kraje,
9. zajišťuje organizačně pracovní a společenské akce úřadu a Rady,
10. zajišťuje vybavenost úřadu tiskovinami (periodiky), zajišťuje tisk příležitostných tiskovin (novoročenky, vizitky, dopisní papíry) a speciálních písemností (jmenovky atp.) pro členy Zastupitelstva i pro úřad, zajišťuje tisk materiálů a předává je k zajištění distribuce oddělení spisové služby a podatelny všem obcím kraje v souvislosti s vyhlášením krajského referenda (hlasovací lístky, úřední obálky s razítkem kraje, znak kraje, případně hlasovací průkazy atd.),
11. zajišťuje nákup a evidenci movitého majetku ve spravovaných budovách a spotřebního materiálu z rozpočtu kapitoly 02 – činnost úřadu,
12. odpovídá za včasné a kvalitní materiálně-technické zásobování úřadu včetně zajištění služeb,
13. podílí se ve spolupráci s inventarizační komisí na zajištění inventarizace movitého majetku ve spravovaných budovách,
14. zajišťuje správu elektronického systému pro pasportizaci majetku ve správě Odboru majetku, zabezpečuje aktualizaci veškerých dat v systému,
15. provádí kontrolu a odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených ve fakturách kapitoly 02 jejich porovnáním s objednávkami nebo smlouvami a při zjištění nesrovnalostí sjednává nápravu,
16. zpracovává návrhy plánu investic za kapitolu 02 – činnost úřadu, zabezpečuje a zpracovává jeho aktuální sledování,
17. zabezpečuje podklady k žádosti o schválení a realizaci veřejné zakázky malého rozsahu v kapitole 02 – činnost úřadu,
18. zajišťuje komplexní správu kapitoly 02, včetně analýzy a vyhodnocení průběhu hospodaření těchto kapitol,
19. organizačně zajišťuje spolupráci s Ministerstvem vnitra,
20. připravuje materiály pro jednání ředitele a zástupců ředitele, dbá na jejich přesnost, úplnost a včasnost, odpovídá po formální stránce za jejich správnost,
21. zabezpečuje společenské a služební záležitosti ředitele a zástupců ředitele spojené s výkonem jejich funkcí,
22. zabezpečuje příjem, evidenci a vyřizování došlé pošty pro ředitele a zástupce ředitele, včetně ukládání a následné skartace, provádí dohled nad dodržováním spisových norem,
23. podílí se na metodice a implementaci Základních registrů v rámci úřadu.

**Přenesená působnost:**

a) zajišťuje informovanost veřejnosti za účelem řádného průběhu sčítání lidu, domů a bytů.

V oblasti autoprovozu (autodopravy)

1. odpovídá za přepravu zaměstnanců při služebních cestách prostřednictvím přidělených služebních vozidel,
2. vede evidenci služebních vozidel a odpovídá za jejich technický stav, za provádění pravidelných prohlídek, technických kontrol a měření emisí,
3. vede evidenci služebních čerpacích karet, měsíčně provádí vyhodnocení spotřeby pohonných hmot jednotlivých vozidel a pořizuje o ní zápis,
4. odpovídá za včasné a úplné poskytování údajů mzdové účetní v souvislosti s používáním služebních vozidel pro soukromé účely,
5. zajišťuje styk s pojišťovnou a Policií ČR v případě nehody, přihlášení a odhlášení vozidel a registraci služebních vozidel,
6. odpovídá za pořádek v garážích a na parkovacích místech na dvoře úřadu.

V oblasti technickoorganizační

část organizační

1. odpovídá za vyvěšování a svěšování dokumentů od zpracovatelů na a z úřední desky úřadu včetně její elektronické podoby na webových stránkách kraje,
2. vede a zodpovídá za agendu ztráty a nálezy.

část technická – správa budovy

1. komplexně zajišťuje technickou správu budovy sídla kraje (dále jen „spravovaná budova“), odpovídá za dodávku paliv, vody a energií, dbá na hospodárné využití těchto médií, sleduje stavy odběrů na jednotlivých vstupech (měřidla), podává návrhy na zlepšení hospodárnosti provozu spravované budovy,
2. provádí a zajišťuje opravy a údržbu spravované budovy včetně venkovních ploch, kontroluje kvalitu dodávaných služeb,
3. odpovídá za kvalitní úklid spravované budovy, spolupracuje s úklidovou firmou,
4. spolupracuje s bezpečnostní agenturou,
5. odpovídá za plnění úkolů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany,
6. odpovídá za provádění pravidelných zákonných revizí, a to v předepsaných termínech (např. elektro, hromosvodů, výtahů, hasicích přístrojů, hydrantů, za pravidelné prohlídky a revize plynové kotelny a rozvodů plynu), odpovídá za včasné odstranění závad zjištěných těmito revizemi,
7. vypracovává měsíční odběrové diagramy pro plynárny, dodržuje předepsané spotřeby za spravovanou budovu,
8. přijímá žádosti o rezervaci pronájmu zasedacích místností na úřadu od externích zájemců, potvrdí zájemci za stanovených podmínek rezervaci, vede přehled využití všech zasedacích místností v redakčním systému a zabezpečuje agendu pronájmu zasedacích místností, zajišťuje a vede rezervační systém zasedacích místností pro interní zájemce,
9. odpovídá v průběhu každého jednání v zasedacích místnostech za provoz vzduchotechniky, vytápění, osvětlení a klimatizace,
10. zajišťuje likvidaci odpadů, včetně nebezpečných odpadů.

V oblasti ekonomické a majetkové

1. podává návrh na vyřazení majetku a po schválení tento vyřazuje,
2. zajišťuje fyzickou a ekologickou likvidaci movitého majetku navrženého k vyřazení z evidence majetku,
3. provádí vyúčtování nákladů za služby související s užíváním a nájmem nebytových prostor v objektu sídla kraje v souladu s uzavřenými smlouvami,
4. zajišťuje výrobu služebních razítek a vede evidenci všech používaných služebních razítek úřadu,
5. zabezpečuje podklady k žádosti o schválení a realizaci veřejných zakázek souvisejících s provozem spravovaných budov z rozpočtu kapitoly 02 – činnost úřadu,
6. podílí se na přípravě návrhu plánu investic za kapitolu 02 – činnost úřadu, zabezpečuje a zpracovává jeho aktuální sledování.

V oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

1. odpovídá za stanovení a komplexní zajištění systému požární ochrany a požární dokumentace ve spravovaných budovách,
2. spolupracuje s Odborem bezpečnosti a krizového řízení při řešení mimořádných událostí, krizových situací a stavu ohrožení,
3. provádí školení preventivní požární hlídky,
4. provádí vstupní a periodické školení všech zaměstnanců, uvolněných členů Zastupitelstva a pracovníků cizích firem zajišťujících služby pro úřad z předpisů týkajících se požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
5. vede a zpracovává příslušnou dokumentaci k požární ochraně a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a provádí preventivní prohlídky požární ochrany a roční prověrku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve spravované budově,
6. vede evidenci školních úrazů příspěvkových organizací (školy, školská a předškolní zařízení) zřizovaných krajem,
7. spolupracuje se závodním preventivním lékařem, státním odborným dozorem a ostatními institucemi k zabezpečení úkolů požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
8. vede knihu úrazů a poranění, vyplňuje a rozesílá záznamy o úrazu určeným orgánům,
9. zajišťuje bezpečnostní označení týkající se požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve spravovaných budovách.

Telekomunikace

***Samostatná působnost***:

1. odpovídá za provoz telefonních ústředen ve spravované budově včetně technického zabezpečení funkčnosti systému nahrávání a ukládání hlasových záznamů příchozích telefonních hovorů,
2. provádí změnu tarifikace v telefonních ústřednách,
3. vede evidenci telefonních linek (pevných i mobilních), provádí změny a včasnou aktualizaci dat (jména, telefonní čísla, nastavení),
4. zajišťuje spojení s dodavatelskými firmami (provádí úpravy a opravy ústředen, rozvodů a telefonních přístrojů),
5. odpovídá za programování telefonních přístrojů, zvláště pak sekretářských souprav,
6. spolupracuje s externím telefonním mechanikem,
7. plní funkci kontaktní osoby ve vztahu ke smluvním partnerům,
8. vyhotovuje měsíční rozbory telefonních poplatků za pevné linky pro jednotlivé odbory,
9. vyhotovuje měsíční rozbory telefonních poplatků za služební mobilní telefony pro zaměstnance a členy Zastupitelstva,
10. zajišťuje správné vedení telefonního seznamu na internetu a intranetu.

**Oddělení spisové služby a podatelny**

***Samostatná působnost:***

1. zabezpečuje činnost centrální spisovny, včetně vybavení,
2. ukládá dokumenty dle zpracovaného systému,
3. zajišťuje skartační řízení a následné předání archiválií do Státního oblastního archivu a likvidaci vyřazených dokumentů,
4. zabezpečuje uložení spisů po dobu skartačních lhůt,
5. spolupracuje s Oblastním archivem Praha,
6. vyhledává na žádost dokumenty k nahlížení nebo zapůjčení,
7. zajišťuje řádný provoz podatelny a výpravny (včasné odeslání a doručení veškerých dokumentů), využívá systém elektronické spisové služby,
8. obsluhuje datovou schránku kraje,
9. obsluhuje e Podatelnu,
10. zajišťuje distribuci doručené pošty na sekretariáty jednotlivých odborů a svoz zásilek k vypravení,
11. zajišťuje metodickou správu elektronického systému spisové služby a metodické usměrňování uživatelů,
12. poskytuje metodickou pomoc a školení elektronické spisové služby,
13. zajišťuje vyhledávání dokumentů v elektronickém systému spisové služby,
14. vede evidenci nabídek k vyhlášeným veřejným zakázkám,
15. vede přehled doručených faktur a poštovních poukazů,
16. sleduje technický stav frankovacího stroje, spolupracuje s oddělením provozním a hospodářské správy při zajišťování jeho oprav a údržby,
17. předává přehled čerpání z položky poštovné jako podklady pro sestavení ročních i dlouhodobých rozpočtů,
18. zajišťuje kopírovací služby a evidenci veškerých prací na jednotlivých kopírkách,
19. spolupracuje s dodavatelskou firmou při odstraňování případných závad kopírovacích strojů,
20. zajišťuje dodávku denního tisku,
21. zpracovává statistiky ze systému spisové služby dle požadavků vedoucího odboru,
22. třídí a předává dotazy občanů, zasílaných prostřednictvím portálu, na věcně příslušné odbory, vede evidenci.

***Přenesená působnost:***

a) vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy prostřednictvím systému kontaktního místa veřejné správy Czech POINT, vede evidenci vydaných ověřených výstupů, archivuje dokumenty vzniklé při provozu kontaktního místa veřejné správy, provádí autorizovanou konverzi dokumentů, provádí úkony spojené s informačním systémem datových schránek; provádí vidimaci a legalizaci a za provedené úkony vybírá správní poplatky, vede pokladní knihu a zabezpečuje odvod poplatků do hlavní pokladny úřadu.

**Článek 30**

**Odbor životního prostředí a zemědělství**

Odbor životního prostředí a zemědělství vykonává samostatnou i přenesenou působnost a člení se na osm oddělení:

* oddělení vodního hospodářství,
* oddělení zemědělství a lesnictví,
* oddělení ochrany ovzduší,
* oddělení ochrany přírody a krajiny,
* oddělení nakládání s odpady,
* oddělení posuzování vlivů na životní prostředí,
* oddělení řízení projektů v oblasti životního prostředí,
* oddělení jednotného environmentálního stanoviska.

**Oddělení vodního hospodářství**

***Samostatná působnost:***

a) schvaluje plány dílčích povodí ve své územní působnosti,

b) zabezpečuje zpracování, aktualizace a schvalování plánů rozvoje vodovodů a kanalizací.

