****

**Organizační řád**

**Krajského úřadu Středočeského kraje**

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

**znění účinné od 1. 3. 2020**

**Závazný pro:** zaměstnance Středočeského kraje

zařazené do Krajského úřadu Středočeského kraje

**Navrhovatel:** Odbor legislativně právní

**Datum vyhlášení:** 1. 6. 2018

**Příloha:** [Organizační struktura](http://intranet2.kr-stredocesky.int/nastenka_uradu/Opatreni_prilohy/Organizační%20struktura%202020.ppt)

**Obsah**

[**ČÁST PRVNÍ** 5](#_Toc31719123)

[**VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ** 5](#_Toc31719124)

[Článek 1 5](#_Toc31719125)

[Úvodní ustanovení 5](#_Toc31719126)

[Článek 2 5](#_Toc31719127)

[Postavení a působnost úřadu 5](#_Toc31719128)

[Článek 3 6](#_Toc31719129)

[Informační povinnost úřadu 6](#_Toc31719130)

[Článek 4 6](#_Toc31719131)

[Organizační struktura úřadu 6](#_Toc31719132)

[Článek 5 6](#_Toc31719133)

[Organizační členění podle řídící působnosti 6](#_Toc31719134)

[Článek 6 7](#_Toc31719135)

[Členění odborů úřadu 7](#_Toc31719136)

[Článek 7 10](#_Toc31719137)

[Vedoucí zaměstnanci úřadu 10](#_Toc31719138)

[Článek 8 10](#_Toc31719139)

[Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců úřadu 10](#_Toc31719140)

[Článek 9 13](#_Toc31719141)

[Oprávněné úřední osoby 13](#_Toc31719142)

[Článek 10 13](#_Toc31719143)

[Zásady řízení úřadu 13](#_Toc31719144)

[Článek 11 14](#_Toc31719145)

[Zastupování zaměstnanců 14](#_Toc31719146)

[Článek 12 15](#_Toc31719147)

[Obecné činnosti odborů 15](#_Toc31719148)

[Článek 13 18](#_Toc31719149)

[Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy 18](#_Toc31719150)

[Článek 14 19](#_Toc31719151)

[Podepisování dokumentů 19](#_Toc31719152)

[**ČÁST DRUHÁ** 19](#_Toc31719153)

[**NÁPLNĚ ČINNOSTI JEDNOTLIVÝCH ODBORŮ** 19](#_Toc31719154)

[**ODDÍL PRVNÍ** 19](#_Toc31719155)

[**Odbory podřízené řediteli** 19](#_Toc31719156)

[Článek 15 19](#_Toc31719157)

[Odbor Kancelář hejtmanky 19](#_Toc31719158)

[Článek 16 25](#_Toc31719159)

[Odbor interního auditu a kontroly 25](#_Toc31719160)

[**ODDÍL DRUHÝ** 28](#_Toc31719161)

[**Sekce řízení úřadu a samosprávy** 28](#_Toc31719162)

[Článek 17 28](#_Toc31719163)

[Odbor legislativně právní a krajský živnostenský úřad 28](#_Toc31719164)

[Článek 18 41](#_Toc31719165)

[Odbor řízení dotačních projektů 41](#_Toc31719166)

[Článek 19 44](#_Toc31719167)

[Odbor krajského investora 44](#_Toc31719168)

[Článek 20 46](#_Toc31719169)

[Odbor dopravy 46](#_Toc31719170)

[Článek 21 53](#_Toc31719171)

[Odbor regionálního rozvoje 53](#_Toc31719172)

[Článek 22 57](#_Toc31719173)

[Odbor zdravotnictví 57](#_Toc31719174)

[Článek 23 61](#_Toc31719175)

[Odbor kultury a památkové péče 61](#_Toc31719176)

[Článek 24 64](#_Toc31719177)

[Odbor školství 64](#_Toc31719178)

[**ODDÍL TŘETÍ** 75](#_Toc31719179)

[**Sekce veřejných služeb, bezpečnosti a majetku** 75](#_Toc31719180)

[Článek 25 75](#_Toc31719181)

[Odbor bezpečnosti a krizového řízení 75](#_Toc31719182)

[Článek 26 81](#_Toc31719183)

[Odbor informatiky 81](#_Toc31719184)

[Článek 27 84](#_Toc31719185)

[Odbor majetku a hospodářské správy 84](#_Toc31719186)

[Článek 28 90](#_Toc31719188)

[Odbor životního prostředí a zemědělství 90](#_Toc31719189)

[Článek 29 101](#_Toc31719190)

[Odbor sociálních věcí 101](#_Toc31719191)

[Článek 30 106](#_Toc31719192)

[Odbor finanční 106](#_Toc31719193)

[Článek 31 111](#_Toc31719194)

[Odbor územního plánování a stavebního řádu 111](#_Toc31719195)

[**ČÁST TŘETÍ** 113](#_Toc31719197)

[**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ** 113](#_Toc31719198)

[Článek 32 113](#_Toc31719199)

[Změna obecně závazných právních předpisů 113](#_Toc31719200)

[Článek 33 113](#_Toc31719201)

[Zrušovací ustanovení a účinnost 113](#_Toc31719202)

**Středočeský kraj**

**Krajský úřad**

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD**

**KRAJSKÉHO ÚŘADU STŘEDOČESKÉHO KRAJE**

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

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 vydávání Věstníku právních předpisů Středočeského kraje v listinné podobě a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Rovněž zabezpečuje vedení internetových stránek kraje na adrese [www.kr-stredocesky.cz](http://www.kr-stredocesky.cz) a obsah jejich sekcí 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 úřadu.
2. Ředitel má dva zástupce ředitele:

* zástupce ředitele pro sekci řízení úřadu a samosprávy,
* zástupce ředitele pro sekci veřejných služeb, bezpečnosti a majetku.

1. Zástupce ředitele pro sekci řízení úřadu a samosprávy je určen prvním zástupcem ředitele, je pověřen zastupováním ředitele v době jeho nepřítomnosti a plní práva a povinnosti ředitele v plném rozsahu.
2. Úřad je organizačně rozdělen do dvou sekcí, a to sekce řízení úřadu a samosprávy a sekce veřejných služeb, bezpečnosti a majetku a člení se na odbory a oddělení. Jednotlivé odbory jsou zařazeny do některé z těchto sekcí, kromě odborů a pozic spadajících do přímé řídící působnosti ředitele.
3. Ředitel a zástupci ředitele řídí v rámci přímé působnosti svůj sekretariát, do něhož je začleněn např. organizační pracovník, koordinační pracovník, asistentka a případně odborný poradce. Do okruhu pracovníků tvořících sekretariát v přímé řídící působnosti zástupce ředitele pro sekci řízení úřadu a samosprávy je začleněna pozice koordinačního, projektového a programového pracovníka pro rozvojové strategie a koncepce. Součástí odboru je zpravidla sekretariát, v němž jsou zařazeni zaměstnanci přímo podřízení vedoucímu odboru, např. asistentky a ekonomové.
4. Zástupci ředitele pro danou sekci přímo řídí a kontrolují činnost odborů zařazených do sekce v rámci jejich působnosti.
5. Ředitel zřizuje podle § 71 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, funkci bezpečnostního ředitele.

Článek 5

Organizační členění podle řídící působnosti

1. V přímé řídící působnosti ředitele jsou:

* Odbor Kancelář hejtmanky,
* Odbor interního auditu a kontroly,
* Pověřenec pro ochranu osobních údajů,
* Bezpečnostní ředitel.

1. Do sekce řízení úřadu a samosprávy v přímé řídící působnosti zástupce ředitele pro sekci řízení úřadu a samosprávy jsou zařazeny:

* Odbor legislativně právní a krajský živnostenský úřad,
* Odbor řízení dotačních projektů,
* Odbor krajského investora,
* Odbor dopravy,
* Odbor regionálního rozvoje,
* Odbor zdravotnictví,
* Odbor kultury a památkové péče,
* Odbor školství.

1. Do sekce veřejných služeb, bezpečnosti a majetku v přímé řídící působnosti zástupce ředitele pro sekci veřejných služeb, bezpečnosti a majetku jsou zařazeny:

* Odbor bezpečnosti a krizového řízení,
* Odbor informatiky,
* Odbor majetku a hospodářské správy,
* Odbor životního prostředí a zemědělství,
* Odbor sociálních věcí,
* Odbor finanční,
* Odbor územního plánování a stavebního řádu.

1. Schéma organizační struktury úřadu je uvedeno v příloze tohoto organizačního řádu.

Článek 6

Členění odborů úřadu

**Členění odborů v přímé řídící působnosti ředitele**

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

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

1. Odbor interního auditu a kontroly (OAK) se člení na tato oddělení:

* oddělení přezkumu hospodaření obcí (OAKHO),
* oddělení kontroly příspěvkových organizací (OAKPO),
* oddělení kontroly dotačních titulů (OAKDT).

**Členění odborů v sekci řízení úřadu a samosprávy**

1. Odbor legislativně právní a krajský živnostenský úřad (OLP) se člení na tato oddělení:

* oddělení legislativní (OLPLE),
* oddělení právní (OLPPR),
* oddělení přestupků (OLPPŘ),
* oddělení stížností (OLPST),
* oddělení občanských agend (OLPOA),
* oddělení správních agend (OLPSA),
* oddělení krajského živnostenského úřadu (OLPŽÚ) ,
* oddělení řízení lidských zdrojů (OLPLZ).

1. 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).

1. Odbor krajského investora (OKI) se člení na tato oddělení:

* oddělení podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek (OKIVZ),
* oddělení investic (OKIIN),
* oddělení centrálního nákupu a metodické podpory pro zadávání veřejných zakázek (OKICN).

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

* oddělení pozemních komunikací (DOPPK),
* oddělení dopravně správních agend (DOPSA),
* oddělení silniční dopravy (DOPSD),
* oddělení dopravní obslužnosti kraje (DOPDO),
* oddělení koncepce dopravní infrastruktury (DOPDI).

1. Odbor regionálního rozvoje (REG) se člení na tato oddělení:

* oddělení strategie a koncepcí (REGSK),
* oddělení cestovního ruchu (REGCR),
* oddělení mládeže a sportu (REGMS).

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

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

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

* oddělení kultury (KULKU),
* oddělení památkové péče (KULPP).

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

* oddělení správní a organizační (ŠKSSO),
* oddělení školské ekonomiky (ŠKSŠE),
* oddělení koncepce a rozvoje školství (ŠKSKR),
* oddělení financování a rozpočtu školství (ŠKSFR).

**Členění odborů v sekci veřejných služeb, bezpečnosti a majetku**

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

* oddělení vnitřní a kybernetické bezpečnosti (OBŘKB),
* oddělení IZS a obrany (OBŘIZ),
* oddělení prevence kriminality (OBŘPK).

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

* oddělení správy aplikací a sítě (INFAS),
* oddělení podpory a provozu (INFPP).

1. Odbor majetku a hospodářské správy (MJT) se člení na tato oddělení:

* oddělení evidence majetku (MJTEM),
* oddělení nakládání s majetkem (MJTNM),
* oddělení provozní a hospodářské správy (MJTHS),
* oddělení spisové služby a podatelny (MJTSP).

1. 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).

1. 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).

1. 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).

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

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

Článek 7

Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. Ředitel, první zástupce ředitele a další zástupce ředitele, vedoucí odborů a vedoucí oddělení jsou vedoucími zaměstnanci úřadu.
2. Ředitel řídí prostřednictvím zástupců ředitele činnost úřadu a odpovídá hejtmance za plnění úkolů úřadem v samostatné a přenesené působnosti. Vydává vnitřní předpisy upravující chod úřadu.
3. Zástupci ředitele řídí a kontrolují činnost odborů zařazených do sekce v jejich přímé řídící působnosti a odpovídají řediteli za plnění úkolů v rámci sekce. Svou řídící a kontrolní pravomoc vykonávají v plném rozsahu, s výjimkou personálních a mzdových záležitostí, popř. záležitostí, které si ředitel vyhradí ke svému rozhodnutí.
4. Vedoucí odborů řídí a kontrolují činnost zaměstnanců zařazených do odboru na úseku samostatné i přenesené působnosti. Za kvalitu práce podřízených zaměstnanců odpovídá vedoucí odboru v přímé řídící působnosti ředitele řediteli a vedoucí odboru zařazeného do sekce příslušnému zástupci ředitele pro danou sekci.
5. Vedoucí oddělení řídí činnost oddělení a za plnění úkolů zajišťovaných oddělením odpovídá vedoucímu odboru.
6. 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.
7. 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 8

Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců úřadu

1. Ředitel zejména:
   1. odpovídá za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti, za koordinaci chodu vnitřní správy úřadu, za nastavení systému řízení lidských zdrojů,
   2. plní úkoly uložené mu Zastupitelstvem, Radou nebo hejtmankou,

c) vydává organizační řád, pracovní řád, spisový řád, bezpečnostní řád a další vnitřní předpisy úřadu, včetně jejich změn a doplňků,

d) rozhoduje o kompetenčních sporech odborů úřadu,

e) 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,

f) odpovídá za organizování, řízení a zajištění přiměřenosti a účinnosti finanční kontroly a zavedení a udržování vnitřního kontrolního systému,

g) schvaluje střednědobý a roční plán interních auditů a rozhoduje o uložení doporučení z provedených interních auditů k realizaci,

h) schvaluje návrhy na zdokonalení řídicích, informačních a kontrolních systémů a materiálně-technického vybavení úřadu,

i) 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. 101//2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

j) rozhoduje o závazných stanoviscích úřadu vyžádaných jinými orgány veřejné správy, a o zabezpečení úkolů a koncepčních opatření týkajících se výkonu státní správy v kraji,

k) rozhoduje zejména o stanovení platu a odměn všem zaměstnancům, o náhradě škody způsobené zaměstnanci kraje zařazenými do úřadu,

l) určuje dobu čerpání dovolené, poskytuje pracovní volno a uděluje souhlas vedoucím Odboru Kancelář hejtmanky a Odboru interního auditu a kontroly 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.,

m) odpovídá při řešení mimořádných a krizových situací a při vyhlášení krizového stavu za přizpůsobení činnosti úřadu činnosti krizového štábu,

n) předkládá Radě návrhy na jmenování a odvolání vedoucích odborů, jmenuje a odvolává vedoucí oddělení,

o) 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,

p) 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,

q) řídí a kontroluje práci zástupců ředitele a vedoucích jemu přímo podřízených odborů,

r) uzavírá se Základní organizací Odborového svazu Státních orgánů a organizací Krajského úřadu Středočeského kraje kolektivní smlouvu a její dodatky,

s) plní další úkoly, stanoví-li tak zvláštní zákony, např. zákon o obcích, zákon o krajích, zákon o finanční kontrole, volební zákony.

1. Zástupce ředitele pro danou sekci zejména:
   1. řídí a kontroluje práci vedoucích jemu podřízených odborů,
   2. vykonává koncepční práci vytvářející předpoklady pro naplnění strategických cílů kraje v oblasti zajišťování výkonu samostatné působnosti a plnění úkolů úřadu v oblasti přenesené působnosti, a to ve spolupráci s ředitelem nebo příslušným členem Rady,
   3. podílí se v rámci jím řízené sekce na tvorbě řídící dokumentace úřadu směřující k zavedení procesního řízení úřadu,
   4. podílí se na tvorbě vnitřních předpisů, pravidel a zásad pro činnost odborů zařazených do sekce v jeho přímé řídící působnosti,
   5. hodnotí činnosti vedoucích odborů zařazených do sekce v jeho přímé řídící působnosti, zpracovává návrhy jejich odměn, návrhy úprav jejich platů a návrhy dalších možností zvyšování jejich kvalifikace,
   6. zpracovává hodnotící zprávy o činnosti sekce v jeho přímé řídící působnosti a předkládá je řediteli,
   7. účastní se porad ředitele s vedoucími odborů,
   8. koordinuje pracovní postupy s ostatními zástupci ředitele ve věcech vyžadujících jejich přímou spolupráci,
   9. zabezpečuje v oblasti jím řízené sekce komunikaci s občany, obcemi, ministerstvy a dalšími ústředními správními orgány,
   10. koordinuje činnost odborů týkající se odborného řízení a metodického vedení právnických osob, jejichž zakladatelem nebo zřizovatelem je kraj, založených nebo zřízených v oblasti působnosti jím řízené sekce,
   11. posuzuje a hodnotí výsledky hospodaření organizací zřízených krajem v gesci jím řízené sekce,
   12. určuje dobu čerpání dovolené, poskytuje pracovní volno a uděluje souhlas s pracovními cestami vedoucím odboru zařazených do sekce, 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. plní další úkoly uložené mu ředitelem v rámci sjednaného druhu práce.
2. Vedoucí odboru zejména:
3. odpovídá za organizaci práce, činnost a plnění úkolů jím řízeného odboru příslušnému zástupci ředitele nebo řediteli, pokud spadá do jeho přímé řídící působnosti,
4. stanovuje a ukládá vedoucím oddělení a podřízeným zaměstnancům úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jejich práci a dává jim za tím účelem závazné pokyny,
5. navrhuje pracovní náplně vedoucích oddělení a podřízených zaměstnanců a určuje rozsah oprávnění svého podřízeného k jednání jménem odboru v jednotlivých případech,
6. zajišťuje spolupráci s ostatními odbory, odborné řízení a metodické vedení právnických osob, jejichž zakladatelem nebo zřizovatelem je kraj,
7. 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,
8. odpovídá za hospodárnost a efektivnost vynakládání finančních prostředků a za hospodaření s materiálně-technickými prostředky vybavení pracovišť odboru,
9. 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,
10. odpovídá za poskytování odborné pomoci výborům Zastupitelstva a komisím Rady,
11. vyžaduje v případě potřeby pomoc a spolupráci příslušných odborů při plnění úkolů odboru,
12. vyjadřuje se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru,
13. provádí periodické hodnocení jemu podřízených zaměstnanců,
14. navrhuje řediteli výši platu a odměn jemu podřízených zaměstnanců,
15. odpovídá za vedení evidence pracovní doby, čerpání dovolené a pracovního volna v souladu s vnitřními předpisy a kolektivní smlouvou,
16. navrhuje v rámci své působnosti opatření ke zlepšení činnosti úřadu,
17. odpovídá za aktuálnost určených osob v Registru práv a povinností.
18. Vedoucí oddělení zejména:

a) řídí, kontroluje a hodnotí činnost zaměstnanců zařazených do oddělení a navrhuje vedoucímu odboru opatření k zlepšení jejich práce,

b) organizuje činnost oddělení při plnění pracovních úkolů oddělení a plnění opatření uložených vedoucím odboru,

c) 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,

d) 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.

Článek 9

Oprávněné úřední osoby

1. Pro potřeby úřadu se za oprávněnou úřední osobu ve smyslu § 15 odst. 2 správního řádu považují:
2. ředitel,
3. vedoucí odboru,
4. vedoucí oddělení,
5. zaměstnanci, kteří provádějí úkony ve správním řízení, vyplývající z jejich pracovní náplně,
6. zaměstnanci, kteří k tomu byli svým nařízeným písemně pověřeni, ačkoliv nemají tuto činnost v pracovní náplni. Pověřený zaměstnanec odevzdá jedno vyhotovení pověření oddělení řízení lidských zdrojů k založení do jeho osobního spisu.
7. Oprávněné úřední osoby příslušné v konkrétní věci jsou poznamenány ve spisu.

Článek 10

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, pro projektové činnosti jsou podřízeni příslušnému projektovému manažerovi. 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 zaměstnance, jakož i o způsobu, jakým byl pracovní úkol vyřízen nebo požadovaná informace poskytnuta. Obdrží-li takto úkol nebo žádost o informaci vedoucí odboru, je povinen o tom neprodleně informovat zástupce ředitele řídícího sekci, do níž je tento odbor zařazen.
6. Za koordinaci činnosti jednotlivých odborů odpovídá řediteli příslušný zástupce ředitele, jedná-li se o odbory zařazené do jedné sekce, případně společně příslušní zástupci ředitele, jedná-li se o odbory zařazené do různých sekcí.
7. Spory vzniklé mezi odbory při zabezpečování pracovních úkolů řeší společně vedoucí příslušných odborů především dohodou, a to případně za účasti příslušného zástupce ředitele nebo příslušných zástupců ředitele, jedná-li se o odbory zařazené do různých sekcí. Nedojde-li k dohodě, rozhoduje příslušný zástupce ředitele, jedná-li se o odbory zařazené do jedné sekce, nebo ředitel, jedná-li se o odbory zařazené do různých sekcí a spor se nepodařilo vyřešit na úrovni zástupců ředitele. Spory mezi odděleními a mezi zaměstnanci zařazenými v odboru řeší vedoucí odboru.
8. 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 nadřízenému zástupci ředitele týmová řešení zvlášť závažných úkolů přesahujících rámec působnosti vlastního odboru. Přípravu závazných souhrnných stanovisek, přesahujících působnosti jednoho odboru, koordinuje příslušný zástupce ředitele, jedná-li se o odbory zařazené do jedné sekce, případné příslušní zástupci ředitele, jedná-li se o odbory zařazené do různých sekcí, pokud ředitel nestanoví jinak.
9. 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.
10. 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.
11. 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 a provádí podle pokynů ředitele Odbor interního auditu a kontroly.
12. V případě potřeby mohou být ředitelem ustanoveny poradní orgány, komise nebo pracovní skupiny, řešící úkoly stanovené ředitelem.

Článek 11

Zastupování zaměstnanců

1. Ředitele zastupují zástupci ředitele v rozsahu a po dobu ředitelem uděleného pověření. Pořadí zastupování určí ředitel dle aktuální provozní potřeby.
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 zástupce 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

Obecné činnosti odborů

1. Obecnými činnostmi odborů jsou v rámci jejich působnosti zejména:
2. plnění úkolů v samostatné působnosti uložené úřadu Radou nebo Zastupitelstvem,
3. rozhodování v samostatné působnosti v případech stanovených zákonem o krajích nebo zvláštním zákonem,
4. poskytování informací, dat a podkladů potřebných pro činnosti a rozhodování orgánů kraje, státních orgánů a orgánů obcí,
5. příprava a zabezpečování podkladů pro jednání Rady a zasedání Zastupitelstva,
6. poskytování pomoci a informací výborům Zastupitelstva, komisím Rady a členům Rady a Zastupitelstva,
7. příprava podkladů pro projednání žádostí občanů Zastupitelstvem nebo Radou,
8. 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,
9. 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 a krajský živnostenský úřad (oddělení legislativnímu) a poskytnutí součinnosti tomuto odboru v rámci vnějších připomínkových řízení v souladu s Legislativními pravidly vlády,
10. vyřizování stížností, oznámení, podnětů a petic v rozsahu působnosti odboru v souladu s platnými obecně závaznými předpisy a dle Pravidel stanovených Radou,
11. ochrana svěřeného majetku a materiálně-technických prostředků a pomůcek, spolupráce při inventarizaci majetku,
12. ochrana údajů podléhajících povinnosti mlčenlivosti, jakož i vědecko-technických a ekonomických informací, ochrana osobních údajů a plnění povinností v rozsahu působnosti odboru nebo oddělení podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
13. 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,
* 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 krajského investora zadávání veřejných zakázek transparentním a nediskriminačním postupem v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a vnitřní 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. podíl 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. možnost zpracování speciální metodiky ve vztahu k majetku kraje, který má odbor ve své správě,
11. zabezpečování zpracování návrhů smluv a jejich změn, zabezpečování uzavírání smluv a jejich změn, evidování smluv a jejich změn v IS GINIS, provádění finanční kontroly před vznikem závazku nebo nároku, zveřejňování smluv a jejich změn na úřední desce úřadu, předávání originálů smluv a jejich změn do centrální evidence smluv, kterou vede Odbor legislativně právní a krajský živnostenský úřad,
12. vystavování objednávek, evidování objednávek prostřednictvím IS Ginis, provádění finanční kontroly před vznikem závazku a zveřejňování objednávek v registru smluv,
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.
16. Odbory jsou povinny spolupracovat v rozsahu své působnosti a vzájemně se informovat, zejména při přípravě komplexních stanovisek úřadu a kraje. Přípravu souhrnných stanovisek, přesahujících rámec působnosti jednoho odboru, koordinuje Odbor legislativně právní a krajský živnostenský úřad, pokud ředitel nestanoví jinak.
17. Obecnými činnostmi odborů, které souvisejí se zabezpečením činnosti úřadu v oblasti přenesené působnosti, spadajícími do věcné příslušnosti odboru jsou zejména:
18. přenesený výkon státní správy ve vymezených úsecích s výjimkou věcí, které patří do působnosti zvláštních orgánů kraje nebo jiných správních orgánů,
19. provádění kontrol výkonu přenesené působnosti svěřené orgánům obcí včetně kontrol plnění uložených opatření a zajišťování jejich metodického vedení,
20. 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,
21. přezkoumání usnesení, rozhodnutí, platebních výměrů, exekučních příkazů a jiných opatření orgánů obcí vydaných v přenesené působnosti cestou řádných nebo mimořádných opravných prostředků,
22. prošetřování postupu obecních úřadů při šetření stížnosti na základě žádosti ze strany stěžovatelů podle § 175 odst. 7 správního řádu,
23. řešení přestupků ve vymezených úsecích podle zákona o přestupcích a podle zvláštních zákonů,
24. provádění dalších procesních úkonů podle správního řádu.
25. Obecnými činnostmi odborů, které souvisejí se zabezpečením činnosti úřadu v oblasti ekonomické, kontroly a veřejné podpory, jsou zejména:
26. příprava podkladů pro sestavení rozpočtu kraje a rozpočtového výhledu a vyhodnocení hospodaření podle pokynů oddělení rozpočtu,
27. příprava a předávání podkladů pro sestavení plánů reprodukce majetku kraje se stanovením priorit jednotlivých akcí,
28. vykonávání správy rozpočtu kraje v rámci příslušné kapitoly,
29. plnění povinností v oblasti finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a zvláštních obecně závazných právních předpisů,
30. 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,
31. správa a evidence pohledávek a závazků vzniklých při výkonu svěřené samostatné a přenesené působnosti v rámci působnosti odboru,
32. předávání podkladů k právnímu vymáhání pohledávek kraje, které zajišťuje Odbor legislativně právní a krajský živnostenský úřad (oddělení právní) včetně součinnosti při obstarávání důkazních prostředků a listin, vznikla-li pohledávka v rámci působnosti odboru,
33. spolupráce s Odborem řízení dotačních projektů při přípravě a realizaci projektů zařazených mezi evidované projekty,
34. poskytování pomoci a kapacit zaměstnanců nezbytných pro přípravu a realizaci projektů,
35. příprava a realizace veřejné finanční podpory z rozpočtu kraje v součinnosti s Odborem regionálního rozvoje,
36. vyhodnocení veřejných finančních podpor a podpor de minimis v materiálech předkládaných do orgánů kraje,
37. plnění registru žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory z prostředků kraje,
38. předávání podkladů v rámci působnosti odboru Odboru finančnímu k rozhodnutí o uložení odvodů do rozpočtu kraje z důvodu porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 7 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“),
39. předávání podkladů v rámci působnosti odboru Odboru finančnímu k projednání správních deliktů v prvním stupni podle § 22b odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb.
40. Povinností každého věcně příslušného odboru ve vztahu k právnickým osobám založeným nebo zřízeným krajem nebo na kraj převedeným zvláštním zákonem je:
41. plnit úkoly související se zřizováním, činností, řízením a metodickým vedením těchto právnických osob,
42. dodržovat pokyny Odboru finančního týkající se řízení, rozpočtu, financování a hospodaření příspěvkových organizací,
43. vykonávat kontrolu jejich činnosti v rozsahu působnosti odboru a poskytovat součinnost Odboru interního auditu a kontroly, s výjimkou provádění veřejnosprávní finanční kontroly, která náleží do působnosti Odboru interního auditu a kontroly,
44. vést aktuální evidenci organizací kraje a jejich kontaktních údajů,
45. plnit další úkoly uložené Zastupitelstvem nebo Radou a vnitřními předpisy,
46. vést věcnou evidenci finančního majetku – akcií a podílů v organizacích kraje.
47. Odbory jsou oprávněny požadovat informace a odborné posudky od ostatních odborů a navrhovat týmová řešení zvlášť závažných úkolů přesahujících rámec působnosti vlastního odboru.
48. Specifické působnosti odborů a oddělení, na která se odbory člení, jsou vymezeny v ČÁSTI DRUHÉ tohoto organizačního řádu.

Článek 13

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 14

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 pro jednotlivé sekce jsou oprávněni podepisovat dokumenty za celou jim svěřenou sekci, 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**

**ODDÍL PRVNÍ**

**Odbory podřízené řediteli**

Článek 15

Odbor Kancelář hejtmanky

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

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

**a Ochránce veřejných práv občanů Středočeského kraje.**

**Oddělení Sekretariát hejtmanky**

***Samostatná působnost:***

1. zajišťuje příjem a expedici korespondence a vedení došlé a odeslané korespondence odboru, hejtmanky, náměstků hejtmanky a uvolněných členů Rady,
2. vede agendu související s výkonem funkce hejtmanky, náměstků hejtmanky a uvolněných členů Rady,
3. spolupracuje s Odborem legislativně právním a krajský živnostenský úřad v rámci zabezpečování agendy meziresortních připomínkových řízení,
4. zajišťuje komunikaci odboru s politickými kluby členů Zastupitelstva,
5. připravuje pracovní jednání hejtmanky, náměstků hejtmanky a uvolněných členů Rady,
6. připravuje a kompletuje materiály pro jednání hejtmanky, náměstků hejtmanky a uvolněných členů Rady 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 a uvolněným členům Rady.

**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,
5. 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,
6. zajišťuje vydávání periodických (Středočeské listy) i neperiodických informačních materiálů kraje,
7. zajišťuje PR akce kraje,
8. zajišťuje agendu záštit kraje,
9. stanovuje způsoby provádění informačních kampaní ve sdělovacích prostředcích včetně jejich přípravy a realizace,
10. odpovídá za plnou funkčnost informačního systému a za jeho včasnou obsahovou aktualizaci (webové stránky kraje),
11. odpovídá za zveřejňování informací o činnosti jednotlivých odborů úřadu,
12. vykonává redakci tištěných výstupů úřadu sloužící k prezentaci kraje,
13. zajišťuje jednotný vizuální styl pro tištěné výstupy kraje,
14. zajišťuje prezentaci kraje na úrovni koordinace ediční činnosti a koordinace nákupu či výroby upomínkových předmětů a darů,
15. zajišťuje agendu záštit kraje,
16. zajišťuje protokolární záležitosti volených představitelů 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. zajišťuje provoz Portálu kraje a jeho funkčnost, která je zaměřena na správu a prezentaci kraje široké veřejnosti a podporu pracovních činností zaměstnanců,
19. zabezpečuje organizačně pracovní kontakty úřadu a vedoucích zaměstnanců úřadu s územními samosprávnými celky a jejich orgány a se zástupci Asociace krajů ČR a jejích orgánů,
20. koordinuje přípravu porad se zástupci územních samosprávných celků a kontroluje realizaci přijatých závěrů,
21. sleduje průběžně problémy, jimiž se územní samosprávné celky v rámci své působnosti zabývají, a napomáhá jim při jejich řešení,
22. spolupracuje s územními samosprávnými celky při výkonu samostatné působnosti kraje,
23. podílí se na přípravě smluv uzavíraných krajem s územními samosprávnými celky k realizaci společných záměrů,
24. poskytuje územním samosprávným celkům ve spolupráci s věcně příslušnými odbory úřadu odbornou a metodickou pomoc,
25. připravuje materiály pro orgány kraje týkající se hodnocení stavu komunikace s územními samosprávnými celky a Asociací krajů ČR s návrhy na její zlepšení a prohloubení,
26. napomáhá při prosazování společných zájmů krajů a jejich práv, představujících programové cíle Asociace krajů ČR.

**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 č. 157 Příprava a zpracování materiálů na schůze Rady Středočeského kraje a zasedání Zastupitelstva Středočeského kraje,
2. zabezpečuje přípravu schůzí Rady po organizačně-technické stránce, soustřeďuje podkladové materiály pro jednání Rady, pořizuje zápis z jednání Rady, vede evidenci a archivuje materiály jednotlivých zasedání Rady a zápisů zasedání Rady v souladu s jednacími řády a směrnicí č. 157 Příprava a zpracování materiálů na schůze Rady Středočeského kraje a zasedání Zastupitelstva Středočeského kraje,
3. zabezpečuje přípravu schůzí komisí Rady, výborů Zastupitelstva a jejich podvýborů po organizačně technické stránce, soustřeďuje podkladové materiály pro jednání komisí, výborů a podvýborů, pořizuje zápisy z jednotlivých schůzí komisí, výborů a podvýborů, zajišťuje jejich rozeslání, evidenci a archivaci v souladu s jednacími řády,
4. vede evidenci členů Zastupitelstva, členů komisí Rady a výborů Zastupitelstva včetně aktualizace kontaktních údajů,
5. vede docházku 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 hejtmana dle zákona o krajském referendu (vyvěšení usnesení a rozhodnutí Zastupitelstva na úřední desce úřadu, vyrozumění zmocněnce o přijatém usnesení Zastupitelstva atd.), zabezpečuje po organizační stránce jednání krajské komise.

**Oddělení zahraniční spolupráce a protokolu**

***Samostatná působnost:***

1. koordinuje veškerou interregionální a mezinárodní spolupráci na základě uzavřených dohod 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 s velvyslanectvími v ČR, velvyslanectvími ČR v zahraničí, MZV ČR a dalšími institucemi příslušných států a regionů,
4. vyřizuje přímý a písemný styk hejtmana 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. připravuje a doprovází delegace z partnerských regionů kraje, organizačně zajišťuje a doprovází hejtmana, členy Zastupitelstva a ředitele při zahraničních cestách a organizačně zajišťuje vysílání delegací kraje do těchto regionů,
8. zajišťuje kompletně projekty podporované Evropskou unií, konkrétně z evropského programu ERASMUS+,
9. koordinuje dvoustranné a mnohostranné styky v jednotlivých oborech; všeobecně podporuje navazování spolupráce mezi zařízeními z oblasti sociální, školství, kultury, podporuje navazování partnerství mezi městy a obcemi,
10. 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,
11. zajišťuje operativní překlady materiálů souvisejících s projekty realizovanými oddělením, zadává tlumočení a překlady příslušným agenturám,
12. organizuje, připravuje a realizuje účast kraje na akcích pořádaných partnerskými regiony a účast partnerských regionů na akcích pořádaných krajem,
13. zpracovává odborné podklady pro sjednávání bilaterálních smluv, dohod o spolupráci a memorand o budoucí spolupráci,
14. zpracovává dílčí a aktuální informace a podklady o jiném regionu či státu,
15. zajišťuje agendu protokolárních záležitostí jednotlivých zemí,
16. zajišťuje zpracování výroční zprávy o činnosti kraje v oblasti zahraniční spolupráce za uplynulý rok,
17. zabezpečuje propagaci a prezentaci kraje v zahraničí,
18. zajišťuje nákup a balení darů pro potřeby představitelů kraje a zahraniční delegace,
19. tvoří koncepci mezinárodní spolupráce kraje, vede korespondenci,
20. spravuje webové stránky a připravuje články se zaměřením na zahraniční spolupráci,
21. spolupodílí se na zajištění fotodokumentace oficiálních akcí,
22. podílí se na tvorbě tištěných propagačních a informačních materiálů kraje a na korekci a úpravě cizojazyčných mutací,
23. zajišťuje komplexně návštěvy prezidenta a dalších politických představitelů v kraji,
24. zabezpečuje organizačně pracovní kontakty úřadu a vedoucích zaměstnanců úřadu se zástupci Asociace krajů ČR a jejích orgánů,
25. připravuje materiály pro orgány kraje týkající se hodnocení stavu komunikace s Asociací krajů ČR s návrhy na její zlepšení a prohloubení,
26. napomáhá při prosazování společných zájmů krajů a jejich práv, představujících programové cíle Asociace krajů ČR,
27. zajišťuje, koordinuje a vyhodnocuje spolupráci s příslušnými orgány a institucemi EU, podílí se na činnostech delegace ČR při Výboru regionů,
28. eviduje aktivity kraje při spolupráci se zahraničními partnery,
29. připravuje a sjednává partnerské dohody s jinými regiony, institucemi EU a dalšími zahraničními subjekty a koordinuje činnosti související s naplňováním těchto dohod,
30. spolupracuje se Zastoupením kraje při Evropských společenstvích.