***Přenesená působnost:***

Podle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

1. vykonává státní správu jako vodoprávní úřad v rozsahu kompetencí uvedených v § 107 zákona, zejména

* povoluje vypouštění odpadních vod do vod povrchových ze zdrojů znečistění o velikosti 10 000 EO nebo více,
* povoluje vypouštění odpadních vod z těžby a zpracování uranových rud a jaderných elektráren a odpadních vod s obsahem zvlášť nebezpečných nebo nebezpečných látek podle přílohy č. 1 zákona do vod povrchových a vypouštění odpadních vod s obsahem zvlášť nebezpečné látky do kanalizace (§ 16) s výjimkou případů, kdy je instalováno zařízení s dostatečnou účinností,
* povoluje čerpání znečistěných podzemních vod za účelem snížení jejich znečistění a jejich následné vypouštění do těchto vod, popřípadě do vod povrchových,
* povoluje vzdouvání a akumulaci povrchových vod v nádržích s celkovým objemem nad 1 000 000 m3 nebo s výškou vzdutí nad 10 m ode dna základové výpusti,
* rozhoduje v pochybnostech o tom, zda se jedná nebo nejedná o povrchové nebo podzemní vody a o tom, zda se jedná o vodní tok, jakož i o tom, že vodním tokem jsou i jiné povrchové vody,
* stanovuje na návrh správce povodí rozsah záplavových území významných vodních toků a jejich aktivní zóny, ukládá správci povodí zpracování takového návrhu a stanovuje v těchto záplavových územích omezující podmínky podle § 67 odst. 3,
* rozhoduje v pochybnostech o tom, zda jde o vodní tok podle § 43 odst. 2, jakož i o tom, že vodním tokem jsou i jiné povrchové vody než uvedené v § 43 odst. 3,
* povoluje výjimky při použití závadných látek dle § 39 odst. 7 a povoluje nakládání s vodami za účelem chovu ryb nebo vodní drůbeže, popřípadě jiných živočichů, pokud vodoprávní úřad stanovuje v povolení podmínky pro použití závadných látek,
* vykonává působnost speciálního stavebního úřadu k vodním dílům umožňujícím nakládání s vodami v rozsahu svých působností,

1. vykonává činnosti povodňového orgánu podle § 80 zákona,
2. vykonává činnost orgánu pro zvládání sucha a stavu nedostatku vody,
3. jako dotčený orgán dle § 104 odst. 3 vydává závazná stanoviska ve věcech týkajících se jeho působnosti,
4. v rozsahu svých působností projednává přestupky,
5. je odvolacím orgánem pro obecní úřady s rozšířenou působností.

Podle zákona č. 224/2015 Sb., o prevenci závažných havárií, ve znění pozdějších předpisů

1. posuzuje návrhy na zařazení a změny zařazení, určuje objekty, u kterých může dojít k domino efektu, schvaluje bezpečnostní dokumentace, jejich posouzení a aktualizace, zajišťuje zpracování posudku návrhu bezpečnostní dokumentace (§ 6, § 7, § 8, § 16, § 20),
2. stanoví zónu havarijního plánování (§ 28) na základě podkladů předaných provozovatelem,
3. zajišťuje veřejné projednání vnějšího havarijního plánu a jeho aktualizace (§ 29),
4. poskytuje informace o zařazených objektech (§ 34) a zpracovává informaci pro veřejnost v zóně havarijního plánování (§ 35),
5. vydává provozovatelům rozhodnutí o uložení opatření k nápravě zjištěných nedostatků při plnění povinností stanovených tímto zákonem, včetně stanovení podmínek a lhůt pro zjednání nápravy (§ 42),
6. rozhoduje o schválení konečné zprávy o vzniku a dopadech závažné havárie (§ 37,
7. § 38),
8. provádí kontrolu u provozovatelů v rámci své působnosti a v termínu projednaném s Českou inspekcí životního prostředí (§ 39),
9. rozhoduje o zákazu užívání (provozování) objektu nebo zařízení nebo jejich částí (§ 49 odst. 7),
10. vydává na základě posouzení rizik závažné havárie a jeho posudku závazné stanovisko, které je podkladem pro vydání rozhodnutí v řízení o povolení záměru a v řízení o odstranění stavby podle stavebního zákona,
11. vydává závazné stanovisko, které je podkladem pro vydání rozhodnutí v řízení o povolení záměru a v řízení o odstranění stavby podle stavebního zákona, pokud realizace nové stavby umístěné v dosahu havarijních projevů, které jsou specifikované v příslušném posouzení rizik závažné havárie objektu zařazeného do skupiny A nebo do skupiny B, může způsobit nebo zvýšit riziko závažné havárie nebo zhoršit její následky a nejde přitom o jednoduché stavby dle stavebního zákona (§ 49 odst. 4),
12. vydává v rozsahu svých působností rozhodnutí o uložení opatření k nápravě zjištěných nedostatků a projednává přestupky.

Podle zákona č. 78/2004 Sb., o nakládání s geneticky modifikovanými organismy a genetickými produkty, ve znění pozdějších předpisů

a) eviduje havarijní plán podle § 20 odst. 3.

Podle zákona č. 274/2001 Sb. o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

1. rozhoduje o povinnosti veřejné služby podle § 22, jestliže se vodovod nebo kanalizace nachází na území více správních obvodů obcí s rozšířenou působností,
2. vydává, mění nebo ruší povolení provozovat vodovod nebo kanalizaci podle § 6,
3. povoluje výjimky podle § 13 odst. 2 na jakost surové vody,
4. připravuje systémové zajištění nouzového zásobování pitnou vodou a odvádění odpadních vod za krizových situací,
5. schvaluje kanalizační řády podle § 14 odst. 3, pokud jsou jimi stanoveny podmínky pro vypouštění odpadních vod s obsahem zvlášť nebezpečné závadné látky nebo prioritní nebezpečné látky do kanalizace,
6. je odvolacím orgánem pro obecní úřady obcí s rozšířenou působností,
7. v rozsahu svých kompetencí projednává přestupky.

**Oddělení zemědělství a lesnictví**

***Samostatná působnost:***

1. zpracovává agendu týkající se dotační politiky spojené s dotačními programy Ministerstva zemědělství,
2. připravuje podklady pro jednání Výboru pro životní prostředí a zemědělství Zastupitelstva.

***Přenesená působnost:***

V oblasti lesů

1. rozhoduje o poskytování služeb a finančního příspěvku na hospodaření v lesích a poskytuje je v zastoupení státu,
2. rozhoduje o zařazení lesa do kategorie lesů ochranných nebo lesů zvláštního určení, s výjimkou vojenských lesů,
3. rozhoduje o opatřeních v případě mimořádných okolností, o opatřeních k odvrácení hrozícího nebezpečí ve smyslu zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon), ve znění pozdějších předpisů, pokud přesahují obvod územní působnosti obce s rozšířenou působností a nepřesahují území kraje,
4. rozhoduje o udělení nebo odnětí licence ke zpracování plánů a osnov,
5. uplatňuje stanovisko k územně plánovací dokumentaci, pokud tato dokumentace umisťuje rekreační a sportovní stavby na pozemky určené k plnění funkcí lesa, není-li příslušné ministerstvo,
6. uplatňuje stanovisko k územním plánům obcí s rozšířenou působností,
7. vydává souhlas k vydání územního rozhodnutí, jímž mají být dotčeny pozemky určené k plnění funkcí lesa těžbou nevyhrazených nerostů nebo jímž mají být dotčeny pozemky určené k plnění funkcí lesa o výměře 1 ha a více,
8. rozhoduje o souhlasu k návrhům územně plánovací dokumentace všech stupňů, s výjimkou velkého územního celku, pokud umisťuje rekreační a sportovní stavby na pozemky určené k plnění funkce lesa,
9. rozhoduje o souhlasu s návrhem územně plánovací dokumentace obcí s rozšířenou působností, jsou-li dotčeny pozemky určené pro plnění funkce lesa,
10. rozhoduje o souhlasu k vydání územního rozhodnutí pro těžbu nevyhrazených nerostů nebo je-li dotčena výměra větší než 1 ha pro jiné účely,
11. rozhoduje o odnětí pozemků nebo jejich omezení ve využívání pro plnění funkcí lesa, je-li dotčena výměra větší než 1 ha a současně stanovuje i poplatky za odnětí,
12. rozhoduje o omezení či vyloučení vstupu do lesa, pokud přesahují správní obvod obce s rozšířenou působností,
13. stanovuje podmínky pro pořádání sportovních hromadných akcí v lese, pokud přesahují právní obvod obce s rozšířenou působností,
14. ukládá provedení meliorací a hrazení bystřin v lese ve veřejném zájmu,
15. ukládá odchylná opatření v lesích zvláštního určení a v lesích ochranných od požadavků zákona,
16. rozhoduje o uložení pokut za neplnění rozhodnutí vydaných úřadem,
17. rozhoduje o sporech o místní příslušnost orgánů státní správy lesů I. stupně, pokud jedním z orgánů I. stupně není vojenský lesní úřad,
18. vyjadřuje se k návrhům tras celostátních a tranzitních a liniových staveb a jejich součástí ve své územní působnosti ve smyslu lesního zákona,
19. schvaluje lesní hospodářské plány a povoluje jejich změny, v rámci schvalování plánů povoluje výjimky z velikostí a šíře holé seče, ze lhůt pro zalesnění a zajištění lesního porostu, ze zákazu provádět mýtní těžbu v porostech mladších 80 let,
20. ustanovuje a zrušuje lesní stráž s působností na území kraje,
21. vykonává dozor nad dodržováním lesního zákona u orgánů státní správy, fyzických a právnických osob, s výjimkou vojenských lesů,
22. rozhoduje o použití reprodukčního materiálu k zalesnění z identifikovaného zdroje,
23. rozhoduje o uložení opatření k odstranění nedostatků, zlepšení stavu lesů, plnění jejich funkcí a zastavení výroby v případech hrozících škod, pokud přesahují správní obvod obce s rozšířenou působností,
24. rozhoduje o subjektu a výši náhrady vlastníku lesa za omezení při hospodaření v lesích ochranných a zvláštního určení.

V oblasti rybářství

1. vyhlašuje, mění a ruší rybářské revíry na území kraje s výjimkou vojenských újezdů,
2. povoluje a odnímá výkon rybářského práva,
3. kontroluje evidenci o hospodaření a o dosaženém hospodářském výsledku v rybníkářství a při výkonu rybářského práva, předává hlášení o dosažených hospodářských výsledcích Ministerstvu zemědělství do 31. května následujícího kalendářního roku,
4. vyhlašuje a zrušuje chráněné rybí oblasti a stanoví podmínky pro hospodaření v těchto oblastech,
5. povoluje výjimky z obecně stanovených lovných měr a z obecně stanovených dob jejich hájení a z obecně stanovených způsobů lovů ryb,
6. na návrh uživatele rybářského revíru ustanovuje a odvolává rybářského hospodáře a jeho zástupce,
7. vykonává dozor nad dodržováním zákona č. 99/2004 Sb., o rybářství, výkonu rybářského práva, rybářské stráži, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů (zákon o rybářství), ve znění pozdějších předpisů, a předpisů vydaných k jeho provedení a rozhodnutí vydaných na jejich základě, jakož i nad tím, zda uživatel rybářského revíru hospodaří způsobem stanoveným příslušným rybářským orgánem a v souladu s podmínkami, za kterých mu byl výkon rybářského práva povolen,
8. projednává přestupky a správní delikty na úseku rybářství,
9. vyvěšuje na úřední desce rozhodnutí o vyhlášení rybářského revíru z vlastního podnětu příslušného rybářského orgánu na vodním toku nebo na uzavřené vodě nalézající se na pozemku vlastníků nebo spoluvlastníků v případě, že se vlastníci nebo spoluvlastníci nedohodli na podání žádosti o vyhlášení rybářského revíru ani do 30 dnů od doručení výzvy příslušného rybářského orgánu k uzavření takové dohody, rozhodnutí o změně rozhodnutí o vyhlášení rybářského revíru nebo rozhodnutí o zrušení rybářského revíru, který se nachází v obvodu jeho působnosti.

V oblasti myslivosti

1. rozhoduje o vydání souhlasu s chovem zvěře v zajetí,
2. rozhoduje o omezení obvyklého způsobu hospodaření v některých honitbách,
3. rozhoduje o vymezení oblastí pro chov zvěře a vede agendu týkající se těchto oblastí,
4. rozhoduje o prohlášení dalších pozemků za nehonební pozemky,
5. rozhoduje o povolení použití loveckých dravců v sokolnictví,
6. organizuje chovatelské přehlídky v oblastech pro chov zvěře,
7. určuje termíny sčítání zvěře,
8. zpracovává statistická hlášení o myslivosti,
9. podílí se na vzdělávání v myslivosti a mysliveckém výzkumu,
10. spolupracuje s občanskými sdruženími, které působí v myslivosti, a ostatní veřejností.