**Ochránce veřejných práv občanů Středočeského kraje**

1. Ochránce veřejných práv občanů Středočeského kraje (dále jen „Ochránce práv“) působí k ochraně osob před jednáním kraje a dalších institucí na území kraje, pokud je v rozporu s právem, neodpovídá principům demokratického právního státu a dobré správy, a tím přispívá k ochraně základních práv a svobod.
2. Působnost Ochránce práv se vztahuje na činnost kraje v samostatné působnosti a na činnost krajem zřízených nebo založených organizací především v oblasti sociálních služeb, zdravotnictví, školství, dopravy a kultury, kdy zejména
3. přijímá a vyřizuje podněty k činnosti kraje a jím řízených organizací,
4. vystupuje v roli mediátora mezi stěžovatelem a subjektem, na nějž byl podán podnět,
5. provádí vlastní šetření a na základě podnětů navrhuje kontrolním orgánům kraje konkrétní kontroly,
6. pomáhá občanům kraje při podávání stížností při výkonu samosprávné činnosti územních samosprávných celků a jimi řízených organizací v rámci kraje,
7. zajišťuje dialog mezi Radou a občany kraje,
8. je oprávněn doporučit řediteli vydání, změnu nebo zrušení vnitřního předpisu,
9. komunikuje s Kanceláří veřejného ochránce práv týkají-li se stížnosti a šetření činnosti úřadu nebo organizací kraje.
10. Ochránce práv je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl při výkonu své funkce, a to i po ukončení výkonu funkce, pokud není této povinnosti ředitelem zproštěn.
11. Ochránce práv při výkonu své funkce jedná
12. na základě podnětu fyzické osoby, který je mu adresován,
13. na základě podnětu, který je mu některým odborem nebo organizací postoupen,
14. z vlastní iniciativy.
15. Podnět, jímž se Ochránce práv zabývá, musí obsahovat
16. vylíčení podstatných okolností věci, včetně sdělení, zda věc byla předložena také jinému orgánu, popřípadě s jakým výsledkem,
17. označení osoby, jíž se podnět týká, případně jméno a příjmení nebo jiné údaje o její totožnosti,
18. jméno, příjmení a bydliště toho, kdo podnět podává, u právnické osoby její název, sídlo a osoby oprávněné jejím jménem jednat.
19. Ochránce práv podnět odloží, jestliže věc, které se podnět týká, nespadá do jeho působnosti anebo se netýká osoby, která podnět podala anebo již byla rozhodnuta soudem nebo jiným orgánem.
20. Ochránce práv může podnět odložit, jestliže
21. neobsahuje potřebné náležitosti a tyto nebyly doplněny ani ve stanovené lhůtě,
22. je zjevně neopodstatněný,
23. od události, které se podnět týká, uplynula v den doručení podnětu doba delší jednoho roku,
24. věc, které se podnět týká, je projednávána soudem či jiným orgánem, nebo
25. jde o podnět ve věci, která již byla jím přešetřena a opakovaný podnět nepřináší nové skutečnosti.

O odložení podnětu a důvodech odložení Ochránce práv stěžovatele písemně vyrozumí.

1. Je-li podnět podle svého obsahu opravným prostředkem podle předpisů o řízení ve věcech správních nebo soudních Ochránce práv o tom stěžovatele neprodleně vyrozumí a poučí jej o správném postupu.
2. Ochránce práv může poskytovat Radě nebo řediteli interní doporučení k nápravě závadného stavu nebo postupu v rámci činnosti úřadu:
3. provedení konkrétních úkonů k odstranění nedostatků.
4. zahájení disciplinárního nebo obdobného řízení,
5. uplatnění nároku na náhradu škody.

Článek 16

Odbor interního auditu a kontroly

Odbor interního auditu a kontroly vykonává samostatnou i přenesenou působnost a člení se na tři oddělení a interní auditory:

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

Odbor interního auditu a kontroly má postavení „útvaru interního auditu“ ve smyslu § 29 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), kdy je přímo podřízen vedoucímu orgánu veřejné správy, čímž je zajištěna jeho funkční nezávislost a organizační oddělení od řídících výkonných struktur.

Vedoucí Odboru interního auditu a kontroly má postavení vedoucího útvaru interního auditu ve smyslu § 29 odst. 2 zákona o finanční kontrole.

Útvar interního auditu je tvořen vedoucím útvaru interního auditu, kterým je vedoucí Odboru interního auditu a kontroly a jím přímo řízenými interními auditory zařazenými v rámci Odboru interního auditu a kontroly.

***Samostatná působnost:***

1. zjišťuje, zda jsou v činnosti orgánů kraje dodržovány právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy,
2. zjišťuje, zda rizika, vztahující se k činnosti orgánů kraje 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 kraje 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 na základě svých zjištění řediteli 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, tyto projednává 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. upozorňuje písemně ředitele, že na základě oznámení řídící kontroly nebo na základě jeho vlastního návrhu nebyla přijata příslušná opatření,
15. předkládá řediteli do 31. března 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,
16. spolupracuje s Odborem finančním v záležitosti přezkumu hospodaření kraje Ministerstvem financí,
17. provádí auditorskou činnost v oblasti kybernetické bezpečnosti ve smyslu zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů.

**Oddělení přezkumu hospodaření obcí**

***Přenesená působnost:***

1. provádí v souladu se zákonem o obcích a zákonem o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí 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,

b) 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,

c) 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,

d) vede spisovou dokumentaci o průběhu přezkoumání hospodaření,

e) rozpracovává metodiku pro výkon přezkoumávání hospodaření obcí a dobrovolných svazků obcí do konkrétních kontrolních postupů,

f) zpracovává plán přezkoumávání hospodaření,

g) průběžně vyhodnocuje plnění plánu přezkoumávání hospodaření,

h) přezkoumává hospodaření územně samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí v registrované agendě A 389/CR 326 (Ministerstvo financí); pracovníci oddělení mají do registru práv a povinností přístup typu „čtenář“,

i) kontroluje u obcí výkon přenesené působnosti na úseku 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:***

a) 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,

b) požaduje na základě výsledků kontrol písemné zprávy o odstranění zjištěných nedostatků a provádí věcnou kontrolu plnění opatření k nápravě,

c) navrhuje plán kontrol oddělení,

d) průběžně vyhodnocuje plnění plánu kontrol,

e) rozpracovává metodiku veřejnosprávní kontroly do konkrétních kontrolních postupů,

f) zpracovává do 31. 1edna kalendářního roku předává oddělení metodické 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:

a) 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,

b) provádí na místě věcné kontroly dodržování smluvních podmínek stanovených při poskytnutí dotace žadatelům a dodržení účelu poskytnuté dotace,

c) provádí veřejnosprávní kontroly u příjemců veřejné finanční podpory, kdy je poskytovatelem podpory kraj,

d) požaduje na základě výsledků kontrol od příjemců veřejné finanční podpory písemné zprávy o odstranění zjištěných nedostatků a provádí věcnou kontrolu plnění opatření k nápravě,

e) odpovídá za zpracování, průběžnou aktualizaci a vyhodnocení Plánu kontrolní činnosti v oblasti dotačních titulů kraje,

f) koordinuje systém průběžných a následných veřejnosprávních kontrol v oblasti dotačních titulů kraje, prováděných oddělením kontroly dotačních titulů, Odborem interního auditu a kontroly a dalšími věcně příslušnými odbory,

g) řeší ve spolupráci s věcně příslušným odborem vrácení dotace, případně její části z důvodu nedodržení stanovených podmínek žadatelem zpět do rozpočtu kraje,

h) vydává stanoviska k žádostem o prominutí požadavku zpětného vrácení dotace předloženým příjemci z hlediska jejich důvodnosti,

i) vyjadřuje se k metodikám dotační politiky kraje a k obsahu vzorů smluv o poskytnutí účelové dotace pro daný rok, včetně jejich změn a dodatků,

j) 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,

k) zabezpečuje konzultační a metodickou činnost, a to jak ve vztahu k věcně příslušným odborům, tak ve vztahu k obcím v oblasti účetnictví a výkaznictví,

l) zpracovává a do 31. ledna 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.

V oblasti veřejnosprávních kontrol na místě zaměřených na projekty v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost

a) podílí se na provádění veřejnosprávních kontrol na místě u příjemců veřejné podpory poskytnuté v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost,

b) spolupracuje v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost s Odborem řízení dotačních projektů, od kterého přebírá Roční plán kontrol grantových projektů Středočeského kraje (zprostředkující subjekt) na příslušný kalendářní rok, který byl schválen Řídícím orgánem a dále nezbytné podklady k provedení veřejnosprávní kontroly grantového projektu a kterému po ukončení kontroly předává k provedení dalších opatření „Protokol o výsledku veřejnosprávní kontroly na místě“, event. další související materiály.

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

a) realizuje mimořádné veřejnosprávní kontroly na místě projektů, kde kraj plní funkci investora, a to na základě pokynů ředitele nebo Rady,

b) 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,

c) vede o veřejnosprávních kontrolách, které provádí, kontrolní spisy,

d) využívá při své činnosti údajů z tzv. základních registrů, a to v rámci registrované agendy A388 – „Veřejné rozpočty“,

e) zpracovává a do 31. ledna 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.

**ODDÍL DRUHÝ**

**Sekce řízení úřadu a samosprávy**

Článek 17

Odbor legislativně právní a krajský živnostenský úřad

Odbor legislativně právní a krajský živnostenský úřad vykonává samostatnou a přenesenou působnost a člení se na osm oddělení:

* **oddělení legislativní,**
* **oddělení právní,**
* **oddělení stížností,**
* **oddělení správních agend,**
* **oddělení občanských agend,**
* **oddělení přestupků,**
* **oddělení krajského živnostenského úřadu,**
* **oddělení řízení lidských zdrojů.**

**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, Věstník vlády pro orgány krajů a orgány obcí a Věstník právních předpisů kraje a zajišťuje jejich zpřístupnění zaměstnancům kraje a občanům v případech, kde to ukládá zákon,
10. spolupracuje s ostatními odbory a koordinuje jejich činnost při zpracování obecně závazných vyhlášek kraje a nařízení kraje (právní předpisy kraje),
11. vyjadřuje se k návrhům právních předpisů kraje,
12. zajišťuje redakci Věstníku právních předpisů kraje a vede jeho evidenci, zajišťuje uveřejnění usnesení Zastupitelstva o vyhlášení krajského referenda nebo o tom, že krajské referendum se nevyhlásí, ve Věstníku právních předpisů kraje, vede centrální evidenci veřejnoprávních smluv uzavřených podle § 63 zákona o obcích,
13. koordinuje práce na tvorbě a novelizaci interních předpisů kraje a úřadu a podílí se na jejich přípravě a zpracování,
14. vede evidenci vydaných interních předpisů kraje a úřadu,
15. zpracovává právní a metodická stanoviska k právně a metodicky složitým postupům kraje a úřadu při aplikaci obecně závazných právních předpisů a interních předpisů,
16. 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,
9. koordinuje vypracování závazných stanovisek v oblasti územního a stavebního řízení příslušnými odbory úřadu, z nichž vyhotovuje koordinované závazné stanovisko, zahrnující požadavky na ochranu všech dotčených veřejných zájmů, které úřad hájí.

**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. může poskytovat v případě naléhavé potřeby právní pomoc příspěvkovým organizacím zřízeným krajem,
5. zajišťuje centrální elektronickou evidenci smluv včetně metodiky pro ostatní odbory úřadu a zabezpečuje archivaci originálů veškerých smluv uzavřených krajem a zákonem pověřenými orgány kraje a související dokumentaci v rozsahu stanoveném interním předpisem kraje,
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.

***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 zákona o svobodném přístupu k informacím.

**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.

**Oddělení správních agend**

***Přenesená působnost:***

1. vede agendu veřejnoprávních smluv v rozsahu své působnosti a ve věcech obecní policie, a to vydávání souhlasu s uzavřením veřejnoprávní smlouvy a její zveřejnění na úřední desce, zajišťuje předání veřejnoprávních smluv legislativnímu oddělení k zajištění jejich publikace ve Věstníku,
2. 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,
3. 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,
4. rozhoduje o odvolání proti rozhodnutím obecních úřadů na úseku povolení k umístění herního prostoru,
5. rozhoduje v rámci přezkumného řízení o pravomocných rozhodnutích obecních úřadů na úseku povolení k umístění herního prostoru,
6. 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,
7. 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,
8. 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,
9. v rozsahu své působnosti vydává rozhodnutí o převodu části výkonu státní správy podle § 65 zákona o obcích; na základě žádosti obce zrušuje rozhodnutí o převodu části výkonu státní správy,
10. 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 a právnických nebo podnikajících fyzických osob při provozování pohřebiště, projednává přestupky v rozsahu působnosti úřadu,
11. kontroluje činnost obcí na úseku sociálních pohřbů,
12. vede souhrnnou evidenci, kontroluje a koordinuje péči o válečné hroby, projednává přestupky podle zákona o válečných hrobech, dopustí-li se přestupku obec,
13. vyžaduje od ústředních správních úřadů potřebná stanoviska vztahující se k činnosti oddělení,
14. vykonává uceleně dozor a metodickou činnost v oblasti nařízení obcí, včetně evidence těchto nařízení,
15. vede veřejný rejstřík dobrovolných svazků obcí včetně sbírky listin a vydává rozhodnutí o registraci, změně údajů či výmazu ve věcech dobrovolných svazků obcí,
16. vyřizuje stížnosti v rozsahu své působnosti,
17. 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,
18. vykonává v rozsahu své působnosti dozor nad výkonem přenesené působnosti obcí,
19. 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, zajišťuje předání veřejnoprávních smluv legislativnímu oddělení k zajištění jejich publikace ve Věstníku,
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 a cestovních dokladů,
20. přezkoumává rozhodnutí ohlašoven ve věci zrušení nebo nezaevidování údaje o místu trvalého pobytu v odvolacím a přezkumném řízení, včetně přestupků v této oblasti,
21. přezkoumává rozhodnutí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností ve věci odepření vydání cestovního dokladu, včetně přestupků v této oblasti,
22. přezkoumává rozhodnutí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností vztahujících se k řízení podle zákona o občanských průkazech, včetně přestupků v této oblasti,
23. provádí kontroly předmětných činností u příslušných obcí a metodicky je řídí,
24. je zpracovatelem údajů vedených v informačním systému evidence obyvatel pro Ministerstvo vnitra na úseku nabývání a pozbývání státního občanství obyvatel,
25. poskytuje údaje z informačního systému evidence obyvatel za podmínek stanovených zákonem nebo zvláštním právním předpisem,
26. 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 přestupků**

***Přenesená působnost:***

1. přezkoumává rozhodnutí ve věcech přestupků podle zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů:

- proti pořádku ve státní správě vyskytující se na více úsecích státní správy,

- na úseku všeobecné vnitřní správy,

- proti pořádku ve státní správě a přestupky proti pořádku v územní samosprávě,

- proti veřejnému pořádku,

- křivého vysvětlení,

- proti občanskému soužití,

- proti majetku,

- na úseku porušování práv k obchodní firmě,

1. přezkoumává rozhodnutí ve věcech přestupků na úseku střetu zájmů podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů,
2. přezkoumává rozhodnutí 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,
3. přezkoumává rozhodnutí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností 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.“),
4. přezkoumává rozhodnutí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností o přestupcích podle § 125c zákona č. 361/2000 Sb.,
5. přezkoumává rozhodnutí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností o správních deliktech právnických osob podle zákona č. 361/2000 Sb.,
6. přezkoumává rozhodnutí o provedení záznamu bodů do registru řidičů příslušným obecním úřadem obce s rozšířenou působností, který námitky rozhodnutím zamítnul a provedený záznam potvrdil,
7. přezkoumává rozhodnutí obcí s rozšířenou působností ve věcech zadržení řidičského průkazu a ve věcech uložení pořádkových pokut,
8. přezkoumává rozhodnutí obcí s rozšířenou působností ve věcech přestupků podle 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,
9. provádí kontroly výkonu státní správy u obcí, které projednávají přestupky a metodicky tyto obce řídí,
10. přijímá a posuzuje žádosti obcí o převod výkonu státní správy na úseku projednávání přestupků na příslušný pověřený obecní úřad, vydává rozhodnutí o převodu části výkonu státní správy podle § 65 zákona o obcích; na základě žádosti obce zrušuje rozhodnutí o převodu části výkonu státní správy,
11. 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,
12. vyžaduje od ústředních správních úřadů potřebná stanoviska vztahující se k činnosti oddělení,
13. vede agendu veřejnoprávních smluv v rozsahu své působnosti, a to vydání souhlasu s uzavřením veřejnoprávní smlouvy a její zveřejnění na úřední desce a zajišťuje předání veřejnoprávních smluv oddělení legislativnímu k zajištění publikace ve Věstníku.

**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, v jejichž působnosti jsou odvětví, ve kterých se provozuje živnostenské podnikání, s hospodářskými komorami, podnikatelskými svazy a sdruženími,
9. 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,
10. posuzuje požadavky obecních živnostenských úřadů na opravu dat zapsaných do živnostenského rejstříku,
11. provádí konzultační a poradenskou činnost pro podnikatelské subjekty v oblasti živnostenského a zemědělského podnikání,
12. 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,
13. vyhodnocuje nestandardní dotazy obecních živnostenských úřadů do IS veřejné správy,
14. rozhoduje o odvolání proti rozhodnutím obecních úřadů obcí s rozšířenou působností na úseku evidence zemědělského podnikatele,
15. poskytuje obecním úřadům obcí s rozšířenou působností odbornou a metodickou činnost na úseku evidence zemědělského podnikatele,
16. přezkoumává rozhodnutí obecních úřadů o uložení pokuty vydaná podle zákona o cenách v dozorové kompetenci krajského živnostenského úřadu,
17. poskytuje konzultační činnost v oblasti maximálních cen, tržních řádů a zákazu reklamy, stanoví-li tak obec nařízením,
18. 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 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 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.