V oblasti zemědělství

1. uděluje souhlas k návrhům na stanovení dobývacích prostorů, je-li navrhovaným řešením dotčen zemědělský půdní fond do 20 ha,
2. uděluje souhlas s návrhem územních plánů obcí z hlediska ochrany zemědělské půdy,
3. uděluje na území kraje souhlas s návrhem tras nadzemních a podzemních vedení, není-li to v kompetenci jiných orgánů ochrany zemědělského půdního fondu,
4. uděluje souhlas s odnětím zemědělské půdy, je-li dotčena výměra od 1 do 10 ha,
5. sjednocuje výkon státní správy a kontroluje plnění úkolů na obecních úřadech s rozšířenou působností při ochraně zemědělské půdy,
6. je odvolacím orgánem ve věci týrání zvířat proti rozhodnutím obecních úřadů obcí s rozšířenou působností.

**Oddělení ochrany ovzduší**

***Samostatná působnost****:*

* 1. zaujímá stanoviska k návrhu místního programu snižování emisí a programu ke zlepšení kvality ovzduší,
  2. vyjadřuje se k záměrům, které mohou výrazně ovlivnit čistotu ovzduší, k rozvojovým koncepcím a k programům rozvoje jednotlivých oborů a odvětví ve své územní působnosti,
  3. vypracovává ve spolupráci s MŽP integrovaný program zlepšení kvality ovzduší pro oblasti se zhoršenou kvalitou ovzduší na svém území,
  4. zpracovává materiály týkající se ochrany ovzduší jako podklady pro koncepční materiály a materiály pro potřeby samostatné působnosti kraje
  5. zpracovává návrhy na zadání veřejných zakázek, vyhodnocuje nabídky, předkládá návrh na uzavření smlouvy vedoucím odboru dle příslušné směrnice kraje,
  6. vypracovává ve spolupráci s MŽP krajský program snižování emisí.

***Přenesená působnost:***

1. rozhoduje o vyměření poplatku, odkladu nebo prominutí části poplatku za znečišťování ovzduší vyjmenovaných stacionárních zdrojů v souladu se zákonem o ochraně ovzduší a daňovým řádem,
2. stanoví emisní stropy pro stacionární zdroj nebo provozovnu, které je stacionární zdroj součástí,
3. realizuje dozor na úseku ochrany ovzduší ve své územní působnosti – metodická a koordinační činnost při výkonu státní správy na obecních úřadech obcí s rozšířenou působností,
4. vyjadřuje se k dokumentacím a záměrům zpracovávající hodnocení vlivů na životní prostředí,
5. vyřizuje petice, stížnosti, podněty a oznámení v rozsahu působnosti ochrany ovzduší,
6. vyjadřuje se k návrhům zákonů, vyhlášek, nařízení a směrnic v rámci meziresortního připomínkového řízení,
7. spoluúčastní se na tvorbě národních programů snižování emisí jednotlivých znečišťujících látek,
8. informuje při překročení informativní, varovné prahové hodnoty nebo regulační prahové hodnoty pro PM10, NOx, SO2 veřejnost o smogové situaci v kraji,
9. plní úkoly související se zákonem č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí a informačním zákonem,
10. stanovuje pro vyjmenované stacionární zdroje znečišťující látky nebo jejich skupiny, pro které budou uplatněny obecné emisní limity,
11. stanoví zvláštní podmínky provozu při překročení regulační prahové hodnoty pro stacionární zdroje, které v dané lokalitě významně přispívají k úrovni znečištění,
12. rozhoduje, že pro zjištění úrovně znečišťování se namísto měření použije výpočet v případě, kdy nelze, s ohledem na dostupné technické prostředky, měřením zjistit skutečnou úroveň znečišťování, nebo v případě vybraných stacionárních zdrojů vnášejících do ovzduší těkavé organické látky,
13. vydává závazná stanoviska k umisťování staveb vyjmenovaných stacionárních zdrojů znečišťování ovzduší, jako podklad k řízením podle stavebního zákona,
14. vydává závazná stanoviska ke stavbě a změně stavby vyjmenovaných zdrojů znečišťování ovzduší jako podklad k řízením podle stavebního zákona,
15. vydává povolení k uvedení vyjmenovaných stacionárních zdrojů znečišťování ovzduší do provozu,
16. vydává stanoviska k záměrům na zavedení nových výrob a technologií s dopadem na ovzduší u vyjmenovaných stacionárních zdrojů znečišťování ovzduší,
17. vydává stanoviska k územním plánům a regulačním plánům obcí v průběhu jejich pořizování,
18. vykonává funkci odvolacího orgánu proti rozhodnutí o přestupku a správním deliktu (porušení § 23 a § 25 zákona o ochraně ovzduší) vydanému obecním úřadem obce s rozšířenou působností,
19. zpřístupňuje informace o podaných žádostech o závazné stanovisko a povolení provozu a o závazných stanoviscích a povolení provozu, která byla vydána na základě těchto žádostí,
20. schvaluje provozní řády a jejich změn u vyjmenovaných zdrojů znečišťování ovzduší,
21. vydává změny povolení provozu stacionárního zdroje znečišťování ovzduší podle § 13 odst. 2 zákona o ochraně ovzduší,
22. podílí se ve spolupráci s MŽP na vymezení oblasti se zhoršenou kvalitou ovzduší,
23. poskytuje metodickou pomoc obecním úřadům při zpracování místních regulačních řádů,
24. rozhoduje o obsahu závazného stanoviska, jestliže odvolání proti rozhodnutí stavebního úřadu směřuje proti obsahu závazného stanoviska,
25. vede evidenci oznámení poplatků a emisí prostřednictvím programu ISPOP a Ovzduší SQL u vyjmenovaných zdrojů znečišťování ovzduší,
26. vykonává funkci dotčeného orgánu státní správy v územním, stavebním a jiném řízení podle stavebního zákona.

**Oddělení ochrany přírody a krajiny**

***Samostatná působnost:***

Zpracovává ve spolupráci s Ministerstvem životního prostředí prognózy, koncepce a strategie ochrany přírody ve své územní působnosti, nejde-li o národní park nebo chráněnou krajinnou oblast, národní přírodní rezervaci, národní přírodní památku a ochranná pásma těchto zvláště chráněných území anebo o vojenské újezdy.

***Přenesená působnost:***

Podle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů (ochrana přírody)

1. připravuje podklady a projednává vyhlášení přírodních parků, stanovuje omezení využití jejich území podle § 12 odst. 3, připravuje podklady a projednává vyhlášení přírodních rezervací podle § 33, přírodních památek podle § 36 a jejich ochranných pásem podle § 37 odst. 1 a zajišťuje péči o tato území, projednává zrušení přírodních rezervací, přírodních památek nebo jejich ochranných pásem podle § 45 odst. 1.,
2. vykonává státní správu v ochraně přírody a krajiny v rozsahu působnosti obecních úřadů, pověřených obecních úřadů, a obecních úřadů obcí s rozšířenou působností, není-li příslušný jiný orgán ochrany přírody. Na území evropsky významných lokalit a ptačích oblastí vykonávají státní správu v ochraně přírody a krajiny v rozsahu působnosti obecních úřadů a obecních úřadů obcí s rozšířenou působností pro účely povolení záměru vyžadujícího jednotné environmentální stanovisko nebo jeho části, které se nacházejí na území evropsky významných lokalit nebo ptačích oblastí, není-li příslušný jiný orgán ochrany přírody,
3. vydává závazná stanoviska ke schválení lesních hospodářských plánů a k protokolárnímu předání lesních hospodářských osnov podle § 4 odst. 3,
4. povoluje výjimky ze zákazů stanovených v § 10 odst. 2 pro jeskyně, vydává povolení pro průzkum nebo výzkum jeskyní podle § 10 odst. 3, přijímá oznámení o zjištění jeskyní, přebírá dokumentaci jeskyní a vede evidenci převzaté dokumentace jeskyní podle   
   § 10 odst. 5 a předává ji do evidence Agentuře,
5. vydává opatření obecné povahy, kterým se vyhlašuje přechodně chráněná plocha podle   
   § 13 odst. 1 z důvodu ochrany zájmu chráněného v části páté zákona,
6. rozhoduje o omezení výkonu práva myslivosti a rybářství v přírodních rezervacích podle   
   § 34 odst. 2,
7. vydává souhlasy k činnostem a zásahům vázaným na předchozí souhlas orgánu ochrany přírody v ochranných pásmech přírodních rezervací a přírodních památek podle § 37 odst. 1 a k činnostem podle § 37 odst. 2,
8. zajišťuje zpracování plánů péče a schvaluje plány péče o přírodní rezervace, přírodní památky a ochranná pásma těchto zvláště chráněných území a zajišťuje jejich realizaci podle § 38,
9. sjednává a zrušuje smluvní ochranu podle § 39 a § 45 odst. 2 a předává dokumentaci o těchto územích do ústředního seznamu a na základě uzavřených smluv podle § 39 odst. 1 zveřejňuje ve Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů smlouvy, na základě, kterých byla území prohlášena za chráněná,
10. zajišťuje zpracování, oznamuje a projednává záměry na vyhlášení a návrhy právních předpisů, kterými se vyhlašují přírodní rezervace, přírodní památky a ochranná pásma těchto zvláště chráněných území,
11. povoluje výjimky ze zákazů v přírodních rezervacích a přírodních památkách podle § 43,
12. předává dokumentaci vyhlášených přírodních rezervací, přírodních památek a jejich ochranných pásem do ústředního seznamu; po vyhlášení přírodních rezervací, přírodních památek nebo jejich ochranných pásem ohlašuje příslušnému katastrálnímu úřadu údaje, popřípadě změny těchto údajů, týkající se ochrany nemovitých věcí podle tohoto zákona   
    k zápisu do katastru nemovitostí,
13. vydává souhlasy k činnostem a zásahům vymezeným v bližších ochranných podmínkách přírodních rezervací a přírodních památek podle § 44 odst. 4,
14. povoluje výjimky ze zákazu poškozovat evropsky významné lokality a sporné lokality podle § 45b odst. 1,
15. zajišťuje péči o evropsky významné lokality, označuje evropsky významné lokality, vydává závazná stanoviska k zásahům, které by mohly vést k poškození nebo narušení obnovy evropsky významných lokalit nebo jejich předmětů ochrany podle § 45c odst. 2, a na jejich území vydává i stanoviska podle § 4 odstavce 2,
16. vydává souhlasy k činnostem v ptačích oblastech podle § 45e odst. 2, uzavírá smlouvy   
    o způsobu hospodaření v ptačích oblastech podle § 45e odst. 4 a zajišťují péči o ptačí oblasti,
17. vydává stanoviska ke koncepcím nebo k záměrům podle § 45i odst. 1, ukládá kompenzační opatření a informuje o uložených kompenzačních opatřeních Ministerstvo životního prostředí,
18. povoluje výjimky ze zákazů u zvláště chráněných nerostů podle § 51 odst. 2,
19. přijímá oznámení o vypuštění vyléčených zvláště chráněných živočichů ze záchranné stanice podle § 52 odst. 2,
20. požaduje prokázání zákonného původu zvláště chráněných rostlin, zvláště chráněných živočichů, ptáků nebo rostlin či živočichů chráněných podle mezinárodních úmluv podle   
    § 54 odst. 1 a požaduje prokázání totožnosti podle § 54 odst. 2,
21. vydává opatření obecné povahy k omezení nebo zákazu vstupu podle § 64,
22. v rozsahu své působnosti ukládá podmínky pro výkon činností, které by mohly způsobit nedovolenou změnu obecně nebo zvláště chráněných částí přírody nebo takové činnosti zakazuje podle § 66,
23. vydává opatření obecné povahy k omezení nebo zákazu provádění ohňostrojů nebo používání zábavní pyrotechniky podle § 66 odst. 3,
24. ustanovuje stráž přírody ve svém územním obvodu podle § 81 odst. 1,
25. vykonává státní dozor v ochraně přírody a krajiny podle § 85 odst. 1,
26. rozhoduje o možnostech a podmínkách uvedení do původního stavu a ukládá provedení náhradních opatření k nápravě podle § 86 odst. 1 a 2,
27. spolupracuje s ostatními správními úřady a orgány na zajišťování ekologické výchovy a vzdělávání,
28. uplatňuje stanoviska k návrhu zásad územního rozvoje, územního plánu, regulačního plánu, vymezení zastavěného území a územního opatření z hlediska zájmů chráněných tímto zákonem a jsou dotčeným orgánem při jejich pořizování,
29. vydává opatření obecné povahy, pokud jde o blíže neurčený okruh osob, nebo rozhoduje o omezení nebo zákazu rušivé činnosti podle § 5 odst. 1, pokud se jedná o zvláště chráněné druhy,
30. ukládá rozhodnutím zajištění či použití prostředků k zabránění nadměrnému úhynu rostlin a zraňování nebo úhynu živočichů nebo ničení jejich biotopů podle § 5 odst. 3, pokud se jedná o zvláště chráněné druhy,
31. vydává rozhodnutím nebo, pokud jde o blíže neurčený okruh osob, opatřením obecné povahy povolení k rozšiřování křížence zvláště chráněného druhu do krajiny podle § 5   
    odst. 5, stanovuje rozhodnutím nebo, pokud jde o blíže neurčený okruh osob, opatřením obecné povahy opatření k regulaci křížence zvláště chráněného druhu podle § 5 odst. 6,
32. zajišťuje provedení opatření k regulaci křížence zvláště chráněného druhu podle § 5 odst. 8,
33. vydává opatření obecné povahy, kterým se stanoví odchylný postup při ochraně ptáků, pokud jde o blíže neurčený okruh osob, podle § 5b odst. 4,
34. vydává opatření obecné povahy, kterým stanoví bližší podmínky uplatňování zásad regulace podle § 13h odst. 2,
35. rozhoduje o povolení komerčního využívání značně rozšířeného invazního nepůvodního druhu na unijním seznamu podle čl. 19 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1143/2014,
36. zajišťuje provedení opatření k regulaci invazního nepůvodního druhu na unijním seznamu podle § 13j odst. 4 a spolupracuje na provedení opatření k obnově dotčených ekosystémů podle čl. 20 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1143/2014
37. uzavírá dohody podle § 49 odst. 4,
38. vydává předchozí stanoviska k nezbytným zásahům do přirozeného vývoje ohrožených druhů živočichů podle § 50 odst. 3,
39. spolupracuje s MŽP při přípravě záchranných programů zvláště chráněných druhů rostlin a živočichů podle § 52, podílí se na jejich realizaci a zajišťují další potřebnou péči o zvláště chráněné druhy rostlin a živočichů,
40. vydává souhlasy k vypouštění zvláště chráněných živočichů odchovaných v lidské péči do přírody a k vysévání či vysazování uměle vypěstovaných zvláště chráněných rostlin do přírody podle § 54 odst. 3,
41. s výjimkou ptáků chráněných podle § 5a vydává osvědčení o tom, že se jedná o živočicha odchovaného v lidské péči, vede evidenci vydaných osvědčení podle
42. § 54 odst. 4 až 10, ověřuje původ a vydává rozhodnutí, kterým se stanoví výše nákladů v případě potvrzení nezákonného původu živočicha odchovaného v lidské péči podle § 54 odst. 10,
43. povoluje rozhodnutím nebo opatřením obecné povahy, pokud jde o blíže neurčený okruh osob, výjimky ze zákazů u zvláště chráněných druhů rostlin, a zvláště chráněných druhů živočichů podle § 56,
44. uzavírá dohody podle § 56 odst. 5,
45. vydává předchozí souhlasy k činnostem stanoveným v bližších ochranných podmínkách zvláště chráněných druhů rostlin a živočichů podle § 57,
46. rozhoduje o odebrání nedovoleně držených jedinců podle § 89,
47. vymezuje a hodnotí regionální systém ekologické stability podle § 4 odst. 1, není-li podle tohoto zákona příslušná Agentura, správa národní parku, újezdní úřad, MO nebo MŽP,
48. vykonává působnost dotčeného orgánu a v rozsahu své působnosti vydává vyjádření   
    k poskytování plateb podle jiných právních předpisů,
49. je odvolacím orgánem proti rozhodnutím vydaným obecním úřadem, pověřeným obecním úřadem nebo obecním úřadem obce s rozšířenou působností odvolacím orgánem,