**Oddělení řízení lidských zdrojů**

***Samostatná působnost:***

V oblasti personální

1. zabezpečuje komplexně výkon personálních činností na úseku pracovněprávních vztahů pro zaměstnance a pro členy Zastupitelstva, tj. zejména činnosti související se vznikem, změnou a skončením pracovního poměru a záležitosti s tím spojené,
2. zabezpečuje komplexně agendu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
3. zabezpečuje agendu v oblasti personalistiky (vyjma výběrových řízení a návrhů na jmenování statutárních zástupců) a odměňování vůči statutárním zástupcům příspěvkových organizací, které byly krajem zřízeny nebo byly na kraj převedeny (vyjma oblasti školství),
4. zajišťuje souhrnné práce při správě a ochraně personálních spisů,
5. vytváří základní vnitřní dokumenty vztahující se k činnosti v pracovněprávní oblasti,
6. zabezpečuje plnění povinností zaměstnavatele, které vyplývají z právních předpisů pro oblast pracovněprávních vztahů,
7. zajišťuje ve spolupráci se školami záležitosti spojené se sjednáváním praxí studentů středních a vysokých škol u úřadu,
8. zpracovává a předává údaje o ředitelích příspěvkových organizací za účelem plnění právní povinnosti podle zákona o střetu zájmů podpůrnému orgánu a podle zákona o základních registrech orgánu, který zapisuje údaje do Registru osob (ROS).

V oblasti práce a mezd

1. zpracovává návrh počtu zaměstnanců a jejich rozpis do odborů podle funkčního zařazení, koordinuje vypracování popisů pracovních činností,
2. zabezpečuje záležitosti odměňování členů Zastupitelstva a zaměstnanců v plném rozsahu činností vyplývajících z právních předpisů pro tuto oblast,
3. vede potřebné evidence zaměstnanců a platů se všemi náležitostmi pro zajištění předepsaných informačních a statistických záležitostí,
4. 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,
5. zajišťuje komplexně agendu zúčtování platů a odměn,
6. zabezpečuje komplexně agendu sociálního a zdravotního pojištění a zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovních úrazech,
7. zajišťuje agendu daní zaměstnanců se všemi náležitostmi vyplývajícími z právních předpisů,
8. zajišťuje agendu nemocenského pojištění v plném rozsahu, který zaměstnavateli přísluší,
9. vyhotovuje podklady pro posouzení nároku na sociální dávky a zabezpečuje činnosti vyplývající z předpisů o sociálním zabezpečení,
10. poskytuje poradenskou a konzultační pomoc v oblasti odměňování a mzdového účetnictví pro obce a krajem zřízené příspěvkové organizace,
11. zabezpečuje záležitosti při správě daní – daň z příjmu ze závislé činnosti a funkčních požitků,
12. zajišťuje správu (administrování) elektronického docházkového systému (EDS) a metodické usměrňování uživatelů,
13. zabezpečuje přenos záznamů z EDS do zúčtování platů,
14. zabezpečuje poskytování údajů do informačního systému o platech,
15. zpracovává analytické a koncepční materiály v oblasti pracovněprávní problematiky, systemizace a odměňování zaměstnanců.

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 podle těchto pravidel,
3. spolupracuje na přípravě návrhu rozpočtu sociálního fondu kraje na příslušné období,
4. zajišťuje záležitosti závodní zdravotní péče zaměstnanců.

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. rozpracovává systém vzdělávání pro jednotlivé cílové skupiny a zveřejňuje nabídku vzdělávacích akcí pro zaměstnance a členy samosprávy,
4. koordinuje tvorbu a aktualizaci individuálních plánů vzdělávání pro příslušná období a zajišťuje metodickou a konzultační činnost při jejich zpracování,
5. 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,
6. působí jako akreditovaná vzdělávací instituce pro oblast vstupního vzdělávání, organizuje vstupní vzdělávání zaměstnanců a podílí se na lektorské činnosti v této oblasti,
7. 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,
8. odpovídá za vedení dokumentace týkající se individuálních plánů vzdělávání, vstupního vzdělávání, vzdělávání vedoucích úředníků a zkoušek zvláštní odborné způsobilosti, průběžného vzdělávání a dalšího vzdělávání vyplývajícího z právních předpisů.
9. zajišťuje ověřování odborných způsobilostí,
10. kontroluje termíny splnění zákonem předepsaného vzdělávání,
11. provádí kontrolu dodržování požadovaného vzdělání na jednotlivých pracovních místech
12. navrhuje rozpočet prostředků na vzdělávání a kontroluje stav jeho čerpání,
13. podílí se na vytváření účinného systému vnitřní kontroly a na hodnocení účinnosti vzdělávacích programů,
14. podává návrhy na zkvalitnění systému vzdělávání,
15. provádí výběr vzdělávacích institucí, které realizují vybrané vzdělávací programy,
16. informuje o možnostech využití  e-learningových vzdělávacích programů,
17. zajišťuje vybavenost úřadu odbornou literaturou,
18. poskytuje informace o vzdělávacích možnostech a perspektivách profesního vývoje,
19. 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

1. organizuje a metodicky usměrňuje výběr nových zaměstnanců,
2. zabezpečuje agendu výběrových řízení v plném rozsahu podle zákona o úřednících,
3. zabezpečuje uplatňování zásad rovné příležitosti,
4. provádí poradenské a konzultační služby uchazečům o zaměstnání,
5. 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,
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 18

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:***

a) zajišťuje ve spolupráci s věcně příslušnými odbory přípravu a předkládání skupinových projektů ke schválení Řídícímu orgánu, tyto skupinové projekty řídí a administruje,

b) připravuje vyhlášení výzev k předkládání žádostí podporu/dotaci v rámci skupinových projektů,

c) administrativně zajišťuje proces výběru žádostí o poskytnutí podpory/dotace v rámci skupinových projektů,

d) poskytuje metodickou podporu žadatelům a příjemcům,

e) připravuje a zajišťuje publicitu a prezentaci skupinových projektů včetně organizování souvisejících seminářů, konferencí a výstav,

f) provádí příjem, ověřování a schvalování žádostí o platby příjemcům podpory/dotace,

g) připravuje souhrnné žádosti o platby ke schválení a proplacení Řídícímu orgánu,

h) kontroluje dodržování poměru spolufinancování,

i) zajišťuje monitorování a kontrolu skupinových projektů,

j) vede dokumentaci a shromažďuje data související s vedením skupinových projektů,

k) zajišťuje a provádí ve spolupráci s věcně příslušnými odbory hodnocení výsledků a dopadů skupinových projektů (evaluace),

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

m) připravuje, administruje a monitoruje individuální projekty technické pomoci, spojené s technickou a finanční pomocí při administraci a řízení skupinových projektů,

n) zajišťuje nahrávání dat do příslušných informačních systémů, např. MONIT7+, Benefit7+, MS 2014+,

o) zajišťuje nahrávání dat do centrálního registru podpor malého rozsahu na základě agendy A944 Činnosti dle zákona o zemědělství,

p) připravuje a předkládá žádosti o platby a Monitorovací zprávy týkající se administrace a řízení skupinových projektů ke schválení a proplacení poskytovateli podpory/dotace,

q) komunikuje s poskytovatelem podpory/dotace,

r) zpracovává a aktualizuje směrnici týkající se Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost a další dokumenty, související s implementací tohoto programu.

***Přenesená působnost:***

a) provádí úkony na základě dohody uzavřené s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, kterou jsou přeneseny některé pravomoci související s implementací Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost z ČR na kraj.

**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. připravuje ve spolupráci s příslušnými odbory materiály pro jednání orgánů kraje v oblasti Programů a poskytování dotací dle těchto Programů,
10. spolupracuje s Odborem legislativně právním a krajský živnostenský úřad při přípravě vzorových veřejnoprávních smluv o poskytnutí dotací dle Programů ŘDP,
11. vyhotovuje veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotací dle Programů ŘDP,
12. administruje proplácení a změny projektů z Programů ŘDP,
13. administruje ve spolupráci s Odborem interního auditu a kontroly vyhodnocení projektů dle Programů ŘDP,
14. zpracovává přehledy podaných žádostí o dotace a přehledy poskytnutých dotací pro vedení úřadu a vedení kraje,
15. provádí veškerou administraci individuálních žádostí o poskytnutí dotací z rozpočtu kraje v rámci kapitoly 09 (zpracování žádostí, vyhotovení smluv, proplácení, změny projektů, vyúčtování, archivace),
16. zajišťuje v registru podpory de minimis evidenci poskytnutých dotací dle Programů ŘDP,
17. zajišťuje veškerou agendu v souvislosti s krajským kolem soutěže Vesnice roku,
18. 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),
19. strategicky vyjednává a přípravuje podmínky pro přípravu a realizaci projektů kraje (jednání se zástupci ministerstev, asociací a dalších struktur veřejné správy),
20. připravuje a spolupracuje na projektech financovaných z přímých zdrojů EU (např. Komunitární programy EU),
21. připravuje a spolupracuje na projektech financovaných z externích zdrojů mimo fondů EU,
22. analyzuje a provádí rozbory výzev dotačních zdrojů (národní, evropské včetně fondů EHP/Norsko a zdrojů mimo EU),
23. analyzuje a provádí rozbory čerpání kraje z výzev, analyzování úspěchů i neúspěchů ve výzvách, benchmarking,
24. 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),
25. připravuje a spolupracuje na projektu komplexního propojení zdrojů za účelem podpory rozvoje všech aktérů v regionu,
26. 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,
27. zpracovává podklady pro návrh rozpočtu kraje ve věci financování strategických projektů a jím řízených a administrovaných projektů a dotací z příslušných finančních zdrojů.

Článek 19

Odbor krajského investora

Odbor krajského investora vykonává samostatnou působnost a člení se na tři oddělení:

* **oddělení centrálního nákupu a metodické podpory pro zadávání veřejných zakázek,**
* **oddělení podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek,**
* **oddělení investic.**

Odbor krajského investora zpracovává v samostatné působnosti souhrnný Plán investic a jeho změny na základě podkladů předaných věcně příslušnými odbory a předkládá ho ke schválení orgánům kraje.

**Oddělení centrálního nákupu a metodické podpory pro zadávání veřejných zakázek**

***Samostatná působnost:***

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

1. zabezpečuje zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž zadavatelem je kraj a  poskytuje metodickou a konzultační podporu věcně příslušným odborům úřadu v průběhu celého procesu zadávacího řízení veřejných zakázek malého rozsahu,
2. metodicky řídí zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, jejich zadavatelem je příspěvková organizace kraje,
3. zabezpečuje v plném rozsahu centralizovaného zadávání veřejných zakázek kraje a příspěvkových organizací, a to na základě podkladů předaných věcně příslušnými odbory a na základě písemné smlouvy o centralizovaném zadávání uzavřené mezi krajem a jeho příspěvkovou organizací, případě s jeho příspěvkovými organizacemi, je-li zadavatelů více,
4. zabezpečuje administraci dílčích veřejných zakázek v rámci uzavřených rámcových dohod,
5. kompletuje na základě věcných podkladů předaných věcně příslušnými odbory zadávací dokumentaci veřejných zakázek a zajišťuje zpracování příslušných materiálů pro jednání orgánů kraje u veřejných zakázek malého rozsahu,
6. zpracovává ve spolupráci s věcně příslušnými odbory pro potřeby orgánů kraje nebo ředitele přehledy o zamýšlených nebo realizovaných veřejných zakázkách malého rozsahu či centralizovaného zadávání, jejichž zadavatelem je kraj nebo příspěvková organizace.

**Oddělení podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek**

***Samostatná působnost:***

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

1. zabezpečuje v plném rozsahu zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je kraj, zadávané všemi typy zadávacího řízení,
2. zabezpečuje administraci zadávacích řízení nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je příspěvková organizace kraje, zadávané všemi typy zadávacího řízení,
3. kompletuje na základě věcných podkladů předaných věcně příslušnými odbory zadávací dokumentaci veřejných zakázek a zajišťuje zpracování příslušných materiálů pro jednání orgánů kraje,
4. zpracovává ve spolupráci s věcně příslušnými odbory pro potřeby orgánů kraje nebo ředitele přehledy o zamýšlených nebo realizovaných veřejných zakázkách, jejichž zadavatelem je kraj nebo příspěvková organizace.

**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 vypracování projektové dokumentace pro územní řízení a zajišťuje výkon související inženýrské činnosti, zajišťuje vydání příslušného územního rozhodnutí, zabezpečuje vypracování projektové dokumentace pro stavební řízení a zajišťuje výkon související inženýrské činnosti, zabezpečuje vydání stavebního povolení, případně dle charakteru investiční akce též projektovou dokumentaci pro realizaci stavby, včetně zabezpečení vypracování zadávací dokumentace, 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 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 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 akcí kraje metodickou, konzultační a servisní podporu,
11. zajišťuje zpracování technicko ekonomického zadání investic v rámci reprodukce majetku kraje.

Článek 20

Odbor dopravy

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

* **oddělení pozemních komunikací,**
* **oddělení dopravně správních agend,**
* **oddělení silniční dopravy,**
* **oddělení dopravní obslužnosti kraje**
* **oddělení koncepce dopravní infrastruktury.**

**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 krajského investora, 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 hospodářské správsy a KSÚS při správě a majetkoprávním vypořádání nemovitého majetku, nakládání s movitým majetkem ve správě KSÚS, spolupracuje s oddělením controllingu a metodické podpory příspěvkových organizací při plnění úkolů na tomto úseku, stanovené 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,

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

Podle zákona č. 13/1997 Sb. a vyhlášky č. 104/1997 Sb.

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 zákona č. 307/1999 Sb., 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,

1. vykonává zkoušky žadatelů o získání profesního osvědčení,
2. rozhoduje o udělení profesních osvědčení a o jejich odnětí, vede evidenci o vydaných profesních osvědčení ve správním obvodu kraje,
3. uděluje a odnímá akreditaci školicím střediskům,
4. uděluje a odnímá vyšší akreditaci k provozování školení bezpečné jízdy,
5. 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., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů,

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 informačního zákona

1. vede agendu a evidenci podaných dotazů podle zákona č. 106/1999 Sb., petic, stížností a podnětů, připomínek a dotazů na Odboru dopravy,
2. vyřizuje podněty, připomínky, dotazy v rámci Odboru dopravy.

**Oddělení dopravní obslužnosti kraje**

***Samostatná působnost:***

* + - 1. vykonává koncepční práci v oblasti dopravní politiky a rozvoje dopravy kraje,
      2. připravuje materiály pro projednávání v orgánech kraje v oblasti osobní dopravy a stanovení rozsahu základní dopravní obslužnosti pro území kraje,
      3. připravuje podklady a návrhy do rozpočtu kraje - kapitoly Doprava na dopravní obslužnost,
      4. připravuje podklady pro plánování finančních zdrojů za oblast dopravní obslužnosti v kraji,
      5. zabezpečuje kompletní 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,
      6. metodicky vede činnost příspěvkové organizace Integrovaná doprava Středočeského kraje (dále jen „IDSK“) a plní ve vztahu k ní další úkoly v rozsahu stanoveném Radou a vnitřními předpisy,
      7. připravuje s IDSK podklady pro uzavření smluv o závazku veřejné služby na zajištění dopravní obslužnosti území kraje objednávané krajem,
      8. vede evidenci smluv pro zajištění dopravní obslužnosti kraje,
      9. připravuje podklady pro zpracování ekonomických ukazatelů v rámci dopravní obslužnosti,
      10. kontroluje účelové užití finančních prostředků z rozpočtu kraje na zajištění dopravní obslužnosti,
      11. vytváří ekonomické a statistické přehledy z oblasti finančního zabezpečení dopravní obslužnosti,
      12. kontroluje ve spolupráci s IDSK efektivnost hospodaření s dotacemi na dopravní obslužnost a vedení finanční evidence dopravců,
      13. předkládá návrhy na opatření při neefektivním hospodaření s dotacemi na dopravní obslužnost,
      14. provádí státní dozor a výkon kontrolní činnosti podle vyhlášky o prokazatelné ztrátě ve veřejné linkové osobní a drážní dopravě,
      15. připravuje 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,
      16. připravuje, organizuje a koordinuje ve spolupráci s IDSK optimalizaci dopravní obslužnosti v kraji,
      17. podílí se na přípravě, organizaci a koordinaci zavádění integrovaného dopravního systému kraje (dále jen „IDS“) a připravovaného společného IDS kraje a Prahy,
      18. podílí se na přípravě podkladů pro zadání jednotlivých projektů integrované dopravy ve vytipovaných oblastech kraje,
      19. koordinuje přípravu podkladů pro veřejné zakázky na dopravní obslužnost kraje,
      20. zabezpečuje úkoly související s příspěvkovou organizací IDSK,
      21. připravuje, organizuje a koordinuje projekt „Stipendium Středočeského kraje na dojíždění do školy“.

***Přenesená působnost:***

Podle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů,

1. plní funkci dopravního úřadu na úseku veřejné linkové osobní dopravy vnitrostátní,
2. připravuje, organizuje a koordinuje zajištění základní dopravní obslužnosti území kraje,
3. 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,
4. schvaluje ve správním řízení jízdní řády veřejné linkové osobní dopravy,
5. předkládá žádosti o udělení licence ke stanovisku dotčeným dopravním úřadům, v jejichž územním obvodu budou umístěny zastávky,
6. vydává stanoviska k žádostem o udělení licence dotčeným úřadům,
7. 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,
8. spolupracuje s Dopravními inspektoráty Policie ČR v rámci výkonu státního odborného dozoru na silnicích,
9. 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,
10. vede veškerou evidenci, týkající se zabezpečení dopravní obslužnosti v kraji,
11. 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.,
12. vede evidenci platných linek veřejné linkové dopravy a zastávek na území kraje,
13. schvaluje podklady a zadává data pro agendu CIS JŘ na internetu,
14. vydává rozhodnutí v odvolacím řízení proti rozhodnutí obcí s rozšířenou působností ve věcech MHD a taxislužby.