Podle zákona č. 100/2004 Sb., o ochraně druhů volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin regulováním obchodu s nimi a dalších opatřeních k ochraně těchto druhů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů (zákon o obchodování s ohroženými druhy)

a) zajišťuje výkon činností dalšího výkonného orgánu podle práva Evropských společenství   
o ochraně ohrožených druhů a tohoto zákona tím, že uděluje výjimky ze zákazu obchodních činností s exempláři, včetně současného potvrzení o povolení k přemístění exempláře podle § 15a odst. 3 a mimo případy, kdy výjimku vydává ministerstvo v rámci řízení o jiných dokladech podle § 3 odst. 3 a § 15b,

1. zajišťuje registraci exemplářů podle § 23 a zjišťuje skutečnosti týkající se regulace obchodních činností podle práva Evropských společenství o ochraně ohrožených druhů,
2. vede evidenci žadatelů o výjimku ze zákazu obchodních činností a vydává potvrzené kopie dokladu CITES podle § 24 odst. 5.

Podle zákona č. 115/2000 Sb., o poskytování náhrad škod způsobených vybranými zvláště chráněnými živočichy ve znění pozdějších předpisů (zákon o náhradách škod) posuzuje, jako příslušný orgán dle ust. § 8 odst. 2, oprávněnost nároku na náhradu škody způsobenou vybranými zvláště chráněnými druhy živočichů a dle výsledku posouzení náhradu vyplácí.

**Oddělení nakládání s odpady**

***Samostatná působnost:***

Podle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o odpadech“)

1. zpracovává plán odpadového hospodářství kraje pro jím spravované území v rozsahu stanoveném zákonem o odpadech, a prováděcími právními předpisy; provádí změny tohoto plánu,
2. zasílá kopii schváleného plánu odpadového hospodářství kraje MŽP,
3. vyhlašuje obecně závaznou vyhláškou kraje závaznou část plánu odpadového hospodářství kraje a její změny,
4. sděluje své připomínky k návrhu plánu odpadového hospodářství České republiky,
5. vyhodnocuje každoročně plnění plánu odpadového hospodářství kraje a do 15. listopadu následujícího roku ho zasílá MŽP.

***Přenesená působnost:***

1. uděluje povolení k provozování zařízení k využívání, odstraňování, sběru nebo zasypávání odpadu; udělení povolení může vázat na podmínky,
2. uděluje povolení k obchodování s odpady,
3. vydává povolení ke sběru, zpracování, využívání nebo odstraňování autovraků,
4. vede, aktualizuje a zveřejňuje seznam osob oprávněných ke zpracování autovraků,
5. může za stanovených podmínek omezit nebo zakázat provoz zařízení k nakládání s odpady výroby oxidu titaničitého,
6. za stanovených podmínek zruší nebo změní rozhodnutí, které spadá do jeho kompetence podle zákona o odpadech,
7. kontroluje, jak jsou právnickými osobami, fyzickými osobami oprávněnými k podnikání a obcemi dodržována ustanovení právních předpisů a rozhodnutí ministerstva a jiných správních úřadů v oblasti odpadového hospodářství,
8. uděluje povolení k upuštění od odděleného soustřeďování odpadů navzájem nebo s ostatními odpady; udělení povolení může vázat na podmínky,
9. uplatňuje stanovisko k zásadám územního rozvoje,
10. stanovuje dobu trvání a podmínky péče o skládku po uzavření jejího provozu, rekultivaci a asanaci,
11. zpracovává a průběžně vede evidenci jím vydaných souhlasů a dalších rozhodnutí podle zákona o odpadech,
12. rozhoduje o odvolání proti rozhodnutí obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona o odpadech,
13. rozhoduje v pochybnostech, zda se movitá věc příslušející do některé ze skupin odpadů uvedených v příloze k zákonu o odpadech považuje za odpad,
14. uděluje souhlas k dispozici se zvláštním vázaným účtem a k čerpání z prostředků finanční rezervy; udělení souhlasu může vázat na podmínky,
15. může zakázat provoz zařízení k odstraňování odpadů, nesplňuje-li provozovatel tohoto zařízení podmínky stanovené zvláštními právními předpisy pro nakládání s odpady a mohlo-li by v důsledku toho dojít k závažné ekologické újmě,
16. může pozastavit platnost osvědčení o vyloučení nebezpečných vlastností odpadů vydaného pověřenou osobou nebo ho odejmout,
17. rozhoduje podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství o perzistentních organických znečisťujících látkách; o rozhodnutích informuje MŽP.

Podle zákona č. 76/2002 Sb., o integrované prevenci a omezování znečištění, o integrovaném registru znečišťování a o změně některých zákonů (zákon o integrované prevenci), ve znění pozdějších předpisů

1. rozhoduje o vydání integrovaných povolení k provozu vyjmenovaných zařízení, která nemají přeshraniční vliv na životní prostředí, a rozhoduje o změně vydaných integrovaných povolení, kontroluje vydaná integrovaná povolení a provozy, které toto povolení potřebují,
2. ukládá pokuty na úseku integrované prevence,
3. vyzývá provozovatele zařízení k podání žádosti o integrované povolení,
4. hodnotí aplikaci nejlepších dostupných technik v zařízeních,
5. zveřejňuje dokumenty v rámci řízení o integrovaném povolení,
6. vydává rozhodnutí o zastavení provozu zařízení,
7. je dotčeným správním orgánem v řízení podle tohoto zákona v případě zařízení, jehož provoz může významně nepříznivě ovlivnit životní prostředí dotčeného státu.

**Oddělení posuzování vlivů na životní prostředí**

***Samostatná působnost:***

1. účastní se posuzování staveb, činností a technologií ve smyslu zákona č. 100/2001 Sb., posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), ve znění pozdějších předpisů jako dotčený územní samosprávný celek,
2. účastní se posuzování koncepcí ve smyslu zákona o posuzování vlivů na životní prostředí, jako dotčený územní samosprávný celek.

***Přenesená působnost:***

1. zajišťuje posuzování záměrů a jejich změn uvedených v příloze č. 1 sloupcích B zákona o posuzování vlivů na životní prostředí,
2. zajišťuje posuzování územního plánu obce a posuzování koncepcí v případech, kdy dotčené území zasahuje výlučně do územního obvodu kraje, není-li příslušné MŽP,
3. stanoví požadavky na obsah a rozsah vyhodnocení vlivů územně plánovací dokumentace na životní prostředí včetně zpracování možných variant řešení, a pokud vyhodnocení vlivů na životní prostředí neobsahuje náležitosti podle stavebního zákona, je oprávněno požadovat jeho dopracování; jako dotčený orgán kraje ve smyslu stavebního zákona stanoví požadavek na zpracování vyhodnocení vlivů na životní prostředí,
4. zajišťuje posuzování regulačních plánů, které stanoví podmínky pro provedení záměrů dle přílohy č. 1 zákona o posuzování vlivů na životní prostředí,
5. vydává stanovisko k vyhodnocení vlivů územního plánu na životní prostředí,
6. zajišťuje zveřejňování procesních kroků projednávání EIA a SEA tak, jak ukládá zákon,
7. organizačně zajišťuje a kompletuje stanoviska odboru k územně plánovacím dokumentacím obcí, k projektovým dokumentacím a stavebním a kolaudačním řízením stavebních úřadů,
8. uděluje souhlas k povolování staveb a zařízení v chráněných ložiskových územích,
9. vyjadřuje se pro MŽP ke stanovení chráněných ložiskových území a k jejich rušení,
10. vyjadřuje se k projektům geologických prací,
11. rozhoduje o omezení vlastnických práv při provádění geologických prací,
12. vydává stanovisko k řešení střetu zájmů při přípravě plánu otvírky, přípravy a dobývání výhradního ložiska,
13. rozhoduje spory o náhradě za omezení vlastníků nemovitostí hornickou činností,
14. vydává vyjádření k území se zvláštními podmínkami geologické stavby, zejména s předpokládanými ložisky nerostů nebo se zvlášť nepříznivými inženýrskogeologickými poměry.

**Oddělení řízení projektů v oblasti životního prostředí**

***Samostatná působnost:***

1. zpracovává agendu týkající se dotační politiky životního prostředí spojené se Státním fondem životního prostředí ČR a dotačními programy MŽP a MZe,
2. spravuje rozpočet odboru,
3. administruje a odpovídá za správu Středočeského Fondu životního prostředí a zemědělství, Středočeského Infrastrukturního fondu, Tematické zadání Životní prostředí, administruje a odpovídá za dotace v Programu na Environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu, spravuje rozpočet Havarijního fondu pro ochranu jakosti vod Středočeského kraje, provádí kontrolu finančních dokladů z poskytnutých dotací,
4. ve spolupráci s MŠMT a dalšími ústředními orgány zajišťuje osvětu, výchovu a vzdělávání veřejnosti v oblasti ochrany životního prostředí se zvláštním zaměřením na výchovu dětí a mládeže a spolupracuje s ostatními správními úřady v této oblasti,
5. připravuje smlouvy, sleduje plnění smluvních závazků,
6. zpracovává reporty o využívání prostředků EU v kraji v oblasti životního prostředí,
7. koordinuje a posuzuje projektové záměry kraje z hlediska možnosti kofinancování z fondů EU,
8. připravuje podklady pro jednání orgánů kraje,
9. spolupracuje na přípravě projektových žádostí kraje a jeho příspěvkových organizací do programů spolufinancování z fondů EU,
10. podílí se na realizaci projektů kraje spolufinancovaných z fondů EU z hlediska garance plnění podmínek příslušného dotačního programu,
11. připomínkuje materiály předložené ústředními orgány státní správy, zejména operační programy a jejich prováděcí dokumentaci, znění a zaměření výzev,
12. spolupracuje při přípravě a podání žádosti o poskytnutí dotace, včetně dodání potřebných podkladů, příloh a zajištění potřebných podkladů k podpisu smluv o poskytnutí dotace,
13. připravuje a realizuje výběrová řízení veřejných zakázek,
14. připravuje, zpracovává a předkládá oznámení o změnách v projektu a podklady k nim,
15. administruje projekt, tj. připravuje a předkládá hlášení o pokroku, etapové monitorovací zprávy, závěrečné zprávy a žádosti o platbu,
16. účastní se interních kontrol, zajistí podklady pro kontrolu a zajistí součinnost dalších osob relevantních ke kontrole,
17. zajišťuje publicitu projektu,
18. připravuje data spravovaná GIS kraje pro uživatele odboru,
19. poskytuje metodickou činnost pro SW vybavení užívané pracovníky odboru.

***Přenesená působnost:***

Zajišťuje transfer finančních prostředků ze státního rozpočtu v oblasti životního prostředí.

**Oddělení jednotného environmentálního stanoviska**

***Samostatná působnost:***

Účastní se posuzování staveb, činností a technologií ve smyslu zákona o posuzování vlivů na životní prostředí, jako dotčený územní samosprávný celek.

***Přenesená působnost:***

Podle zákona č. 148/2023 Sb., o jednotném environmentálním stanovisku (zákon o jednotném environmentálním stanovisku) na základě kompetencí stanovených krajským úřadům, vydává jednotné environmentální stanovisko, není-li k jeho vydání příslušné MŽP

1. vydává vyjádření k území se zvláštními podmínkami geologické stavby, zejména s předpokládanými ložisky nerostů nebo se zvlášť nepříznivými inženýrsko-geologickými poměry,
2. vyjadřuje se k zásahu do významného krajinného prvku,
3. vydává stanovisko k zabránění úhynu rostlin a zraňování nebo úhynu živočichů,
4. vydává stanovisko k odchylnému postupu při ochraně volně žijících ptáků,
5. vydává povolení ke kácení dřevin,
6. povoluje výjimky ze zákazů ničit, poškozovat nebo upravovat jeskyně,
7. vydává souhlas k zásahu do krajinného rázu,
8. vydává souhlas k činnostem v ochranném pásmu ZCHÚ,
9. vydává souhlas k činnostem v ochranném pásmu památného stromu,
10. vydává výjimky ze zákazů u památných stromů, a zvláště chráněných druhů,
11. vydává souhlas se zřízením nebo zrušením účelových komunikací, stezek a pěšin,
12. vydává souhlas s odnětím půdy ze ZPF,
13. vydává souhlas s dělením lesních pozemků,
14. souhlas s dotčením pozemků určených k plnění funkcí lesa (PUPFL), odnětí pozemků z PUPFL,
15. vydává závazné stanovisko k posouzení vlivů záměru na životní prostředí,
16. vydává souhlas ke stavbám a činnostem, k nimž není třeba povolení podle vodního zákona,
17. vydává stanovisko k umisťování a povolování staveb,
18. vydává stanovisko ke zřízení veřejného pohřebiště,
19. vydává závazné stanovisko k povolení záměru obsahujícího vyjmenovaný stacionární zdroj,
20. vydává závazné stanovisko k povolení záměru dálnice a silnice I. třídy v zastavěném území či parkoviště s kapacitou nad 500 míst,
21. vydává závazné stanovisko při povolování nového objektu,
22. vydává závazné stanovisko při realizaci nové stavby (mimo jednoduché stavby) v dosahu havarijních projevů stávajícího objektu,
23. vydává stanovisko k terénním úpravám a odstranění stavby,
24. vydává vyjádření k nakládání s odpady ke změně dokončené stavby,
25. vydává vyjádření ke zřízení zařízení určeného pro nakládání s odpady,
26. provádí kontrolu dodržování podmínek stanovených na základě jím vydaného jednotného environmentálního stanoviska rozhodnutím v následném řízení a ukládá opatření k nápravě závadného stavu vzniklého neplněním těchto podmínek,
27. projednává přestupky, je-li správním orgánem příslušným k vydání jednotného environmentálního stanoviska,
28. zajišťuje a provádí koordinaci stanovisek odborů krajského úřadu vydávaných v oblasti životního prostředí.

**Článek 31**

**Odbor sociálních věcí**

Odbor sociálních věcí vykonává samostatnou i přenesenou působnost a člení se na čtyři oddělení:

* oddělení koncepce a metodiky sociálních služeb,
* oddělení ekonomiky v sociální oblasti,
* oddělení sociální práce a registrace,
* oddělení sociálně-právní ochrany dětí.

**Oddělení koncepce a metodiky sociálních služeb**

***Samostatná působnost:***

a) vytváří střednědobý plán rozvoje sociálních služeb a sítě sociálních služeb v kraji podle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů na základě struktury dle vyhlášky č. 505/2006 Sb., která provádí některá ustanovení zákona o sociálních službách,

b) dohlíží na plnění střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb kraje a zajišťuje koordinaci a administraci sítě sociálních služeb,

c) zpracovává koncepční nastavení a metodicky vede sociální služby zařazené do sítě sociální služeb kraje,

d) metodicky usměrňuje poskytování a efektivitu sociálních služeb v kraji vyplývající z povinností poskytovatelů sociálních služeb a střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb,

e) provádí metodické dohlídky za účelem posuzování souladu se střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb kraje u příspěvkových organizací a dalších poskytovatelů zařazených do sítě sociálních služeb kraje,

f) vytváří a spolupracuje na tvorbě koncepčních, metodických a analytických materiálů týkající se sociálních služeb,

g) spolupodílí se na nastavení a implementaci požadavků, týkajících se poskytování sociálních služeb,

h) spolupodílí se na vytváření partnerství za účelem posílení odborné spolupráce mezi veřejnou správou a nestátními neziskovými organizacemi a dalšími subjekty včetně zahraničních partnerů,

i) spolupodílí se po odborné stránce na iniciaci, koordinaci a realizaci projektů kraje,

j) poskytuje informace právnickým a fyzickým osobám o poskytování sociálních služeb,

k) spolupracuje s ostatními kraji v oblasti plánování rozvoje sociálních služeb,

l) spolupracuje s příslušnými odbory, ministerstvy a jinými institucemi v oblasti tvorby koncepce a metodiky v sociálních službách,

m) vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty právnických a fyzických osob a občanů v rámci svěřené agendy,

n) vykonává další činnosti v rámci svěřené agendy sociálních služeb.

***Přenesená působnost:***

a) zajišťuje ve spolupráci s dalšími odbory a odděleními výkon státní správy v úrovni kompetencí úřadu na úseku koncepce a metodiky sociální práce a sociálních služeb,

b) zajišťuje úkoly a režim práce v oblasti Základních registrů,

c) vykonává další činnosti v rámci svěřené agendy sociálních služeb.

**Oddělení ekonomiky v sociální oblasti**

***Samostatná působnost:***

* 1. zabezpečuje pro rozhodování orgánů kraje ekonomicko analytické úkoly v dané oblasti, včetně oblasti řízení příspěvkových organizací,
  2. podílí se ve spolupráci s orgány kraje a dalšími odbory v souladu s právními předpisy a směrnicemi kraje na vykonávání zřizovatelské funkce vůči příspěvkovým organizacím v sociální oblasti a plní s tím související úkoly,
  3. spolupracuje při přípravě materiálů pro rozhodování orgánů kraje na sestavování návrhu rozpočtu kapitoly Odboru sociálních věcí, včetně návrhů rozpočtů příspěvkových organizací zřizovaných krajem a investičních prostředků pro sociální oblast,
  4. zajišťuje agendu financování v sociální oblasti, včetně dotačních žádostí za kraj a zpracování smluv o dotaci,
  5. zajišťuje agendu spojenou s financováním sociálních služeb coby služeb obecného hospodářského zájmu v návaznosti na rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby,
  6. vyhodnocuje investiční a neinvestiční požadavky a potřeby krajem zřizovaných příspěvkových organizací a dle možnosti financování je doporučuje k realizaci,
  7. spolupodílí se na tvorbě koncepčních, analytických materiálů ze sociální oblasti,
  8. podílí se na tvorbě podkladů pro tvorbu střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb a sítě sociálních služeb v kraji,
  9. zabezpečuje realizaci dotačního řízení ze Středočeského humanitárního fondu v sociální oblasti a provádí kontroly věcné i finanční u příjemců dotací z tohoto fondu,
  10. provádí finanční kontroly u příjemců dotací ze sociální oblasti a kontroly hospodaření příspěvkových organizací kraje v dané oblasti,
  11. spolupracuje s příslušnými ministerstvy a jinými institucemi v oblasti financování a ekonomiky v sociální oblasti,
  12. zajišťuje finanční agendu týkající se realizace projektů z dotačních titulů,
  13. zajišťuje ve spolupráci s příslušnými odbory úřadu proplácení finančních prostředků, zejména z evropských a národních zdrojů,
  14. vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty právnických a fyzických osob a občanů,
  15. vykonává další činnosti v rámci svěřené agendy ekonomiky v sociální oblasti.

***Přenesená působnost:***

a) zajišťuje ve spolupráci s dalšími odbory výkon státní správy v úrovni kompetencí úřadu na úseku financování sociálních služeb,

b) zajišťuje dotační řízení ze státního rozpočtu v oblasti podpory poskytování sociálních služeb podle zákona o sociálních službách, podílí se na finančních kontrolách využití dotací, zajišťuje finanční vypořádání dotací,

c) vykonává v souladu se zákonem o sociálních službách přenesenou působnost v oblasti financování sociálních služeb,

d) spolupracuje s MPSV na zajištění výplaty ze státního příspěvku pro zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc,

e) spolupracuje s MPSV na zajištění dotačního řízení ze státního rozpočtu v oblasti sociální práce podle zákona o sociálních službách, spolupodílí se na finančních kontrolách využití dotací, zajišťuje finanční vypořádání dotací,

f) zajišťuje úkoly a režim práce v oblasti Základních registrů,

g) vykonává další činnosti v rámci svěřené agendy ekonomiky v sociální oblasti.

**Oddělení sociální práce a registrace**

***Samostatná působnost:***

a) vytváří koncepční a analytické materiály z oblasti svěřené agendy,

b) poskytuje informace právnickým a fyzickým osobám o poskytování sociálních služeb na území kraje,

c) spolupracuje na vytváření střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb a síti sociálních služeb kraje,

d) spolupracuje s dalšími aktéry v úrovni přesahů sociálně zdravotní péče v rámci území kraje,

e) spolupodílí se po odborné stránce na iniciaci, koordinaci a realizaci agendy a případných projektů ze strukturálních fondů, finančních mechanismů EHP/Norsko, případně jiných zdrojů v oblasti sociální práce, vyrovnávání příležitostí osob se zdravotním postižením, politiky stárnutí a zaměstnanosti,

f) vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty obcí a občanů,

g) koordinuje, monitoruje a metodicky zajišťuje oblast integrace romské komunity a menšin a vyhodnocuje získané informace v oblasti integrace romské komunity a menšin.