Podle zákona č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů,

1. připravuje, organizuje a koordinuje ve spolupráci s IDSK zajištění základní dopravní obslužnosti území kraje,
2. koordinuje ve spolupráci s IDSK projednávání a schvalování jízdních řádů v kraji, projednává připomínky k jízdním řádům, jejich změny a úpravy s dopravci, obcemi a zástupci cestujících apod.

V rámci přenesené působnosti poskytuje odbornou a metodickou pomoc obcím.

**Oddělení koncepce dopravní 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,
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. spolupracuje s Odborem regionálního rozvoje, Středočeskou centrálou cestovního ruchu (dále jen „SCCR“) a KSÚS na propagaci a tvorbě marketingových produktů v oblasti cykloturistiky,
5. vede evidenci současné a plánované infrastruktury v GIS KÚSK,
6. spolupracuje s KSÚS, oddělením pozemních komunikací a IDSK na tvorbě koncepce rozvoje a přípravě realizace nových staveb v rámci silniční a tramvajové sítě,
7. zajišťuje koordinaci spolupráce s IDSK na tvorbě koncepce rozvoje sítě drážní dopravy,
8. spolupracuje se Správou železniční dopravní cesty, s. o. a Ministerstvem dopravy na tvorbě koncepce rozvoje a přípravě realizace projektů železniční sítě,
9. vydává stanoviska k investičním projektům drážní, vodní, cyklistické, letecké a multimodální dopravy,
10. spolupracuje s Hlavním městem Prahou, Dopravním podnikem hlavního města Prahy, a.s., Regionálním organizátorem Pražské integrované dopravy (dále jen „ROPID“) a IDSK na tvorbě koncepce rozvoje a přípravě realizace projektů tramvajové sítě,
11. zajišťuje koordinaci spolupráce se Spolkem Středočeské vodní cesty na tvorbě koncepce rozvoje infrastruktury pro vodní dopravu a spolupracuje na rozvoji vodní dopravy, se SCCR spolupracuje na propagaci a tvorbě marketingových produktů v oblasti rekreační plavby,
12. spolupracuje s Ministerstvem dopravy, Ředitelstvím vodních cest, Povodím Labe, Povodím Vltavy a obcemi na tvorbě koncepce rozvoje a přípravě realizace projektů infrastruktury pro vodní dopravu a jejich provázání s pozemní infrastrukturou,
13. 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,
14. 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,
15. spolupracuje s ministerstvy při tvorbě dotačních programů na projekty dopravní infrastruktury vyjma silniční infrastruktury,
16. 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.),
17. spolupracuje na projektech strategického rozvoje dopravní infrastruktury (např. Plán udržitelné mobility Prahy a okolí, 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 regionálního rozvoje a Odboru územního plánování a stavebního řádu, Odborem životního prostředí a zemědělství,
18. koordinuje a vyřizuje požadavky obcí na rozvoj dopravní infrastruktury,
19. vyřizuje požadavky a stížnosti orgánů samosprávy a občanů kraje,
20. připravuje materiály pro projednávání v orgánech kraje za oblast koncepce dopravní infrastruktry,
21. připravuje podklady pro plánování finančních zdrojů za oblast koncepce dopravní infrastruktury,
22. připravuje podklady a návrhy do rozpočtu kraje - kapitoly Doprava na projekty dopravní infrastruktury,
23. zabezpečuje činnosti v oblasti správy rozpočtu kapitoly „Doprava“, zejména tvorbu rozpočtu, vypořádání cizích finančních zdrojů, připravuje podklady pro zajištění rozpočtových opatření v průběhu rozpočtového roku v oblasti dopravní infrastruktury vyjma pozemních komunikací, tvorbu komentářů k čerpání rozpočtu včetně zpracování materiálů pro jednání Finančního výboru Zastupitelstva, zpracovává podklady pro realizaci všech plateb a průběžně kontroluje jejich zaúčtování,
24. 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 dopravě a multimodální dopravy,
25. připravuje závěrečné vyhodnocení realizovaných projektů,
26. připomínkuje návrhy legislativních předpisů a strategických dokumentů státu v oblasti dopravní infrastruktury,
27. vykonává další administrativně technické činnosti (např. archivaci a přípravu dokumentů pro kontrolu dotačních titulů, inveturní soupisy) v oblasti drážní, vodní, cyklistické, letecké dopravě a multimodální dopravy.

Článek 21

Odbor regionálního rozvoje

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

* **oddělení strategie a koncepcí,**
* **oddělení cestovního ruchu,**
* **oddělení mládeže a sportu.**

**Oddělení strategie a koncepcí**

***Samostatná působnost:***

a) účastní se přípravy nového programového období 2014 – 2020, a to prostřednictvím aktivní účasti v pracovních skupinách či komisích MMR a Asociace krajů ČR,

b) zaštiťuje Program rozvoje územního obvodu Středočeského kraje, Regionální inovační strategii Středočeského kraje, Regionální akční plán pro území Středočeského kraje, Program rozvoje cestovního ruchu Středočeského kraje, Územní energetickou koncepci a další a zajišťuje jejich aktualizace a realizace,

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

d) koordinuje strategické dokumenty na úrovni úřadu,

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

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

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

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

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

j) zajišťuje aktivity v oblasti prezentace investičních příležitostí,

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

l) zajišťuje funkci sekretariátu Regionální stálé konference,

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

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

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

***Přenesená působnost:***

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

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

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

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

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

f) koordinuje aktivity spojené s výkonem agendy Fondu solidarity,

g) poskytuje součinnost k výkonu registrovaných činností na odděleních Odboru regionálního rozvoje,

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

**Oddělení cestovního ruchu**

***Samostatná působnost:***

a) koordinuje propagační aktivity cestovního ruchu na území kraje ve veřejném a neziskovém sektoru,

b) realizuje vlastní projekty na podporu rozvoje turistického ruchu,

c) spolupracuje s destinačními managementy a MAS na podpoře cestovního ruchu,

d) spolupracuje s obcemi, městy, informačními centry, agenturou CzechTourism, příspěvkovými organizacemi kraje v oblasti kultury a památkové péče a dalšími relevantními subjekty na podpoře cestovního ruchu,

e) zajišťuje prezentaci kraje prostřednictvím veletrhů cestovního ruchu, press a fam tripů,

f) spolupracuje při tvorbě, aktualizaci a naplňování „Programu rozvoje cestovního ruchu na území Středočeského kraje“,

g) organizuje odborné workshopy, semináře či konference na téma rozvoje cestovního ruchu,

h) zajišťuje tvorbu tištěných a elektronických propagačních materiálů a předmětů kraje,

i) zajišťuje správu a aktualizaci webové prezentace [www.centralbohemia.cz](http://www.centralbohemia.cz) a prezentace kraje na sociálních sítích.

**Oddělení mládeže a sportu**

V oblasti prevence rizikového chování a volnočasových aktivit

***Samostatná působnost:***

1. zabezpečuje úkoly při zpracovávání koncepce rozvoje volnočasových aktivit dětí a mládeže,
2. zpracovává podklady pro výběrová řízení, zajišťuje sepsání objednávek a smluv,
3. provádí věcnou kontrolu faktur a připravuje platební příkazy včetně podkladů pro poskytnutí odměn za vykonanou práci,
4. zpracovává smlouvy a zajišťuje převod finančních prostředků úspěšným žadatelům o dotaci v rámci grantů kraje v oblasti primární prevence rizikového chování a následně provádí kontrolu vyúčtování dotací,
5. 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:***

a) zabezpečuje úkoly při zpracovávání koncepce rozvoje sportu osob se zdravotním postižením,

b) zpracovává podklady pro návrh rozpočtu v oblasti dětí, mládeže a sportu; zabezpečuje hospodaření s těmito rozpočtovými prostředky,

c) podílí se na vytváření a realizaci soutěží financovaných krajem,

d) zpracovává podklady pro výběrová řízení, zajišťuje sepsání objednávek a smluv,

e) provádí věcnou kontrolu faktur a připravuje platební příkazy včetně podkladů pro poskytnutí odměn za vykonanou práci,

f) zajišťuje sportovní akce na mezinárodní úrovni a zajišťuje účast reprezentace kraje na celostátních a mezinárodních akcích,

g) zpracovává informační zprávy o průběhu akcí organizovaných a financovaných krajem a předkládá je orgánům kraje,

h) poskytuje odborné konzultace žadatelům o finanční příspěvky kraje,

i) zpracovává metodiku pro nakládání s Fondem sportu a volného času a primární prevence a připravuje vyhlašování dotačního řízení z tohoto fondu,

j) připravuje podklady pro vyhodnocení žádostí o poskytnutí dotace z Fondu sportu pro jednání orgánů kraje,

k) zajišťuje sepsání smluv o poskytnutí dotace z Fondu sportu a volného času a primární prevence s úspěšnými žadateli,

l) 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,

m) připravuje stanoviska k přidělování dotací směřujících do oblasti mládeže a sportu a stanoviska k poskytování záštit hejtmankou,

n) zajišťuje, koordinuje a metodicky vede sportovní akce v gesci odboru,

o) zajišťuje další vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti sportu,

p) spolupracuje s Českým olympijským výborem, sportovními svazy a sportovními organizacemi na území kraje,

q) 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,

r) zabezpečuje rozvoj sportu pro všechny a přípravu sportovních talentů, včetně osob se zdravotním postižením,

s) mapuje situaci a plní úkoly kraje v oblasti výkonnostního a vrcholového sportu,

t) spolupracuje a koordinuje zpracování rozvojových vzdělávacích aktivit, krajských koncepcí, spoluvytváří metodiky a odborné materiály v oblasti sportu a volnočasových aktivit,

u) prezentuje kraj v jednotlivých oblastech, spolupracuje v oblasti prezentace a medializace s oddělením tiskovým a PR,

v) zpracovává podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje výchovně vzdělávací soustavy v oblasti sportu a volnočasových aktivit,

w) 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,

x) poskytuje informace podle informačního zákona,

y) zpracovává koncepce a plány rozvoje sportu podle zákona o podpoře sportu,

z) zajišťuje a administruje dotační a rozvojové programy MŠMT.

***Přenesená působnost:***

a) spolupracuje s nestátními neziskovými organizacemi při realizaci státní politiky vůči mladé generaci a státní politiky ve sportu,

b) odpovídá za oblast sportu, včetně sportu osob se zdravotním postižením,

c) odpovídá za plnění úkolů v oblasti podpory talentované mládeže,

d) koordinuje organizaci soutěží a přehlídek vyhlašovaných MŠMT,

e) zpracovává podklady pro návrhy rozpočtu sportovních soutěží,

f) předkládá Radě a Zastupitelstvu ke schválení přerozdělení finančních prostředků ze státní dotace na podporu sportovních a vědomostních soutěží a uměleckých přehlídek dětí a mládeže,

g) zajišťuje distribuci materiálů k soutěžím a přehlídkám vyhlašovaných nebo spoluvyhlašovaných MŠMT pro školy a školská zařízení,

h) zpracovává smlouvy se školami a školskými zařízeními, které nezřizuje kraj, o poskytnutí finančních prostředků na organizaci soutěží a přehlídek vyhlašovaných MŠMT,

i) provádí v součinnosti s oddělením školské ekonomiky vyúčtování státní dotace poskytnuté MŠMT na zabezpečení okresních, krajských a vybraných ústředních kol soutěží a přehlídek.

j) připomínkuje návrhy zákonů spadajících do oblasti vzdělávání, výchovy a sportu.

V oblasti činnosti středisek volného času

a) koordinuje a zabezpečuje činnost středisek volného času,

b) provádí hodnocení středisek volného času zřizovaných krajem a jejich ředitelů, připravuje ve spolupráci s Odborem školství podklady pro zlepšení činnosti středisek volného času,

c) zpracovává podklady pro odměny ředitelům, investiční záměry a řeší v součinnosti s oddělením správním a organizačním další úkoly týkající se jejich činnosti,

d) prezentuje kraj v jednotlivých oblastech, spolupracuje v oblasti prezentace a medializace s oddělením tiskovým a PR,

e) připravuje akce pro školy a školská zařízení zaměřené na oblast sportu a podpory talentované mládeže a zajišťuje jejich financování a organizaci.

***Přenesená působnost:***

a) spolupracuje s nestátními neziskovými organizacemi při realizaci státní politiky vůči mladé generaci a státní politiky v oblasti prevence rizikového chování,

b) odpovídá za oblast prevence sociálně patologických jevů rizikového chování ve vztahu k mládeži,

c) zajišťuje naplňování úkolů a záměrů v koncepci resortu v oblasti protidrogové prevence a prevence dalšího rizikového chování,

d) provádí vyúčtování státní dotace poskytnuté MŠMT na preventivní programy realizované školami a školskými zařízeními.

Článek 22

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:***

a) 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,

b) 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,

c) 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,

d) zabezpečuje komunikaci se zřizovanými příspěvkovými organizacemi prostřednictvím aplikace Portál PO,

e) 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,

f) zabezpečuje problematiku činností nehrazených ze zdravotního pojištění,

g) zabezpečuje činnost zdravotnické záchranné služby podle zákona č. 374/2011 Sb., o zdravotnické záchranné službě, ve znění pozdějších předpisů, 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, organizaci a metodické vedení, spolupracuje na úseku integrovaného záchranného systému, organizuje porady Útvaru krizového managementu,

h) zabezpečuje redakční činnost webových stránek kraje,

i) plní úkoly vyplývající z realizace Dlouhodobého programu zlepšování zdravotního stavu obyvatelstva České republiky – Zdraví 2020,

j) zabezpečuje ediční činnost odboru,

k) 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,

l) zabezpečuje spolupráci se zdravotními pojišťovnami, s Krajskou hygienickou stanicí a s odbornými společnostmi v oblasti poskytování zdravotní péče,

m) vytváří koncepční materiály ve vztahu k poskytování zdravotní péče v kraji,

n) 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,

o) spolupracuje se zdravotnickými registry podle § 72 zákona o zdravotních službách a dalšími institucemi a profesními organizacemi v oblasti zdravotnictví,

p) zabezpečuje pro rozhodování orgánů kraje úkoly při zřizování a spravování protialkoholních stanic a řídí na území kraje ochranu proti alkoholismu a jiným toxikomániím ve spolupráci s krajským protidrogovým koordinátorem – AT poradny apod.,

q) plní úkoly vyplývající z protidrogové politiky kraje, účastní se jako člen jednání Protidrogové komise.

***Přenesená působnost:***

a) 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,

b) 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, zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon č. 372/2011 Sb.“), zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 374/2011 Sb., o zdravotnické záchranné službě, ve znění pozdějších předpisů, 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,

c) 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,

d) provádí v souladu se zákonem č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, 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,

e) přezkoumává v souladu s Hlavou IV zákona č. 373/2011 Sb. o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, 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,

f) plní povinnosti dle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tj. kontrolu poskytovatelů zdravotních služeb při nakládání s návykovými látkami,

g) 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,

h) 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,

i) 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,

j) rozhoduje podle zákona č. 372/2011 Sb. ve správním řízení o udělení, pozastavení a odejmutí oprávnění k poskytování zdravotních služeb, včetně plnění další agendy s tím spojené,

k) 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,

l) provádí kontrolu poskytovatelů zdravotních služeb podle zákona č. 372/2011 Sb. a prováděcích právních předpisů, dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, kontroluje plnění podmínek vyplývajících ze zákona č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povoláních ak výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních), ve znění pozdějších předpisů,

m) 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,

n) 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 a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ve spolupráci se zdravotními pojišťovnami, Českou lékařskou a stomatologickou komorou, asociacemi a odbornými společnostmi,

o) zajišťuje archivaci, skartaci a vydávání zdravotnické dokumentace poskytovatelů zdravotních služeb, kteří zanikli nebo kterým bylo odejmuto oprávnění podle § 57 a následujících zákona č. 372/2011 Sb.,

p) zpracovává smlouvy s jinými subjekty v souladu s platnou legislativou,

q) provádí ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu podle § 14 odst. 1 písm. c) zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů,

r) zajišťuje ve spolupráci s oddělením ekonomicko investičním – majetkovým spolupráci s příslušnými ministerstvy, zdravotními pojišťovnami a jinými institucemi v oblasti zdravotnictví a financí,

s) vykonává dozor nad dodržováním povinností poskytovatelů zdravotních služeb na úseku pohřebnictví stanovených zákonem o pohřebnictví.

**Oddělení ekonomicko investiční - majetkové**

***Samostatná působnost:***

a) 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,

b) 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,

c) zabezpečuje komunikaci se zřizovanými příspěvkovými organizacemi prostřednictvím aplikace Portál PO,

d) 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,

e) 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 dle možnosti financování,

f) administruje účelově vázané finanční prostředky poskytnuté krajem v rámci oblasti zdravotnictví,

g) 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,

h) zabezpečuje administraci požadavků na financování činností nehrazených ze zdravotního pojištění, dofinancování ztrátových činností hrazených ze zdravotního pojištění v režimu obecně hospodářského zájmu a spolufinancování lékařské pohotovostní služby,

i) spolupracuje při rozhodování orgánů kraje s Odborem finančním na sestavování návrhu rozpočtů příspěvkových organizací ve zdravotnictví,

j) podílí se dle schváleného rozpočtu a závazných zásad na zajištění přidělení finančních prostředků zřizovaným a založeným organizacím ve zdravotnictví,

k) spolupracuje s Odborem majetku a hospodářské správy při podávání návrhů na užívání, nájmy a výpůjčky věcí a jejich případné zatížení věcnými břemeny (u nájmů a výpůjček nemovitého majetku kraje do 2 let zajišťuje zveřejnění); 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,

l) zajišťuje a zpracovává návrhy na vyřazování nepotřebného dlouhodobého hmotného majetku od příspěvkových organizací ve zdravotnictví a tyto návrhy schvaluje,

m) schvaluje přijetí darů do 200 tis. Kč do vlastnictví příspěvkových organizací ve zdravotnictví a zajišťuje předložení schválení darů nad 200 tis. Kč na jednání Rady,

n) zaznamenává podle zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 465/2009 Sb., o údajích zaznamenávaných do centrálního registru podpor malého rozsahu, příslušné údaje do tohoto centrálního registru,

o) zabezpečuje komplexní administraci agendy Programů pro poskytování dotací SČK ze Středočeských fondů ze Středočeského Humanitárního fondu – oblast podpory „Zdravotnictví a Zdraví 2020“,

p) 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,

q) spolupracuje s Odborem krajského investora v oblasti zadávání veřejných zakázek krajem zřizovaných příspěvkových organizací ve zdravotnictví,

r) spolupracuje s Odborem interního auditu a kontroly na finančních kontrolách a kontrolách hospodaření zřizovaných příspěvkových organizací ve zdravotnictví a kontrolách použití finančních prostředků z dotačních titulů,

s) zajišťuje ve spolupráci s oddělením správy zdravotní péče spolupráci s příslušnými ministerstvy, zdravotními pojišťovnami a jinými institucemi v oblasti zdravotnictví a financí,

t) zajišťuje evidenci v oblasti příslušných registrů,

u) vykonává další činnosti v rámci svěřené agendy v oblasti zdravotnictví.

***Přenesená působnost:***

a) zajišťuje úhradu nákladů spojených s likvidací léčiv a TBC, včetně uplatnění úhrady takto vzniklých nákladů na Ministerstvu financí,

b) zajišťuje transfer finančních prostředků v oblasti zdravotnictví mezi státní správou a obcemi v kraji,

c) komplexně zajišťuje výkon státní správy v úrovni kompetencí úřadu na úseku financování zdravotnictví,

d) vykonává další činnosti v rámci svěřené agendy v oblasti zdravotnictví.

Článek 23

Odbor kultury a památkové péče

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

* **oddělení kultury,**
* **oddělení památkové péče.**

**Oddělení kultury**

***Samostatná působnost:***

Pro rozhodování orgánů kraje:

a) vytváří podmínky pro kulturní rozvoj a péči o uspokojování kulturních potřeb občanů kraje a sleduje jejich profesionální a neprofesionální kulturní aktivity,

b) předkládá návrhy a provádí realizaci dotačních programů kraje na úseku kultury,

c) zabezpečuje zpracování koncepčních materiálů pro oblast kultury,

d) 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,

e) spoluzabezpečuje plnění povinností kraje jako vlastníka nemovitých věcí podle zákona č. 157/2000 Sb., o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetku krajů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 290/2002 Sb., o přechodu některých dalších věcí, práv a závazků České republiky na kraje a obce, občanská sdružení působící v oblasti tělovýchovy a sportu a o souvisejících změnách, ve znění pozdějších předpisů,

f) zabezpečuje úkoly pro plnění funkce zřizovatele organizací zřizovaných krajem v oblasti kultury zejména:

- předkládá orgánům kraje návrhy na jmenování a odvolání ředitelů, včetně stanovení jejich platů a odměn,

- předkládá orgánům kraje návrhy zřizovacích listin, včetně změn a dodatků,

- zajišťuje přehled o stavu a činnosti uvedených organizací, analyzuje a vyhodnocuje výsledky a problémy a předkládá návrhy a opatření,

- sleduje a kontroluje hospodárnost a účelnost vynakládaných finančních prostředků na činnost uvedených organizací,

g) zabezpečuje metodickou činnost v oblasti autorského zákona, tiskového zákona a zákona o neperiodických publikacích a audiovizuálních dílech,

h) spolupracuje ve vymezeném rozsahu s dotčenými odbory úřadu, zejména s Odborem majetku a hospodářské správy, Odborem finančním a Odborem regionálního rozvoje,

i) zajišťuje podmínky pro činnost Výboru pro památkovou péči, kulturu a cestovní ruch Zastupitelstva,

*j) koordinuje při realizaci projektů financovaných ze Strukturálních fondů EU spolupráci příspěvkových organizací v oblasti kultury s věcně příslušnými odbory úřadu.*

***Přenesená působnost:***

a) poskytuje metodickou pomoc v oblasti přenesené působnosti,

b) přezkoumává rozhodnutí vydaná orgány obcí v přenesené působnosti v řízení o správních deliktech v oblasti audiovize,

c) vykonává dohled nad dodržováním povinností podle zákona č. 273/1993 Sb., o některých podmínkách výroby, šíření a archivování audiovizuálních děl, o změně a doplnění některých zákonů a některých dalších předpisů, ve znění pozdějších předpisů, a ukládá pokuty výrobcům a distributorům audiovizuálních děl za porušení povinností stanovených tímto zákonem, není-li zákonem tato působnost svěřena orgánům obcí v přenesené působnosti,

d) ukládá pokuty vydavatelům neperiodických publikací a osobám, které veřejně šíří neperiodické publikace, za porušení povinností stanovených zákonem č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, ve znění pozdějších předpisů,

e) ukládá pokuty vydavatelům periodického tisku za porušení povinností stanovených zákonem č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), ve znění pozdějších předpisů,

f) poskytuje součinnost orgánům státní správy k rozhodnutí o oprávněnosti navrácení kulturního statku

g) administruje účelově vázané finanční prostředky ze státního rozpočtu v oblasti kultury.

**Oddělení památkové péče**

***Samostatná působnost:***

Pro rozhodování orgánů kraje:

a) zabezpečuje úkoly při zpracování a schvalování koncepce podpory státní památkové péče v kraji v souladu s rozvojem památkové péče v České republice,

b) připravuje návrhy dlouhodobých, střednědobých a prováděcích plánů a programů zachování a obnovy kulturních památek v kraji,

c) připravuje materiály k usměrňování kulturně výchovného využití kulturních památek v kraji,

d) připravuje podklady pro poskytnutí příspěvku na zvýšené náklady spojené se zachováním nebo obnovou kulturní památky vlastníku kulturní památky z vlastních rozpočtových prostředků kraje,

e) předkládá návrhy a provádí realizaci dotačních programů v oblasti péče o kulturní památky,

f) zajišťuje podmínky pro činnost Výboru pro památkovou péči, kulturu a cestovní ruch Zastupitelstva.

***Přenesená působnost:***

a) metodicky řídí výkon státní památkové péče v kraji,

b) 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,

c) vyjadřuje se k žádosti Ministerstva kultury o tom, zda určitá věc bude prohlášena za kulturní památku nebo zda bude prohlášení určité věci za kulturní památku zrušeno,

d) 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,

e) 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,

f) vyjadřuje se správním úřadům a orgánům kraje a obcí, které vydávají svá rozhodnutí podle zvláštních předpisů, jimiž mohou být dotčeny zájmy památkové péče na ochraně nebo zachování národních kulturních památek nebo na jejich vhodném využití,

g) 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,

h) podává návrh na vymezení ochranného pásma nemovité NKP, památkové rezervace, památkové zóny nebo jejich prostředí, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností,

i) vydává souhlas s trvalým přemístěním movité kulturní památky z veřejně přístupného místa a s přemístěním NKP, nemovité kulturní památky, popř. její části,

j) rozhoduje o podmínkách přenechání kulturní památky nebo NKP k dočasnému užívání především odborné organizaci pro účely vědeckého výzkumu nebo pro účely výstavní,

k) rozhoduje o povinnostech vlastníka (správce, uživatele) nemovitosti strpět provedení archeologických výzkumů a o podmínkách, za nichž archeologické výzkumy mohou být provedeny,

l) řeší agendu poskytování odměny nálezci za archeologický nález a poskytování náhrady nutných nákladů vzniklých nálezci v souvislosti s archeologickým nálezem,

m) 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,

n) je dotčeným orgánem k zabezpečení nepředvídaných nálezů kulturně cenných předmětů, detailů stavby nebo archeologických nálezů,

o) může vydat nařízením kraje v dohodě s Ministerstvem kultury plán území s archeologickými nálezy,

p) 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,

q) spolupracuje s památkovou inspekcí,

r) vyjadřuje se k vytváření územních pracovišť odborné organizace státní památkové péče,

s) ukládá a vybírá pokuty za přestupky a správní delikty podle zákona o státní památkové péči,

t) kontroluje činnost obecních úřadů obcí rozšířenou působností při výkonu přenesené působnosti na úseku státní památkové péče a přezkoumává jejich vydaná rozhodnutí,

u) přijímá opatření proti nečinnosti v řízeních vedených obecními úřady obcí s rozšířenou působností podle zákona o státní památkové péči,

v) uplatňuje stanovisko k územně plánovacím dokumentacím pro území, ve kterém je památková zóna nebo nemovitá NKP,

w) zprostředkovává poskytnutí příspěvku ze státního rozpočtu Ministerstvem kultury na obnovu.

Článek 24

Odbor školství

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

* **oddělení správní a organizační,**
* **oddělení školské ekonomiky,**
* **oddělení koncepce a rozvoje školství,**
* **oddělení financování a rozpočtu školství.**

**Oddělení správní a organizační**

V oblasti předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání

***Samostatná působnost:***

a) 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“),

b) připravuje konkursní řízení a plní úkoly spojené s konkursním řízením a se jmenováním a odvoláním ředitelů škol a školských zařízení, která jsou zřizována krajem,

c) provádí hodnocení škol a školských zařízení zřizovaných krajem a jejich ředitelů,

d) navrhuje opatření na základě výsledků inspekční činnosti ve školách a školských zařízeních, které zřizuje kraj,

e) zajišťuje ve spolupráci s Odborem dopravy dopravu do spádové školy a ze spádové školy, pokud vzdálenost spádové školy od místa trvalého pobytu žáka přesáhne 4 km,

f) připravuje podklady pro povolení výjimky z počtu žáků dle prováděcího předpisu,

g) koordinuje a podporuje zapojení škol a školských zařízení do mezinárodních projektů a spolupráce.

***Přenesená působnost:***

a) zpracovává, vyhodnocuje a v případě potřeby upravuje či doplňuje podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji,

b) zpracovává podklady pro výroční zprávu o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy v kraji, včetně podkladů pro hodnocení vzdělávací soustavy v kraji,

c) 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,

d) projednává se základní školou organizaci kurzu pro získání základního vzdělání,

e) 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,

f) 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,

g) 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,

h) protokolárně přebírá v souladu s § 186 odst. 4 školského zákona údaje na technických nosičích dat a doklady týkající se škol a školských zařízení, které podle dosavadních právních předpisů zařazovalo do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ministerstvo a které v souladu s § 143 školského zákona vede úřad v rejstříku škol a školských zařízení,

i) podílí se na koordinaci vzájemné spolupráce škol a školských zařízení v regionu.

V oblasti vedení rejstříku škol a školských zařízení

***Přenesená působnost:***

a) 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,

b) postupuje žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení pro následující školní rok podávané u krajského úřadu v případě škol a školských zařízení, jejichž rejstřík vede MŠMT souhrnně, se svým vyjádřením MŠMT do 30. listopadu,

c) 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,

d) 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.

V oblasti středního a vyššího odborného vzdělávání

***Samostatná působnost:***

a) 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,

b) připravuje podklady a plní úkoly spojené se správou škol a školských zařízení, které kraj zřizuje,

c) připravuje podklady pro rozhodnutí orgánů kraje,

d) zabezpečuje podle místních potřeb a podmínek u škol a školských zařízení vyučování v jiném jazyce než českém,

e) připravuje podklady a plní úkoly spojené s konkursním řízením a se jmenováním a odvoláním ředitelů škol a školských zařízení, které kraj zřizuje,

f) navrhuje opatření na základě výsledků školní inspekce ve školách a školských zařízeních, které kraj zřizuje,

g) zpracovává stanovisko k investičním záměrům škol a školských zařízení zřizovaných krajem,

h) spolupodílí se na plnění úkolů vyplývajících z krajské koncepce environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty,

i) připravuje podklady pro povolení výjimky z počtu žáků a studentů dle prováděcího předpisu,

j) provádí hodnocení škol a školských zařízení zřizovaných krajem a jejich ředitelů,

k) 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,

l) 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,

m) podílí se na přípravě návrhů a stanovisek kraje v oblasti evaluace výsledků vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů,

n) podílí se na výběru zástupců Odboru školství a zástupců ostatních organizací do hodnotitelských, výběrových a jiných komisí,

o) podílí se na koordinaci a usměrňování činností souvisejících s optimalizací sítě škol a školských zařízení kraje,

p) koordinuje a podporuje zapojení škol a školských zařízení do mezinárodních projektů a spolupráce,

q) zpracovává přehled krajských škol včetně aktualizace adres a telefonického a emailového spojení na krajské školy,

r) zajišťuje administraci webových stránek odboru školství, mládeže a sportu,

s) metodicky vede školy a školská zařízení v oblasti spisové služby.

***Přenesená působnost:***

a) zpracovává a upřesňuje podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje výchovně vzdělávací soustavy ve svém správním obvodu,

b) zpracovává a upřesňuje podklady pro výroční zprávu o stavu koncepce a rozvoje sítě a o stavu a rozvoji výchovně vzdělávací soustavy v kraji,

c) 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,

d) rozhoduje o nostrifikaci vysvědčení vydaných zahraničními školami, včetně vybírání správního poplatku

e) jmenuje předsedu zkušební komise pro vykonání absolutoria a předsedu komise pro maturitní zkoušku a závěrečnou zkoušku,

f) 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,

g) zpracovává analýzu přijímacího řízení žáků do středních škol zřizovaných krajem,

h) zpracovává schválené maximální počty tříd a žáků přijímaných do 1. ročníků středních škol zřizovaných krajem,

i) spolupodílí se na plnění úkolů vyplývajících z krajské koncepce environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty,

j) spolupracuje s MŠMT při realizaci rozvojových projektů a programů,

k) spolupracuje s organizacemi zajišťujícími další vzdělávání pedagogických pracovníků, spolupracuje při jeho tvorbě a realizaci,

l) spolupracuje s organizacemi zajišťujícími další vzdělávání, zvláště v oblasti multikulturní výchovy ve školách,

m) zajišťuje a koordinuje informační toky mezi školami, krajem, MŠMT a dalšími orgány státní správy a samosprávy a jinými institucemi,

n) 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:***

a) připravuje podklady a plní úkoly spojené se zřizováním a rušením škol a školských zařízení podle § 181 školského zákona,

b) 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,

c) připravuje podklady a plní úkoly spojené se správou škol a školských zařízení, které kraj zřizuje,

d) zabezpečuje podle místních potřeb a podmínek u škol a školských zařízení vyučování v jiném jazyce než českém,

e) připravuje podklady a plní úkoly spojené s konkursním řízením a se jmenováním a odvoláním ředitelů škol a školských zařízení, které kraj zřizuje,

f) navrhuje opatření na základě výsledků školní inspekce ve školách a školských zařízeních, které kraj zřizuje,

g) zpracovává stanovisko k investičním záměrům škol a školských zařízení zřizovaných krajem,

h) vyjadřuje se k organizování kurzů pro získání základního vzdělání ve školách, které kraj zřizuje,

i) připravuje podklady pro povolení výjimky z počtu dětí, žáků a studentů dle prováděcího předpisu,

j) provádí hodnocení škol a školských zařízení zřizovaných krajem a jejich ředitelů,

k) 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,

l) podílí se na koordinaci a usměrňování činností souvisejících s optimalizací sítě škol a školských zařízení kraje,

m) koordinuje a podporuje zapojení škol a školských zařízení do mezinárodních projektů a spolupráce.

***Přenesená působnost:***

a) zpracovává a upřesňuje podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje výchovně vzdělávací soustavy ve svém správním obvodu,

b) zpracovává a upřesňuje podklady pro výroční zprávu o stavu koncepce a rozvoje sítě a o stavu a rozvoji výchovně vzdělávací soustavy v kraji,

c) rozhoduje o stanovení způsobu vzdělávání žáků s hlubokým mentálním postižením podle § 42 školského zákona,

d) 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,

e) 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,

f) posuzuje oprávněnost ekonomických požadavků škol všech zřizovatelů v souvislosti s integrací dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do škol a školských zařízení,

g) spolupracuje s organizacemi zajišťujícími další vzdělávání v oblasti multikulturní výchovy ve školách,

h) spolupracuje s MŠMT při realizaci rozvojových projektů a programů,

i) spolupracuje s organizacemi zajišťujícími další vzdělávání pedagogických pracovníků, spolupracuje při jeho tvorbě a realizaci,

j) uděluje souhlas se zřízením třídy, skupiny, oddělení s upravenými vzdělávacími programy v rámci školy pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami,

k) uděluje souhlas ke zřízení funkce asistenta pedagoga,

l) 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,

m) 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,

n) uděluje souhlas ke zřízení přípravné třídy základní školy,

o) vyjadřuje se k organizování kurzů pro získávání základního vzdělání a základů vzdělání,

p) zajišťuje a koordinuje informační toky mezi školami, krajem, MŠMT a dalšími orgány státní správy a samosprávy a jinými institucemi,

q) podílí se na zpracování vyjádření kraje k žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení, který vede MŠMT,

r) 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,

s) 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:***

a) vede a zpracovává personální agendu ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných krajem,

b) připravuje podklady pro odměny a platy ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných krajem a po schválení Radou zajišťuje jejich realizaci,

c) navrhuje opatření na základě výsledků školní inspekce a zajišťuje jejich realizaci,

d) plní úkoly spojené s rušením škol a školských zařízení zřizovaných krajem.

***Přenesená působnost:***

a) provádí sběr a třídění dat o pracovnících a mzdách za školy a školská zařízení zřizované krajem a obcemi,

b) zpracovává statistické výkazy pro MŠMT a Ústav pro informace ve vzdělání,

c) provádí rozbory dat v oblasti práce a mezd za školy a školská zařízení zřizované krajem a obcemi,

d) zajišťuje metodickou pomoc a konzultace v pracovněprávních a mzdových otázkách na žádost městských a obecních úřadů, škol a školských zařízení nebo jejich pracovníků,

e) spolupracuje při přípravě a zpracování dat v oblasti mezd pro rozpočet přímých výdajů škol,

f) zpracovává čtvrtletně sestavy pro sledování plnění závazných ukazatelů rozpočtu,

g) provádí sběr dat ISP pro Ministerstvo financí,

h) vede evidenci příspěvkových organizací v základním registru.