***Přenesená působnost:***

a) vytváří podmínky pro jednotný postup obecních úřadů v kraji při rozhodovací činnosti na úseku ustanovení zvláštního příjemce důchodu, obecních úřadů obcí s rozšířenou působností při rozhodovací činnosti na úseku stanovení úhrady za stravu a péči poskytovanou dítěti umístěnému do domova se zdravotním postižením na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy a podmínky pro jednotný postup při plnění dalších povinností obecních úřadů obcí s rozšířenou působností a pověřených obecních úřadů při výkonu státní správy, včetně činnosti sociální práce,

b) vydává rozhodnutí v odvolacím řízení na úseku ustanovení zvláštního příjemce důchodu a stanovení úhrad za stravu a péči poskytovanou dítěti umístěnému do domova se zdravotním postižením na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy, zpracovává podněty a přezkoumává rozhodnutí ve věci mimořádných opravných prostředků v souladu s právními předpisy,

c) vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty obcí a občanů v oblasti ustanovení zvláštního příjemce důchodu, stanovení úhrad za stravu a péči poskytovanou dítěti umístěnému do domova se zdravotním postižením na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy a dalších povinností obecních úřadů obcí s rozšířenou působností při výkonu státní správy na úseku sociálních služeb a povinností pověřených obecních úřadů na úseku pomoci v hmotné nouzi, včetně činnosti sociální práce,

d) poskytuje informace právnickým a fyzickým osobám o podmínkách ustanovení zvláštního příjemce důchodu, stanovení úhrad za stravu a péči poskytovanou dítěti umístěnému do domova se zdravotním postižením na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy a dalších povinnostech obecních úřadů při výkonu státní správy na úseku sociálních služeb a na úseku pomoci v hmotné nouzi, včetně činnosti sociální práce,

e) zpracovává metodiku kontrolní činnosti s cílem zajistit jednotný postup výkonu státní správy obecních úřadů na úseku ustanovení zvláštního příjemce důchodu, obecních úřadů obcí s rozšířenou působností na úseku stanovení úhrad za stravu a péči poskytovanou dítěti umístěnému do domova se zdravotním postižením na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy a obecních úřadů obcí s rozšířenou působností a pověřených obecních úřadů na úseku činnosti sociální práce, včetně návrhů na opatření a zajišťuje kontrolní činnost na tomto úseku,

f) vydává rozhodnutí o registraci, zrušení registrace a rozhoduje o změně registrace na základě oznámení nebo na žádost poskytovatele sociálních služeb a vede registr poskytovatelů těchto služeb,

g) je správcem listinné podoby registru a zpracovatelem elektronické podoby registru,

h) kontroluje plnění podmínek stanovených pro registraci u poskytovatelů sociálních služeb, kterým vydal rozhodnutí o registraci,

i) zajišťuje dotační řízení ze státního rozpočtu v oblasti sociální práce podle zákona o sociálních službách, podílí se na finančních kontrolách využití dotací, zajišťuje finanční vypořádání dotací,

j) zajišťuje metodickou a kontrolní činnost v oblasti výkonu veřejného opatrovnictví obcemi,

k) poskytuje informace právnickým a fyzickým osobám,

l) vykonává agendu sociální práce v přenesené působnosti podle zákona o sociálních službách,

m) zajišťuje metodickou činnost v oblasti speciálního označení motorových vozidel u osob se zdravotním postižením,

n) vykonává dozor nad dodržováním povinností poskytovatelů sociálních služeb na úseku pohřebnictví stanovených zákonem o pohřebnictví,

o) zajišťuje výkon funkce koordinátora pro romské záležitosti, řídí a koordinuje ve svém správním obvodu plnění úkolů na úseku státní politiky napomáhající integraci příslušníků romské komunity do společnosti, včetně koncepčních materiálů, souhrnných zpráv a spolupráci s dalšími dotčenými orgány a osobami,

p) aktivně spolupracuje s resorty MPSV, MŠMT, MV, MK a zejména s Radou vlády pro záležitosti romské komunity při metodické, koordinační a kontrolní činnosti vůči romským poradcům,

q) aktivně spolupracuje s resorty i nevládními organizacemi na úseku státní politiky napomáhající zdárné integraci cizinců do společnosti,

r) vykonává další činnosti v rámci svěřené agendy sociální práce a registrace,

s) zajišťuje úkoly a režim práce v oblasti Základních registrů.

**Oddělení sociálně-právní ochrany dětí**

***Samostatná působnost:***

a) spolupracuje se zařízeními sociálně-právní ochrany dětí, odbornými poradnami a poskytovateli sociálních služeb pro rodiny s dětmi zejména služeb pro ohrožené děti na území kraje,

b) poskytuje informace právnickým a fyzickým osobám o poskytování sociálních služeb pro rodiny s dětmi, o výkonu sociálně-právní ochrany dětí na území kraje,

c) spolupracuje na vytváření střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na úseku rodin s dětmi zejména služeb pro ohrožené děti,

d) spolupracuje na tvorbě prorodinné politiky kraje,

e) zajišťuje činnost Poradního sboru hejtmanky Středočeského kraje na úseku sociálně-právní ochrany,

f) vykonává další činnosti v rámci agendy SPO.

***Přenesená působnost:***

* 1. zajišťuje výkon přenesené působnosti na úseku sociálně-právní ochrany dětí svěřené krajským úřadům ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů,
  2. metodicky usměrňuje a koordinuje výkon SPO v působnosti kraje,
  3. zajišťuje metodickou podporu orgánů sociálně-právní ochrany dětí kraje,
  4. kontroluje výkon SPO a naplňování standardů kvality SPO OSPOD v působnosti kraje,
  5. zajišťuje odbornou přípravu žadatelů o náhradní rodinnou péči,
  6. zajišťuje odborné posouzení žadatelů o zprostředkování náhradní rodinné péče,
  7. rozhoduje o žádosti o zařazení do evidence osob vhodných stát se osvojiteli, pěstouny a pěstouny na přechodnou dobu,
  8. zprostředkovává náhradní rodinnou péči na území kraje a spolupracuje ve věci s ostatními kraji a ÚMPOD,
  9. vede evidenci osob vhodných k přijetí dítěte do náhradní rodinné péče,
  10. vede evidenci dětí, kterým je potřeba zprostředkovat náhradní rodinnou péči,
  11. uzavírá dohody o výkonu pěstounské péče a zajišťuje naplňování práv a povinností z nich vyplývajících,
  12. vykonává správní činnosti odvolacího orgánu na úseku SPO,
  13. rozhoduje o přestupcích a správních deliktech na úseku SPO,
  14. vykonává poradenskou činnost na úseku SPO,
  15. vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty právnických a fyzických osob a občanů na úseku SPO,
  16. rozhoduje o vydání pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí fyzickým a právnickým osobám v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí,
  17. vede evidenci fyzických a právnických osob, kterým bylo vydáno pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí a kontroluje výkon SPO pověřenými osobami,
  18. zajišťuje metodickou podporu pověřených osob k výkonu SPO,
  19. rozhoduje o státním příspěvku pro zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc a kontroluje jeho využití,
  20. zajišťuje výplatu státního příspěvku pro zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc,
  21. zajišťuje úkoly a režim práce v oblasti Základních registrů,
  22. vykonává další činnosti v rámci agendy SPO,
  23. zajišťuje agendu veřejnoprávních smluv v rozsahu své působnosti, a to vydávání souhlasu a zveřejnění veřejnoprávních smluv na úřední desce úřadu.

**Článek 32**

**Odbor finanční**

Odbor finanční vykonává samostatnou i přenesenou působnost a člení se na čtyři oddělení:

* oddělení rozpočtu,
* oddělení účetnictví a výkaznictví,
* oddělení daní a poplatků,
* oddělení controllingu a podpory příspěvkových organizací.

**Oddělení rozpočtu**

***Samostatná působnost:***

* 1. připravuje návrh rozpočtu kraje podle pokynů Rady, zabezpečuje hospodaření podle rozpočtu a kontroluje jeho čerpání,
  2. sestavuje střednědobý výhled rozpočtu jako nástroj pro střednědobé finanční plánování,
  3. organizuje a koordinuje práce spojené s přípravou návrhu rozpočtu kraje, sestavuje ve spolupráci s věcně příslušnými odbory úřadu podrobný rozpočet a provádí metodickou činnost na úseku rozpočtu,
  4. provádí rozpis rozpočtu kraje a vyhodnocuje čerpání schváleného rozpočtu,
  5. zabezpečuje zveřejňování dokumentů rozpočtu dle platné legislativy,
  6. vede evidenci schválených změn rozpočtu a rozpočtových opatření, realizuje schválená rozpočtová opatření, průběžně aktualizuje schválený rozpočet kraje,
  7. sestavuje finanční plán jako podklad pro sestavování ročních rozpočtů kraje,
  8. provádí ve spolupráci s věcně příslušnými odbory v rozsahu zákona o krajích úkony potřebné k získání podkladů pro stanovení finančních vztahů státního rozpočtu a rozpočtu kraje k rozpočtům obcí,
  9. zpracovává finanční analýzy,
  10. spolupracuje při nastavování finančních vztahů rozpočtu kraje ke zřízeným příspěvkovým organizacím a založeným právnickým osobám a zařízením, účastní se kontroly jejich finančního hospodaření,
  11. zabezpečuje výkon předběžné řídící kontroly správcem rozpočtu v rozsahu podle zákona o finanční kontrole,
  12. posuzuje právní předpisy z hlediska dopadu na rozpočet kraje,
  13. řídí a vyhodnocuje peněžní toky, zajišťuje likviditu kraje a provádí zhodnocování dočasně volných finančních prostředků,
  14. zpracovává pro rozhodování orgánů kraje podklady smluv o přijetí úvěrů a zajišťuje jejich splacení,
  15. spolupracuje při zpracovávání podkladů pro poskytování návratné finanční výpomoci, půjčky nebo dotace obcím, příspěvkovým organizacím, případně jiným subjektům,
  16. navrhuje dluhovou politiku kraje,
  17. zajišťuje administrativní a dokumentační činnosti v souvislosti s dluhovým financováním, zabezpečuje styk s peněžními ústavy včetně přípravy smluvních vztahů s těmito subjekty včetně zřizování a zrušení účtů kraje,
  18. posuzuje a analyzuje z hlediska financování možnost kraje ve spolufinancování projektů ze strukturálních fondů a programů EU, spolupracuje na řízení finančních toků a zabezpečování likvidity těchto projektů,
  19. zabezpečuje agendu spojenou s přípravou a realizací financování projektů kraje v návaznosti na rozpočtová opatření,
  20. vyjadřuje se k projektům kraje z hlediska jejich financování včetně financování majetkových účastí kraje,
  21. zajišťuje přípravu právní dokumentace v souvislosti s financováním, za spolupráce s právními poradci,
  22. zajišťuje odborné poradce v souvislosti s přípravou a realizací finančních projektů kraje, spolupracuje s nimi a koordinuje jejich činnost,
  23. spolupracuje při kapitálových transakcích s majetkovými účastmi kraje, dohlíží nad správou majetkových účastí kraje a podílí se na ní,
  24. spolupracuje při prodeji nebo nákupu významného majetku kraje a vyjadřuje se k němu z hlediska řízení likvidity,
  25. připravuje stanovisko k návrhu rozpočtu (výši a skladbě rozpočtu) a způsobu financování projektu před projednáním návrhu (plánu projektu, případně návrhů na změny plánu projektu) v Radě,
  26. zajišťuje komplexní zpracování a zúčtování cestovních náhrad zaměstnanců a členů Zastupitelstva,

aa) zajišťuje odhad nákladů spojených s provedením krajského referenda a způsob úhrady z rozpočtu kraje v případě vyhlášení krajského referenda z rozhodnutí Zastupitelstva, předkládá Zastupitelstvu podklady pro stanovení zvláštní odměny za výkon funkce členů komisí pro hlasování v krajském referendu, hradí z rozpočtu kraje výdaje orgánů státní správy, kraje, obcí, měst a okrskových komisí spojené s konáním krajského referenda.