**Oddělení školské ekonomiky**

V oblasti investic a majetku

***Samostatná působnost:***

a) provádí evidenci nájemních smluv příspěvkových organizací, připravuje podklady k uzavření nájemních smluv a smluv o zřízení věcného břemene,

b) spolupracuje při tvorbě územně plánovacích podkladů a územně plánovací dokumentace,

c) sestavuje plány návrhy priorit stavebních akcí pro investiční výstavbu, rekonstrukce, modernizace a opravy,

d) připravuje návrhy pro energetický audit příspěvkových organizací,

e) spolupracuje při zpracování rozborů hospodaření, výročních zpráv,

f) navrhuje priority užití z příjmů pronájmů a prodeje příspěvkových organizací,

g) zpracovává podklady ke schválení investičního fondu škol a kontroluje účelnost jeho užití,

h) sumarizuje podklady pro vyřazení, prodej, bezúplatný převod movitého a nemovitého majetku v evidenci příspěvkových organizací a zajišťuje metodickou pomoc při těchto úkonech,

i) spolupracuje s Odborem majetku a hospodářské správy při nakládání s majetkem ve správě příspěvkových organizací kraje,

j) připravuje podklady pro bezúplatné převody majetku mezi příspěvkovými organizacemi a vytváření majetkových příloh ke zřizovacím listinám,

k) řeší při organizačních a optimalizačních změnách příspěvkových organizací (sloučení, splynutí, zrušení) v součinnosti s Odborem majetku a hospodářské správy převody movitého a nemovitého majetku, převod správy majetku na přejímající organizaci, příkazy k předání a převzetí majetku, předávací protokoly, vymezení majetku ve zřizovací listině,

l) zabezpečuje investiční výdaje škol a školských zařízení, která zřizuje kraj,

m) shromažďuje podklady a požadavky jednotlivých škol zřizovaných krajem na opravy a investice do movitého a nemovitého majetku,

n) odborně posuzuje priority oprav a investic příspěvkových organizací kraje,

o) podává návrhy řešení v oblasti oprav, údržby a investic,

p) shromažďuje investiční požadavky škol a školských zařízení na stroje a zařízení nezahrnuté do nákladů a navrhuje pořadí důležitosti,

q) vede evidenci investičních akcí a sleduje jejich rozpracovanost a čerpání finančních prostředků,

r) schvaluje závěrečné vyhodnocení akcí investičního i neinvestičního charakteru,

s) zúčastňuje se v případě potřeby kontroly provedení stavebních prací v objektech předaných příspěvkovým organizacím k hospodaření,

t) spolupracuje s Odborem krajského investora u investičních a neinvestičních akcí nad 2 mil. Kč,

u) účastní se výběrového řízení při zadávání veřejných zakázek,

v) účastní se dle potřeby kontrolních dnů staveb realizovaných pro školy a školská zařízení zřizovaná krajem,

w) spolupracuje s příspěvkovými organizacemi při přípravě akcí realizovaných příspěvkovými organizacemi,

x) zpracovává rozpočtová opatření do Rady,

y) zpracovává materiály do Finančního výboru Zastupitelstva,

z) zpracovává přehledy svěřeného majetku v rámci inventarizace za daný rok.

***Přenesená působnost:***

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

V oblasti výkaznictví

***Samostatná působnost:***

a) zajišťuje spolupráci s MÚZO v oblasti účetních výkazů a programového vybavení pro krajské i obecní školy,

b) kontroluje v návaznosti na Odbor finanční bankovní výpisy odeslaných a došlých plateb na krajské i obecní školy,

c) spolupracuje s Odborem finančním a oddělením financování a rozpočtu školství v oblasti platebního styku na školy krajské, obecní a soukromé,

d) provádí inventarizaci jednotlivých účtů Odboru školství,

e) spolupracuje při tvorbě plánů na daný rok,

f) zpracovává analýzy ekonomický údajů podle účetních výkazů dle požadavku úřadu,

g) zpracovává finanční vypořádání jednotlivých UZ kraje odboru v rámci ročního zúčtování,

h) vede evidenci vrácených příjmů z pronájmu a prodej majetku za jednotlivé školy včetně rozpočtových opatření,

i) zpracovává přehled zaslaných finančních prostředků na jednotlivé školy,

j) vede evidenci čerpání prostředků kraje i ostatních zdrojů finančních prostředků podle jednotlivých účelových znaků,

k) zpracovává podklady ke schválení odpisových plánů škol,

l) předkládá materiály do Finančního výboru Zastupitelstva,

m) zpracovává rozpočtová opatření do Rady,

n) zajišťuje metodickou pomoc v oblasti rozpisu a čerpání investičních a neinvestičních výdajů,

o) zpracovává kompletní agendu porušení rozpočtové kázně u škol zřizovaných kraje podle § 28 zákona č. 250/2000 Sb.,

p) vede evidenci vratek za jednotlivé účelové znaky včetně zpracování příjmových poukazů,

q) poskytuje metodickou pomoc krajským i obecním školám v oblasti hospodaření,

r) kvartálně zpracovává přehled pohledávek po splatnosti za jednotlivé školy,

s) zpracovává zaslané dotace kraje jako podklad pro zaúčtování a kontrolu,

t) zpracovává přehledy krytí jednotlivých fondů krajských škol.

***Přenesená působnost:***

a) zajišťuje sumarizaci účetní závěrky čtyřikrát ročně a finančních výkazů za oblast školství ve své územní působnosti,

b) zúčtovává prostředky státního rozpočtu v souladu se zákonem škol krajských, obecních a soukromých a výsledky zúčtování předává MŠMT a Ministerstvu financí,

c) zpracovává podklady pro schvalování účetních závěrek v Radě včetně zajištění předání do CSÚIS,

d) zpracovává podklady pro vyměření odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb. prostředků poskytnutých podle školského zákona, spolupracuje s Odborem finančním při podání odvolání,

e) zpracovává věcná vyhodnocení vybraných účelových znaků pro MŠMT za školy krajské, soukromé a obecní,

f) zpracovává hlášení do CSÚIS ohledně zrušených nebo zřízených nových škol jak krajských tak obecních,

g) zpracovává podklady pro schvalování hospodářského výsledku a rozdělení kladného výsledku hospodaření do fondů.

**Oddělení koncepce a rozvoje školství**

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

***Samostatná působnost***

a) navrhuje projekty a programy kraje a zajišťuje jejich realizaci a vyhodnocení,

b) řeší úkoly spojené s využíváním finančních prostředků EU v oblasti vzdělávání.

V této souvislosti:

- sbírá, vyhodnocuje a analyzuje informace o možnostech využívání prostředků fondů EU s ohledem na využití v rámci regionálního školství a v návaznosti na koncepční dokumenty kraje v oblasti vzdělávání,

- navrhuje a zpracovává projektové záměry, koordinuje práci nad úvodními projektovými podklady,

- spolupracuje při odborném posuzování a metodickém řízení projektů,

- vyjadřuje se z odborného hlediska k dokumentům kraje týkajícím se fondů EU,

c) spolupracuje s Odborem řízení dotačních projektů při přípravě a realizaci projektů kraje, škol a školských zařízení zřizovaných krajem,

d) komunikuje a spolupracuje s konečnými příjemci evropské pomoci v oblasti vzdělávání, s věcně příslušnými resorty a jejich příspěvkovými organizacemi, nestátními neziskovými organizacemi a dalšími organizacemi,

e) plní úkoly související s činností specializovaných pracovních skupin, které jsou zřízeny krajem v souvislosti s využíváním finančních prostředků EU a pro odborné posuzování předkládaných projektů,

f) poskytuje školám, školským zařízením a ostatním potenciálním žadatelům o finanční pomoc z fondů EU odborné konzultace a informace z oblasti školství,

g) spolufinancování a předfinancování projektů kraje, škol a školských zařízení v rámci čerpání finančních zdrojů z EU/EHP,

h) řeší předfinancování mezinárodních projektů škol a školských zařízení,

i) připravuje a předkládá Radě návrhy na rozpočtová opatření v rámci financování projektů spolufinancovaných ze zdrojů EU/EHP, informaci o rozpočtových opatřeních předkládá Finančnímu výboru Zastupitelstva,

j) monitoruje finanční toky při spolufinancování a předfinancování projektů škol a kraje, provádí předběžnou a průběžnou kontrolu poskytovaných finančních prostředků,

k) vede evidenci projektů,

l) sleduje návratnost finančních prostředků poskytnutých krajem na předfinancování projektů do fondu EU,

m) zpracovává podklady pro převod finančních prostředků mezi účty kraje a mezi účty škol a účty kraje při financování projektů a při splácení půjček na předfinancování,

n) zpracovává příslušné výkazy o financování projektů kraje, škol a školských zařízení v rámci čerpání finančních zdrojů z EU/EHP,

o) připravuje podklady pro jednání orgánů kraje,

p) koordinuje a metodicky zajišťuje projekty kraje podpořené ze strukturálních fondů EU v oblasti volnočasových aktivit ve školách a školských zařízeních; za tím účelem vyvíjí součinnost s řediteli škol a školských zařízení v kraji.

V oblasti koncepce školství

***Samostatná působnost:***

a) 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,

b) 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,

c) podílí se na koordinaci vzájemné spolupráce škol a školských zařízení v regionu,

d) připravuje a zpracovává ve spolupráci se všemi odděleními Odboru školství výroční zprávu o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy v kraji,

e) připravuje a zpracovává se všemi odděleními Odboru školství dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji,

f) spolupracuje při zpracovávání analýzy dle požadavku úřadu a MŠMT,

g) předkládá materiály Výboru pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost Zastupitelstva,

h) podílí se na přípravě krajských a celorepublikových strategických dokumentů,

i) podílí se na koordinaci a usměrňování činností souvisejících s optimalizací sítě škol a školských zařízení kraje,

j) 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,

k) provádí hodnocení vzdělávací soustavy v kraji ve zprávě o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy v kraji,

l) spolupracuje při hodnocení škol a školských zařízení zřizovaných krajem a jejich ředitelů.

***Přenesená působnost:***

a) podílí se na přípravě krajských a celorepublikových strategických dokumentů,

b) podílí se na zpracování vyjádření kraje k žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení, který vede MŠMT,

c) 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,

d) 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,

e) zajišťuje a koordinuje informační toky mezi školami, krajem, MŠMT a dalšími orgány státní správy a samosprávy a jinými institucemi,

f) 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 vytváří 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. podílí se ve spolupráci s odbory úřadu - především s Odborem zdravotnictví a Odborem sociálních věcí na vyhodnocování žádostí o dotace do oblasti primární prevence ve školách a ve školských zařízeních a do nestátních neziskových organizací z fondů kraje,
3. podílí se na financování aktivit v rámci primární prevence chování 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. krajský školský koordinátor prevence spolupracuje s krajským protidrogovým koordinátorem především v oblasti zpracování krajských strategií, zpráv z oblasti prevence, vyhodnocování situace v oblasti primární prevence v kraji, dále spolupracuje s iniciativním a poradním orgánem protidrogové politiky kraje,
7. informuje školy a školská zařízení o aktivitách v oblasti primární prevence probíhajících v kraji,
8. koordinuje činnost okresních metodiků primární prevence a školních metodiků prevence v kraji,
9. hodnotí minimální preventivní programy ve školách a školských zařízeních, zpracovává mapování výskytu nežádoucích jevů na školách a ve školských zařízeních kraje,
10. zpracovává podklady pro dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje výchovně vzdělávací soustavy v oblasti primární prevence proti nežádoucím společenským jevům,
11. 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.

***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:***

a) zpracovává dle pokynů úřadu podklady pro sestavení střednědobého výhledu rozpočtu kapitoly Odboru školství,

b) zpracovává dle pokynů úřadu podklady pro návrh rozpočtu kapitoly Odboru školství na příslušný kalendářní rok,

c) provádí po schválení rozpočtu Zastupitelstvem na příslušný kalendářní rok rozpis rozpočtu dle rozpočtové skladby a předkládá ho Radě ke schválení,

d) 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,

e) zjišťuje, zpracovává a vyhodnocuje podklady pro stanovení rozpočtu provozních výdajů včetně jeho úprav pro školy a školská zařízení zřizované krajem podle § 181 školského zákona,

f) sestavuje návrh úpravy rozpočtu na provozní výdaje škol a školských zařízení zřizovaných krajem a předkládá ho Radě ke schválení,

g) vypracovává metodiku, zásady a harmonogram sestavení rozpočtu provozních výdajů,

h) provádí v souladu s metodikou rozpočtu dohodovací řízení k rozpočtu s jednotlivými školami,

i) provádí na základě schváleného rozpočtu zaslání finančních prostředků na provozní potřeby krajských škol,

j) 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,

k) předává Odboru finančnímu podklady pro zapracování rozpisu rozpočtu a rozpočtových opatření do výkazů,

l) předkládá Radě úpravy závazných ukazatelů příspěvkových organizací,

m) zpracovává prognózu plateb na následující kalendářní měsíc,

n) příprava podkladů pro porady s MŠMT, školami a obcemi s rozšířenou působností,

o) příprava podkladů a spolupráce na Výroční zprávě a Dlouhodobém záměru,

p) v rámci připomínkového řešení se vyjadřuje ke směrnicím a jiným předpisům ve své působnosti.

***Přenesená působnost:***

a) 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“),

b) přiděluje účelové finanční prostředky na rozvojové programy dle rozhodnutí MŠMT v souladu se školským zákonem,

c) 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,

d) vypracovává metodiku rozpisu rozpočtu přímých výdajů pro obecní a krajské školy,

e) zpracovává podklady k rozpočtu jednotlivých škol a prostřednictvím MÚZO zabezpečuje rozpis závazných ukazatelů rozpočtu,

f) provádí zaslání finančních prostředků na přímé výdaje a účelové dotace pro školy a školská zařízení zřizované krajem a obcemi kraje,

g) předkládá Radě a Zastupitelstvu na vědomí rozpis rozpočtu přímých výdajů pro obecní a krajské školy,

h) informuje příslušné školy a školská zařízení a obecní úřady obcí s rozšířenou působností o rozpisu finančních prostředků na přímé výdaje pro školy zřizované obcemi,

i) zpracovává data o školách jako podklad pro přidělování dotací z MF a MŠMT,

j) provádí ve spolupráci s oddělením školské ekonomiky vyúčtování účelových dotací poskytnutých z MŠMT,

k) zpracovává v souladu se směrnicí MŠMT zprávu o rozpisu rozpočtu přímých výdajů,

l) zpracovává podklady k požadavkům na úpravu rozpočtu předkládané MŠMT,

m) 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,

n) rozepisuje a přiděluje podle normativů stanovených MŠMT soukromým školám, předškolním a školským zařízením finanční prostředky,

o) zpracovává smlouvy se soukromými školami na poskytnutí základní dotace a na poskytnutí zvýšené dotace včetně zveřejnění těchto smluv,

p) zpracovává smlouvy se soukromými školami na účelové finanční prostředky,

q) provádí vyúčtování dotací poskytnutých soukromým školám postupem stanoveným MF a MŠMT,

r) provádí kontrolní činnost na obcích s rozšířenou působností a na soukromých školách.

**ODDÍL TŘETÍ**

**Sekce veřejných služeb, bezpečnosti a majetku**

Článek 25

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 IZS a obrany,**
* **oddělení prevence kriminality.**

Podle § 5 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, Odbor bezpečnosti a krizového řízení

1. zajišťuje ochranu utajovaných informací u úřadu v oblasti personální bezpečnosti, administrativní bezpečnosti, fyzické bezpečnosti a v bezpečnosti informačních a komunikačních systémů v rozsahu povinností odpovědné osoby podle tohoto zákona s výjimkou povinností, které jsou vyhrazeny pouze odpovědné osobě ve smyslu § 67 a § 69 tohoto zákona.

Podle § 69 zákona č. 412/2005 Sb. Odbor bezpečnosti a krizového řízení zejména:

1. 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,
2. písemně oznamuje Národnímu bezpečnostnímu úřadu (dále jen „NBÚ“) skutečnost, která může mít vliv na vydání nebo na platnost osvědčení fyzické osoby nebo osvědčení podnikatele,
3. 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,
4. dohlíží, aby byl provozován jen informační systém, který je certifikován NBÚ a písemně schválen do provozu,
5. zastavuje provoz informačního systému, který nesplňuje podmínky stanovené v certifikační zprávě, a zajišťuje ochranu utajované informace v něm a informuje o těchto skutečnostech NBÚ,
6. zastavuje provoz komunikačního systému, který nesplňuje podmínky stanovené v projektu bezpečnosti komunikačního systému a informuje o této skutečnosti NBÚ,
7. 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,
8. spolupracuje se zástupcem ředitele pro sekci řízení úřadu a samosprávy a zástupcem ředitele pro sekci veřejných služeb, bezpečnosti a majetku na tvorbě řídící dokumentace a metodiky procesního řízení úřadu a na koordinaci postupů ve věcech vyžadujících přímou spolupráci.