**Oddělení účetnictví a výkaznictví**

***Samostatná působnost:***

* 1. zpracovává účetní podklady pro finanční vypořádání a sestavení závěrečného účtu kraje,
  2. vede účetnictví o vlastním hospodaření kraje, o stavu a pohybu majetku, o příjmech a výdajích a nákladech a výnosech, fondech, pohledávkách a závazcích kraje,
  3. sestavuje účetní závěrky podle zákona č. 563/1991Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
  4. sumarizuje podklady pro schválení účetní závěrky k rozvahovému dni,
  5. zpracovává stanovené finanční a účetní výkazy kraje, zajišťuje předání výkazů do Centrálního systému účetních informací státu (CSÚIS),
  6. zpracovává statistické výkazy (PAP) v návaznosti na výstupy z účetnictví,
  7. vede centrální evidenci účetních dokladů, z nichž vyplývá finanční plnění,
  8. vede evidenci dodavatelských faktur,
  9. podle podkladů příslušných odborů vede evidenci vydaných faktur,
  10. zabezpečuje agendu spojenou se zpracováním DPH, kdy je kraj plátcem daně,
  11. zpracovává podklady pro analytickou a rozborovou činnost,
  12. zabezpečuje výkon předběžné řídící kontroly hlavním účetním v rozsahu podle zákona o finanční kontrole,
  13. vede evidenci podpisových vzorů příkazců kapitol, správce rozpočtu a hlavní účetní,
  14. zabezpečuje styk s peněžními ústavy prostřednictvím systému elektronického bankovnictví,
  15. metodicky řídí proces oběhu účetních dokladů,
  16. zpracovává návrhy na aktualizaci vnitřních směrnic pro vedení účetnictví podle platných právních předpisů upravujících oblast účetnictví,
  17. zabezpečuje na vyžádání metodické konzultace pro ekonomy kapitol a ostatní zaměstnance,
  18. zajišťuje výkon pokladní služby,
  19. vede evidenci pokutových bloků a zajišťuje jejich distribuci a vyúčtování,
  20. je hlavním garantem v záležitosti přezkumu hospodaření kraje Ministerstvem financí ve spolupráci s Odborem kontroly,
  21. zajišťuje předkládání požadovaných informací přezkoumávajícímu orgánu podle § 13 zákona o přezkoumávání hospodaření včetně předkládání písemné informace příslušnému přezkoumávajícímu orgánu podle tohoto zákona.

***Přenesená působnost:***

* 1. zajišťuje činnosti související se zpracováním finančních a účetních výkazů obcí, jimi zřizovaných organizací a dobrovolných svazků obcí v CSÚIS,
  2. zabezpečuje kontroly vazeb rozpočtových konsolidačních položek na okresní a krajské úrovni,
  3. zajišťuje informace územním samosprávám o obecně závazných metodických postupech a směrnicích v oblasti výkaznictví obcí a dobrovolných svazků obcí,
  4. provádí namátkovou kontrolu správnosti obcemi zpracovávaných účetních výkazů,
  5. zabezpečuje konzultační a metodickou činnost ve vztahu k obcím v oblasti účetnictví, rozpočtu a výkaznictví,
  6. sumarizuje předložené volební náklady obcí,
  7. zajišťuje rozpis neinvestičních dotací obcím ze státního rozpočtu v rámci souhrnného dotačního vztahu,
  8. zajišťuje průtokové transfery přidělené Odboru finančnímu ze státního rozpočtu, příp. státních fondů, ve vztahu k obcím a dobrovolným svazkům obcí,
  9. zajišťuje odhad nákladů obcí spojených s provedením krajského referenda,
  10. zajišťuje předkládání údajů Ministerstvu financí, potřebných pro vypracování návrhu státního závěrečného účtu od obcí,
  11. provádí finanční vypořádání průtokových dotací poskytnutých obcím a dobrovolným svazkům obcí za svěřenou rozpočtovou kapitolu,
  12. zajišťuje činnost Garanta za oblast školení, autorizovaného instruktora zaškolení a Garanta za účetnictví v rámci Integrovaného informačního systému Státní pokladny (IISSP),
  13. kontroluje vykázané přijaté dotace obcemi ve vztahu k vykázaným poskytnutým dotacím ústředními orgány a RRRS v IISSP,
  14. zajišťuje činnost Garanta za oblast účetnictví v rámci IISSP,
  15. provádí schvalování krajských sumářů finančních výkazů za kraj, obce a dobrovolné svazky obcí v IISSP,
  16. komunikuje s ústředními orgány a vybranými účetními jednotkami při kontrole křížových a konsolidačních vazeb za kraj.

**Oddělení daní a poplatků**

***Samostatná působnost:***

* 1. rozhoduje v I. stupni podle daňového řádu o uložení odvodů a penále do rozpočtu kraje z důvodu porušení rozpočtové kázně,
  2. vykonává správu daní hrazených krajem,
  3. zabezpečuje evidenci pohledávek po lhůtě splatnosti a po jednom měsíci po datu náhradní splatnosti je předává k vymáhání Odboru legislativně právnímu,
  4. zajišťuje úkony spojené s administrací pohledávek vzniklých v rámci operačních programů, podle nichž je kraj poskytovatelem dotace, včetně vytváření karet dlužníka a další postupy stanovené ve směrnici o oběhu účetních dokladů,
  5. předkládá orgánům kraje návrh na odpis nevymožených pohledávek po lhůtě splatnosti,
  6. rozhoduje v I. stupni podle daňového řádu o žádostech fyzických a právnických osob o posečkání úhrady pokut a jiných úhrad podle daňového řádu, uložených odbory úřadu, popřípadě rozhoduje o rozložení jejich úhrady na splátky.

**Přenesená působnost:**

* 1. vykonává podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „daňový řád“) funkci odvolacího orgánu v územním obvodu kraje v řízeních vedených orgány obcí I. stupně podle tohoto zákona,
  2. vydává rozhodnutí o odvolání právnických a fyzických osob proti rozhodnutím orgánů I. stupně ve věcech místních poplatků a ostatních finančních plněních, které jsou příjmem veřejných rozpočtů,
  3. provádí metodické řízení obecních úřadů ve věcech metodiky daňového řízení a správy místních poplatků podle daňového řádu,
  4. provádí kontrolu výkonu přenesené působnosti v oblasti správy místních poplatků a daňového řízení u obecních úřadů podle § 129a a § 129bzákona o obcích,
  5. projednává podle § 22b zákona o rozpočtových pravidlech. v prvním stupni přestupky podle tohoto zákona,
  6. rozhoduje v I. stupni podle daňového řádu o žádostech fyzických a právnických osob o posečkání úhrady pokut a jiných úhrad podle daňového řádu, uložených odbory úřadu, popřípadě rozhoduje o rozložení jejich úhrady na splátky.

**Oddělení controllingu a podpory příspěvkových organizací**

***Samostatná působnost:***

* 1. zabezpečuje metodickou, poradenskou a konzultační činnost v oblasti účetnictví, rozpočtu a vnitřního kontrolního systému příspěvkových organizací zřízených krajem včetně metodického řízení reprodukce majetku ve vlastnictví příspěvkových organizací zřízených krajem, vytváří závazné metodické postupy v dané oblasti,
  2. tvoří pravidla a další předpisy k nastavení jednotného finančního řízení příspěvkových organizací, zavádí nástroje finančního řízení,
  3. zabezpečuje realizaci centralizovaného systému sběru a zpracování dat příspěvkových organizací ve spolupráci s Odborem informatiky,
  4. zpracovává ekonomické analýzy týkající se hospodaření příspěvkových organizací,
  5. zpracovává účetní a rozpočtová data od zřizovatelských odborů, vyhodnocuje hospodárnost a efektivnost při nakládání s veřejnými prostředky při hospodaření příspěvkových organizací,
  6. realizuje návrh výstupů a řízení realizace rozvoje datového skladu z hlediska věcného obsahu v oblasti financí,
  7. posuzuje finanční plány (rozpočty) příspěvkových organizací ve spolupráci se zřizovatelskými odbory z hlediska ekonomického s ohledem na rozpočet kraje,
  8. posuzuje soulad realizovaných procesů ve vztahu zřizovatele a příspěvkových organizací s vnitřní a vnější legislativou v oblasti finančního řízení,
  9. podílí se na zpracování materiálů Informace o vývoji rozpočtu kraje a Závěrečný účet kraje za oblast příspěvkových organizací,
  10. poskytuje podklady k provádění kontrol hospodaření příspěvkových organizací Odborem kontroly a dalšími příslušnými odbory,
  11. podílí se na zpracování Zásad vztahů orgánů kraje k řízení příspěvkových organizací,
  12. poskytuje metodickou pomoc v oblasti účetnictví a rozpočtu při transformaci příspěvkových organizací,
  13. spolupracuje na sběru podkladů od příspěvkových organizací pro centralizované zadávání veřejných zakázek,
  14. zpracovává a do 28. února kalendářního roku předává Odboru kontroly zprávu za uplynulý kalendářní rok, ve které vyhodnocuje systém finanční kontroly včetně jeho přiměřenosti a účinnosti u příspěvkových organizací, jejichž je kraj zřizovatelem,
  15. spolupracuje s Odborem kontroly při zpracování části roční zprávy, ve které je hodnocena přiměřenost a účinnost systému finanční kontroly v rámci příspěvkových organizací, jejichž zřizovatelem je kraj, a která je předkládána řediteli do 31. března kalendářního roku za uplynulý kalendářní rok.

***Přenesená působnost:***

Zapisuje základní údaje o příspěvkových organizacích (vznik, sloučení, splynutí nebo zánik), včetně osobních údajů o statutárních zástupcích příspěvkových organizací podle zákona o základních registrech do Registru osob (ROS).

**Článek 33**

**Odbor územního plánování a stavebního řádu**

Odbor územního plánování a stavebního řádu vykonává přenesenou působnost a člení se na tři oddělení:

* oddělení územního plánování,
* oddělení stavebního řádu,
* oddělení regionálního rozvoje.

**Oddělení územního plánování**

***Přenesená působnost:***

Podle příslušných ustanovení zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“) s účinností do 30. 6. 2024:

1. vyjadřuje se k zadání územního plánu,
2. zpracovává stanovisko k návrhu územního plánu,
3. uplatňuje stanoviska v řízení o územním plánu,
4. ukládá a eviduje schválený územní plán obce, regulační plán, včetně jejich změn a úprav,
5. vkládá data do evidence územně plánovací činnosti za svůj správní obvod,
6. je dotčeným orgánem v územním řízení a v řízení podle zvláštních právních předpisů, v nichž se rozhoduje o změnách v území, které se dotýkají více správních obvodů obcí s rozšířenou působností,
7. přezkoumává vydaná opatření obecné povahy na úseku územního plánování,
8. poskytuje odbornou a metodickou pomoc úřadům územního plánování a obcím na úseku územního plánování,
9. organizuje kontroly výkonu přenesené působnosti obcí na úseku územního plánování a vyhodnocuje jejich výsledky,
10. provádí státní dozor ve věcech územního plánování,
11. připravuje vyjádření k podaným návrhům na zrušení opatření obecné povahy vydaných krajem,
12. sleduje a vyhodnocuje potřeby rozvoje území kraje, podává Zastupitelstvu návrhy na pořízení změny územně plánovací dokumentace,
13. připravuje pro rozhodování orgánů kraje návrhy usnesení Zastupitelstva, kterými se schvalují jednotlivé etapy při pořizování územně plánovací dokumentace,
14. připravuje pro rozhodování orgánů kraje návrhy opatření obecné povahy, kterými se vydává územně plánovací dokumentace,
15. podílí se na přípravě geografického informačního systému kraje, zveřejňuje projednávané dokumentace na internetu, grafické podklady analytického charakteru zpřístupňuje na intranetu,
16. připravuje podklady pro výběrová řízení a návrhy smluv o dílo,
17. shromažďuje informace o stavu území, připravuje mapové podklady,
18. spolupracuje při tvorbě Politiky územního rozvoje ČR, sestavuje stanovisko k návrhu PÚR za kraj,
19. pořizuje zásady územního rozvoje (ZÚR) kraje a jejich aktualizace,
20. zpracovává zadání ZÚR a zprávy o uplatňování ZÚR,
21. zajišťuje vyhodnocení vlivů ZÚR na životní prostředí (SEA) a udržitelný rozvoj území,
22. pořizuje územně plánovací podklady – územně analytické podklady (ÚAP) a územní studie,
23. zjišťuje a vyhodnocuje stav a vývoj území, jeho hodnoty a omezení na základě průzkumů a údajů o území,
24. zajišťuje průběžnou aktualizaci územně analytických podkladů (ÚAP) na základě nových údajů a každé čtyři roky pořizuje jejich úplnou aktualizaci,
25. zveřejňuje ÚAP v rozsahu a způsobem umožňujícím dálkový přístup,
26. vyjadřuje se k územně plánovací dokumentaci sousedních územních obvodů.

**Oddělení stavebního řádu**

***Přenesená působnost:***

Podle příslušných ustanovení stavebního zákona

1. je nadřízeným správním orgánem stavebních úřadů kraje na úseku stavebního řádu,
2. řeší rozpory mezi správními orgány, které vedou řízení a správními orgány, které jsou dotčenými orgány a mezi dotčenými orgány navzájem,
3. je stavebním úřadem, který
   1. může si vyhradit pravomoc stavebního úřadu u jednotlivých technicky zvlášť obtížných nebo neobvyklých staveb nebo u opatření s většími nebo rozsáhlejšími účinky na životní prostředí v jejich okolí,
   2. provede řízení a vydá rozhodnutí, jde-li o stavbu nebo opatření, jež se má uskutečnit v územním obvodu dvou nebo více stavebních úřadů nebo může stanovit, že řízení provede a rozhodnutí vydá některý ze stavebních úřadů, v jehož územním obvodu se má stavba nebo opatření uskutečnit,
4. je odvolacím orgánem pro rozhodnutí vydaná obecnými stavebními úřady – přezkoumává rozhodnutí vydaná v řízení podle stavebního zákona na úseku stavebního řádu,
5. povoluje a nařizuje obnovu řízení,
6. přezkoumává pravomocná rozhodnutí stavebních úřadů,
7. přezkoumává veřejnoprávní smlouvy nahrazující územní rozhodnutí a stavební povolení,
8. poskytuje odbornou a metodickou pomoc stavebním úřadům na úseku stavebního řádu,
9. organizuje kontroly výkonu přenesené působnosti obcí na úseku stavebního řádu a kontroly zápisů stavebních úřadů do RÚIAN a vyhodnocuje jejich výsledky,
10. vyřizuje stížnosti na úseku stavebního řádu,
11. provádí státní dozor na úseku stavebního řádu,
12. rozhoduje o námitkách uplatněných podle § 117 odst. 5 stavebního zákona – autorizovaný inspektor,
13. zastupuje úřad v soudních sporech týkajících se rozhodnutí ve věcech stavebního řádu a připravuje vyjádření k žalobám,
14. připravuje do jednání Rady návrh o odejmutí působnosti stavebního úřadu nebo určení nového stavebního úřadu.

Podle zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění), ve znění pozdějších předpisů:

* 1. je nadřízeným odvolacím orgánem obecních úřadů obcí s rozšířenou působností kraje v působnosti vyvlastňovacích úřadů,
  2. pověřuje usnesením jiný vyvlastňovací úřad, pokud je vyvlastnitelem, vyvlastňovaným nebo jiným účastníkem vyvlastňovacího řízení obec nebo osoba, jejímž zřizovatelem je obec nebo kraj,
  3. činí další úkony úřadu spojené s vyvlastňovacím řízením na úseku přenesené působnosti.

Zajišťuje agendu veřejnoprávních smluv ve věcech RÚIAN a v rozsahu své působnosti, a to vydání souhlasu a zveřejnění veřejnoprávních smluv na úřední desce.

**Oddělení regionálního rozvoje**

***Samostatná působnost:***

1. účastní se přípravy nového programového období 2021–2027, a to prostřednictvím aktivní účasti v pracovních skupinách či komisích MMR a Asociace krajů ČR,
2. zaštiťuje Regionální akční plán pro území kraje, Krajskou surovinovou politiku a další a zajišťuje jejich aktualizace a realizace,
3. vyjadřuje se na základě podkladů z Odboru majetku k dalšímu využití nemovitého majetku ve vlastnictví kraje,
4. komunikuje s partnery v území za účelem rozvoje kraje,
5. zajišťuje mapování absorpční kapacity v kraji pro potřeby programů EU, národních a krajských programů a dalších,
6. napomáhá koordinaci projektových záměrů kraje za účelem zvýšení synergického efektu projektů,
7. spolupracuje s MMR na tvorbě, aktualizacích a realizaci Strategie regionálního rozvoje ČR, Koncepce rozvoje venkova a Národní strategie regenerace brownfieldů,
8. mapuje aktivity místních akčních skupin a místních akčních plánů,
9. spoluvytváří podmínky pro rozvoj municipalit, spolupracuje s obcemi s rozšířenou působností, s mikroregiony a jinými subjekty podporujícími rozvoj regionu, podporuje meziobecní spolupráci,
10. zajišťuje aktivity v oblasti prezentace investičních příležitostí,
11. realizuje akce na podporu efektivního, vyváženého a udržitelného rozvoje kraje,
12. zajišťuje funkci sekretariátu Regionální stálé konference a činnosti s tím spojené,
13. podílí se na realizaci projektů kraje v oblasti regionálního rozvoje,
14. realizuje ve spolupráci se Středočeským inovačním centrem aktivity na podporu inovačního prostředí v kraji,
15. koordinuje projekty v lokalitách bývalých vojenských výcvikových prostorů Mladá a Ralsko,
16. 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,
17. zajišťuje Strategii rozvoje územního obvodu Středočeského kraje,
18. spolupracuje na Regionální inovační strategii Středočeského kraje s Odborem řízení dotačních projektů,
19. poskytuje základní poradenství v oblasti tvorby strategických dokumentů, a to zejména pro územní samosprávné celky,
20. koordinuje strategické dokumenty na úrovni úřadu,
21. vyjadřuje se k projektovým záměrům kraje ve vztahu k naplňování strategických dokumentů a navrhuje jejich prioritu,
22. monitoruje a podílí se na přípravě strategických dokumentů, koncepcí a akčních plánů kraje,
23. připomínkuje a provádí sběr připomínek ke všem strategickým dokumentům na státní, ministerské i mezikrajské úrovni, je-li k tomu vyzváno,
24. koordinuje soulad strategií územně samosprávných celků se strategií kraje a státu.

***Přenesená působnost:***

1. 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.),
2. 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,
3. předává výsledky měření radonu majitelům staveb a informuje je o podmínkách získání dotace na snížení ozáření z radionuklidů ve vnitřním prostředí staveb,
4. 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,
5. podílí se na kontrole účinnosti prováděných opatření na ochranu zdraví obyvatelstva před ozářením z přírodních radionuklidů ve spolupráci se SÚJB,
6. koordinuje aktivity spojené s výkonem agendy Fondu solidarity,
7. podílí se na koordinaci činností při obnově území po živelní či jiné pohromě ve spolupráci s MMR,
8. 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.

**Článek 34**

**Oddělení digitalizace**

Oddělení digitalizace vykonává samostatnou působnost a dále se organizačně nečlení.

***Samostatná působnost:***

1. vyhledává ve spolupráci s hejtmankou a členy Výboru pro digitalizaci a chytrý kraj inovační příležitosti v oblasti digitalizace a robotizace,
2. připravuje jednotlivé inovační procesy,
3. provádí transformační digitalizační proces (včetně robotizace) napříč úřadem a příspěvkovými organizacemi,
4. zajišťuje řízení a administraci inovačních, digitalizačních a robotizačních projektů a spolupracuje s Odborem řízení dotačních projektů v případě velkých a složitých projektů čerpajících podporu či dotace,
5. zajišťuje zpracování projektových žádostí v souladu s pravidly příslušných finančních zdrojů, vycházejících z projektových záměrů schválených Radou v oblasti digitalizace a robotizace,
6. je oprávněno vyžadovat od věcně příslušných odborů a jejich prostřednictvím od příspěvkových organizací součinnost a spolupráci v rámci monitoringu přípravy, realizace a udržitelnosti projektů kraje,
7. připravuje a navrhuje Radě a řediteli zřízení a složení projektových týmů pro jednotlivé digitalizační projekty, včetně účasti odborníků z věcně příslušných odborů a externích subjektů,
8. spolupracuje s ostatními kraji v oblasti digitalizace (včetně robotizace procesů) a vzájemně sdílí případy dobré praxe,
9. provádí průzkum mezi klienty úřadu, firmami a starosty obcí kraje k jejich zapojení do inovačních procesů, a to včetně robotizace procesů,
10. provádí kontrolu probíhajících robotizačních procesů s ohledem na možné dopady a implementaci do jiných informačních systémů,
11. provádí sledování a měření spokojenosti s fungováním úřadu a příspěvkových organizací,
12. navrhuje měřené metriky agend úřadu a realizovaných projektů, zajišťuje jejich měření ve spolupráci s příslušnými odbory a provádí jejich vyhodnocení a prezentaci výsledků vedení úřadu a hejtmance.

**Článek 35**

**Oddělení interního auditu**

Oddělení interního auditu vykonává samostatnou působnost a dále se organizačně nečlení.

***Samostatná působnost:***

1. zjišťuje, zda jsou v činnosti úřadu dodržovány právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy,
2. zjišťuje, zda rizika vztahující se k činnosti úřadu jsou včas rozpoznána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
3. zjišťuje, zda řídící kontrola poskytuje řediteli spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace,
4. zjišťuje, zda jsou plněna provozní a finanční kritéria stanovená zákonem a interními normativními instrukcemi, tj. efektivnost, hospodárnost a účelnost při výkonu veřejné správy a při poskytování veřejných služeb,
5. zjišťuje, zda zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek,
6. zjišťuje, zda dosažené výsledky při plnění rozhodujících úkolů úřadu poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle kraje budou splněny,
7. provádí finanční audity, které ověřují, zda údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním,
8. provádí audity systémů, které prověřují a hodnotí systémy zajištění příjmů kraje, včetně vymáhání pohledávek, financování jeho činnosti a zajištění správy veřejných prostředků,
9. provádí audity výkonů, které zkoumají výběrovým způsobem hospodárnost, efektivnost a účelnost operací i přiměřenost a účinnost vnitřního kontrolního systému,
10. předkládá řediteli na základě svých zjištění doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků,
11. zpracovává střednědobý plán a roční plány jednotlivých interních auditů včetně přípravy interních auditorů a úkolů v metodické a konzultační činnosti, projednává je s ředitelem, který tyto plány schvaluje,
12. předává zprávy o svých zjištěních z provedených auditů bez zbytečného odkladu řediteli s doporučením k přijetí opatření ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik,
13. zařazuje operativně ve zvlášť odůvodněných případech na vyžádání ředitele výkon konkrétního mimořádného auditu mimo schválený roční plán,
14. předkládá řediteli vždy do 31. 3. kalendářního roku roční zprávu za uplynulý kalendářní rok, ve které hodnotí zejména přiměřenost a účinnost systému finanční kontroly v rámci úřadu, analyzuje výskyt závažných nedostatků zjištěných vykonanými interními audity, včetně nedostatků ve fungování vnitřního kontrolního systému a předkládá řediteli doporučení ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti,
15. spolupracuje s Odborem finančním v záležitosti přezkumu hospodaření kraje Ministerstvem financí.

**Článek 36**

**Bezpečnostní ředitel**

Podle § 5 zákona o ochraně utajovaných informací 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 o ochraně utajovaných informací 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.

**ČÁST TŘETÍ**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 37**

**Změna obecně závazných právních předpisů**

Dojde-li po nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu ke změně obecně závazných právních předpisů, které jsou v organizačním řádu citovány nebo které upravují činnosti v něm uvedené, nebo dojde-li k vydání nových obecně závazných právních předpisů, které upravují činnosti uvedené v organizačním řádu, jsou všichni zaměstnanci do přijetí příslušných změn organizačního řádu povinni se řídit platnou právní úpravou.

**Článek 38**

**Zrušovací ustanovení a účinnost**

1.Organizační řád Krajského úřadu Středočeského kraje ze dne 1. 6. 2018 včetně 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, Opatření č. 7/2022, Opatření č. 8/2022, Opatření č. 2/2023, Opatření č. 5/2023, Opatření č. 8/2023 a Opatření č. 11/2023 se zrušuje.

2. Tento Organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2024

Mgr. Jan Louška

ředitel Krajského úřadu Středočeského kraje

*podepsáno elektronicky*

1. podle § 71 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů [↑](#footnote-ref-1)
2. Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů [↑](#footnote-ref-2)