**Oddělení vnitřní a kybernetické bezpečnosti**

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

***Samostatná působnost***

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

**Oddělení IZS a obrany**

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

***Přenesená působnost:***

1. zajišťuje připravenost kraje na řešení krizových situací nevojenského i vojenského charakteru a za tímto účelem organizuje součinnost mezi obcemi s rozšířenou působností a dalšími správními úřady a obcemi v kraji; plánuje, přípravu a realizuje opatření k vytvoření nezbytných podmínek pro zajištění životních potřeb obyvatel, fungování státní správy a samosprávy,
2. zajišťuje činnost pracoviště krizového řízení za účelem připravenosti kraje na řešení krizových situací zřízeného v souladu s ustanovením  zákona o krizovém řízení,
3. metodicky usměrňuje rozsah a obsah činností na úseku krizového řízení a metodicky vede a řídí obce, koordinuje jejich činnost a provádí pravidelná školení,
4. provádí kontrolní činnost v kraji v souladu s krizovými zákony a zabezpečuje kontrolu dosažené úrovně přípravy na řešení krizových situací u obcí,
5. zajišťuje podle požadavků obcí přípravu občanů k obraně státu,
6. komplexně zabezpečuje a realizuje opatření v zajišťování obrany státu ve správním obvodu kraje včetně organizování a koordinace těchto činností v rámci kraje a spolupracuje při  plánování a realizací těchto činností a opatření zejména s ústředními správními orgány, Krajským vojenským velitelstvím, Hasičským záchranným sborem kraje, orgány a organizacemi s krajskou působností, právnickými osobami a obcemi,
7. plánuje a realizuje úkoly a činnosti ve správním obvodu kraje v oblasti obranného plánování, operační přípravy státního území, provádí analýzu vojenských rizik, shromažďuje údaje o charakteristice území, infrastruktuře a vojenské obranné infrastruktuře kraje; zpracovává dílčí plán obrany v souladu se zvláštními právními předpisy a průběžně jej aktualizuje,
8. komplexně zabezpečuje úkoly v zajišťování hospodářských opatření pro krizové stavy, navrhuje k použití pohotovostní zásoby, zajišťuje přípravu a organizaci způsobu použití zásob pro humanitární pomoc a požadavky na jejich zajištění, přípravu, koordinaci a realizaci systému nouzového hospodářství a návrhu pro stanovení použití regulačních opatření na území kraje; zabezpečuje zpracování Plánu nezbytných dodávek kraje,
9. spolupracuje při plánování, realizaci činností a hospodářských opatření pro krizové stavy s ústředními správními orgány, správními úřady s krajskou působností, Hasičským záchranným sborem kraje a obcemi,
10. zajišťuje vedení souborné evidence údajů kraje v celostátním informačním systému ARGIS Správy státních hmotných reserv,
11. zajišťuje a organizačně zabezpečuje přípravu zasedání Bezpečnostní rady kraje a zabezpečuje vedení její agendy,
12. podílí se v součinnosti s Odborem životního prostředí a zemědělství na činnosti a práci povodňové komise kraje a na zpracování a upřesňování povodňového plánu kraje,
13. zajišťuje a organizačně zabezpečuje přípravu zasedání Krizového štábu kraje a zabezpečuje vedení jeho agendy ve spolupráci s Hasičským záchranným sborem kraje; organizuje Krizový štáb kraje a zpracovává dokumentaci v rámci působnosti oddělení v Krizovém štábu kraje zřízeného podle zvláštního předpisu k řešení krizových situací,
14. zajišťuje zpracování samostatných částí krizového plánu kraje v souladu s nařízením vlády č. 462/2000 Sb. k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, a průběžně jej aktualizuje,
15. zajišťuje organizaci integrovaného záchranného systému na úrovni kraje a součinnostní vazby v dané oblasti na Hasičský záchranný sbor kraje,
16. zajišťuje činnosti spojené s financováním potřeb jednotek sborů dobrovolných hasičů obcí v souladu se zákonem č.133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, poskytováním dotací a nákupen materiálu pro vybavení složek integrovaného záchranného systému, zajišťuje plánování finančních prostředků ke krytí výdajů potřebných pro zpracování dokumentace, ochranu obyvatelstva, ověřování připravenosti k záchranným a likvidačním pracím a na budování a provozování společně užívaných zařízení pro potřeby integrovaného záchranného systému,
17. zabezpečuje financování úhrad nákladů na záchranné a likvidační práce při řešení mimořádných událostí a krizových situací, v návaznosti na ustanovení zákona č. 12/2002 Sb., o státní pomoci při obnově území postiženého živelní nebo jinou pohromou (zákon o státní pomoci při obnově území), ve znění pozdějších předpisů,
18. zabezpečuje a zpracovává podklady pro vedení správního řízení v oblasti krizového řízení podle krizového zákona, v oblasti hospodářských opatření pro krizové stavy podle zákona č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, v oblasti integrovaného záchranného systému podle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje ukládání pokut, poskytování náhrad za omezení vlastnického nebo užívacího práva, poskytnutí věcné a osobní pomoci a řešení náhrad škod,
19. zajišťuje ochranu utajovaných informací, provádí pro statutární orgán opatření bezpečnostní prověrky I. stupně (Vyhrazené) a kontrolu dodržování povinností stanovených zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, v podmínkách úřadu; zpracovává přehled míst nebo funkcí, u kterých je nezbytné seznamovat se s utajovanými informacemi,
20. zajišťuje provoz vládního utajeného spojení využívaného krajem a splnění podmínek fyzické bezpečnosti a režimových opatření lokálního pracoviště zřízeného u úřadu,
21. zajišťuje odbornou přípravu určených osob, spolupracuje s NBÚ na metodickém vedení a personální práci s určenými osobami; zabezpečuje a vede spisy k navrhovaným osobám, u kterých je nezbytné seznamovat se s utajovanými informacemi, které nejsou součástí personálního spisu.
22. 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),
23. spolurozhoduje se Státním úřadem pro jadernou bezpečnost o změnách povolení ovlivňujících vnější havarijní plán,
24. projednává vazby vnitřního havarijního plánu pro jadernou bezpečnost a jeho změny na vnější havarijní plán,
25. přijímá a eviduje informace držitele povolení o skutečnostech souvisejících s radiační havárií nebo radiační nehodou, v rozsahu a způsobem stanoveným vnitřním havarijním plánem,
26. 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. plní úlohu koordinátora prevence kriminality a zajišťuje výkon funkce krajského protidrogového koordinátora za účelem koordinace protidrogové politiky,
2. zpracovává a vyhodnocuje strategické dokumenty kraje v oblasti prevence kriminality a protidrogové politiky kraje,
3. podílí se na tvorbě a připomínkovém řízení metodických a koncepčních materiálů na národní úrovni,
4. spolupracuje s ústředními orgány státní správy, především Ministerstvem vnitra, s Republikovým výborem pro prevenci kriminality a Úřadem vlády ČR, s Radou vlády pro koordinaci protidrogové politiky, krajským ředitelstvím policie, orgány samosprávy, neziskovým a zájmovými sdruženími v uvedených oblastech,
5. 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,
6. průběžně mapuje, soustřeďuje a vyhodnocuje informace o vývoji kriminality v kraji a navrhuje opatření ke zlepšení stávající situace,
7. realizuje celokrajské projekty prevence kriminality s cílem snížit trestnou činnost na území kraje,
8. podává žádosti o dotace do jednotlivých dotačních titulů, přidělené dotace efektivně a hospodárně využívá a v souladu s platnou legislativou vede potřebné účetnictví,
9. zpracovává každoročně Program prevence kriminality Středočeského kraje a Výroční zprávu o stavu drog ve Středočeském kraji,
10. síťuje na vertikální úrovni instituce, samosprávy měst a obcí v oblasti prevence kriminality a protidrogové politiky,
11. zajišťuje odborné vzdělávání pro koordinátory prevence kriminality obcí, místní protidrogové koordinátory, odbornou i širokou veřejnost v oblasti prevence kriminality a protidrogové politiky kraje,
12. zpracovává podklady a sleduje efektivní využití finančních prostředků určených na protidrogovou politiku kraje,
13. zveřejňuje aktivity v kraje v oblasti prevence kriminality a protidrogové politiky.

Článek 26

Odbor informatiky

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

* **oddělení správy aplikací a sítě,**
* **oddělení podpory a provozu.**

***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 komplexní dokumentaci informačních systémů úřadu v souladu s požadavky obecně závazných právních předpisů,
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. zajišťuje registraci Agendových informačních systémů (AIS) do Jednotného identifikačního prostoru (JIP),
12. provádí oznámení o vykonávané působnosti v agendě (prostřednictvím AIS RPP Působnostní) v souladu s požadavky zákona o základních registrech,
13. zajišťuje registraci systémů ISVS do IS o ISVS,
14. zajišťuje registraci uživatelů do JIP/KAAS včetně přidělování přístupů uživatelů do informačních systémů státní správy,
15. provádí administraci datových schránek a správu jejích uživatelů,
16. vede evidenci s přehledem agend, činnostních rolí a zaměstnanců do nich přiřazených,
17. vykonává agendu: A123 - Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy,
18. zajišťuje technologickou připravenost agendových informačních systémů na komunikaci se základními registry a spolupracuje s oddělením provozním a hospodářské správy na implementaci zákona o základních registrech,
19. zajišťuje technologickou připravenost agendových informačních systémů na komunikaci s Informačním systém evidence přestupků,
20. provádí objednávky, správu a evidenci SSL certifikátů pro webové aplikace a stránky,
21. zajišťuje podporu pro úřední desku,
22. zajišťuje komunikaci informačních systémů s Registrem smluv, Integrovaným informačním systémem státní pokladny a Rejstříkem podnikatelů v silniční dopravě,
23. zajišťuje na základě zákona o základních registrech logování přístupů k datům v Základních registrech a na základě písemné žádosti poskytuje výpis těchto údajů,
24. zajišťuje operativně provoz počítačové sítě úřadu, její údržbu a opravy závad,
25. zajišťuje provoz subsystémů a aplikací umístěných na serverech počítačové sítě,
26. provádí administraci datových sítí, administraci a aktualizaci databází a síťového aplikačního SW,
27. podílí se na řízení bezpečnosti IS/ICT ve spolupráci s Odborem bezpečnosti a krizového řízení,
28. zajišťuje realizaci externí bezpečnosti informačního systému úřadu, bezpečného přístupu na Internet a do dílčích sítí prostřednictvím komunikační infrastruktury veřejné správy,
29. provádí nezbytnou ochranu dat a informací podle zákona,
30. zajišťuje vztahy s dodavateli výpočetní techniky a programového vybavení v oblasti serverů a sítí, včetně nákupu, přejímky a servisu,
31. provozuje a koordinuje činnost svěřených částí komunikační infrastruktury úřadu a spolupracuje při jejím návrhu,
32. 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.

Článek 27

Odbor majetku a hospodářské správy

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

* **oddělení evidence majetku,**
* **oddělení nakládání s majetkem,**
* **oddělení provozní a hospodářské správy,**
* **oddělení spisové služby a podatelny.**

**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 oddělení provozního a 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. poskytuje z majetkového hlediska součinnost věcně příslušným odborům při zpracování návrhů smluv o půjčce, úvěru apod. pro účely udělení souhlasu kraje jako zřizovatele,
6. připravuje, metodicky řídí a zajišťuje inventarizace majetku kraje včetně inventarizace tohoto majetku u příspěvkových organizací a v organizačních složkách kraje,
7. metodicky řídí evidenci a inventarizaci majetku příspěvkových organizací,
8. zabezpečuje ve spolupráci s příslušnými odbory vydání stanoviska kraje jakožto vlastníka nemovitostí v řízeních vedených podle stavebního zákona,
9. 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,
10. předkládá Radě, příp. Zastupitelstvu návrhy na užívání, nájmy a výpůjčky věcí a jejich případné zatížení věcnými břemeny,
11. poskytuje z majetkového hlediska součinnost věcně příslušným odborům při přípravě podkladů pro rozhodnutí Rady, příp. Zastupitelstva o změnách účelu využívání nemovitostí v rámci kraje,
12. 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,
13. zajišťuje administrativně prodej movitých a nemovitých věcí, včetně administrativních podkladů pro výběrová řízení,
14. 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.

**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 majetku a 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 a hospodářské správy, 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:***

1. 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 technicko - organizační

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**

***Přenesená působnost:***

1. 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.

***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 ePodatelnu,
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.

**Článek 28**

**Odbor životního prostředí a zemědělství**

Odbor životního prostředí a zemědělství vykonává samostatnou i přenesenou působnost a člení se na sedm 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 vodního hospodářství**

***Samostatná působnost:***

a) zajišťuje schválení návrhu plánu oblasti povodí a vyhlášení jeho závazné části nařízením Rady,

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

c) vydává stanoviska k žádostem o dotace ze státních fondů, z fondu EU a fondů kraje,

d) účastní se práce povodňové komise kraje.

e) zajišťuje zpracování povodňového plánu kraje.

***Přenesená působnost:***

a) spolupracuje s MZe a MŽP při pořizování Plánu hlavních povodí ČR a se správci povodí při pořizování Plánů oblastí povodí a schvaluje, po souhlasném stanovisku ústředních vodoprávních úřadů a ústředního úřadu pro územní plánování schválení etap zpracování Plánu oblasti povodí,

b) vyjadřuje se ke stavbám, pokud rozhodujícím způsobem ovlivňují nakládání s vodami, ochranu vod nebo ochranu proti povodním a pokud si to vyhradí,

c) činí opatření za mimořádné situace, zejména při nedostatku vody a při haváriích, a to v případech přesahujících území obce s rozšířenou působností,

d) ukládá opatření, která stanoví ve veřejném zájmu programy opatření,

e) kontroluje provádění technicko bezpečnostního dohledu nad vodními díly, která povoluje,

f) rozhoduje o zařazení vodního díla do kategorií z hlediska technicko bezpečnostního dohledu, pokud si to vyhradí,

g) připravuje ve spolupráci se správcem povodí podklady pro rozhodnutí o určení správce drobného vodního toku,

h) povoluje vypouštění odpadních vod do vod povrchových ze zdrojů znečistění o velikosti 10 000 EO nebo více,

i) 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,

j) povoluje čerpání znečistěných podzemních vod za účelem snížení jejich znečistění a jejich následné vypouštění do těchto vod, popřípadě do vod povrchových,

k) 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,

l) stanovuje na návrh správce povodí rozsah záplavových území významných vodních toků a ukládá jim zpracování takového návrhu,

m) 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,

n) povoluje výjimky při použití závadných látek,

o) vykonává působnost speciálního stavebního úřadu k vodním dílům umožňující nakládání s vodami, která povoluje,

p) stanovuje způsob a podmínky vypouštění důlních vod do vod povrchových nebo podzemních,

q) schvaluje manipulační, popřípadě provozní řády vodních děl, která povoluje,

r) vykonává působnost speciálního stavebního úřadu k čistírnám odpadních vod sloužícím k nakládání s vodami, které povoluje a pokud si to vyhradí i k dalším vodním dílům s tímto nakládáním spojeným,

s) vydává stanoviska k použití zvláštního účtu zřízeného krajem k řešení havarijních situací,

t) zajišťuje zpracování povodňového plánu kraje a v době mimo povodeň je povodňovým orgánem kraje,

u) rozhoduje v pochybnostech o místní příslušnosti vodoprávních úřadů nižších stupňů,

v) uplatňuje stanoviska k zásadám územního rozvoje a k územním plánům obcí s rozšířenou působností,

w) provádí vodoprávní dozor,

x) vyžaduje od vlastníků (správců) vodních děl I. až III. kategorie, kterým byla uložena povinnost zajistit provádění technicko-bezpečnostního dohledu, zpracování údajů o parametrech možné zvláštní povodně, zejména charakteristiky průtokových vln a rozsah ohroženého území, a jejich poskytnutí příslušným povodňovým orgánům, orgánům krizového řízení a složkám integrovaného záchranného systému,

y) zapisuje údaje o stavebním objektu a adresním místě do ISÚI.

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

a) vede evidenci smluv o pojištění odpovědnosti za škody vzniklé v důsledku závažné havárie předložených provozovateli,

b) schvaluje, eviduje a archivuje návrhy zařazení, bezpečnostní programy, bezpečnostní zprávy, jejich posouzení a jejich aktualizace,

c) bere na vědomí plány fyzické ochrany objektu nebo zařízení a jejich změny,

d) zasílá MŽP v písemné a elektronické podobě k vyjádření autorizované výtisky bezpečnostních programů a bezpečnostních zpráv,

e) eviduje a archivuje protokoly o nezařazení, vnitřní havarijní plány a jejich aktualizace,

f) stanoví zónu havarijního plánování na základě podkladů předaných provozovatelem,

g) určuje objekty nebo zařízení, u kterých může dojít k domino efektu,

h) odpovídá za zpracování vnějšího havarijního plánu,

i) zajišťuje veřejné projednání bezpečnostního programu, bezpečnostní zprávy, vnějšího havarijního plánu a jejich aktualizace,

j) zpracovává informaci pro veřejnost v zóně havarijního plánování,

k) podává MŽP a MV neprodleně písemné hlášení o vzniku závažné havárie a konečnou zprávu o vzniku a dopadech závažné havárie,

l) zasílá ministerstvu a dotčených orgánům veřejné správy kopie návrhů zařazení v písemné a elektronické podobě, přehled protokolů o nezařazení v písemné a elektronické podobě a stejnopisy všech rozhodnutí týkajících se návrhů na zařazení, bezpečnostních programů, bezpečnostních zpráv, jejich aktualizací a posouzení,

m) kontroluje podle plánu kontrol schváleného ministerstvem, jak jsou provozovateli dodržována ustanovení tohoto zákona a rozhodnutí o uložených opatřeních vydaných úřadem, zpracovává informaci o výsledku kontroly a doručuje ji ČIŽP,

n) může uložit provozovatelům pokuty za správní delikty,

o) vydává provozovatelům rozhodnutí o uložení opatření k nápravě zjištěných nedostatků při plnění povinností stanovených zákonem č. 224/2015 Sb., o prevenci závažných havárií, včetně stanovení podmínek a lhůt pro zjednání nápravy,

p) rozhoduje o zákazu užívání (provozování) objektu nebo zařízení nebo jejich částí,

q) je dotčeným orgánem na úseku prevence závažných havárií při projednávání územně plánovací dokumentace v územním řízení, popřípadě ve stavebním řízení a v řízení o odstranění stavby, pokud je jeho předmětem objekt nebo zařízení,

r) zajišťuje, aby byly brány v úvahu cíle prevence závažných havárií a omezení jejich následků vzhledem k umístění nových objektů a zařízení a jejich změn a při provádění nových staveb, jako jsou dopravní spoje, místa navštěvovaná veřejností a obytné oblasti.

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

***Přenesená působnost:***

a) vyjadřuje se k žádostem o udělení povolení pro uzavřené nakládání a povolení pro uvádění do životního prostředí,

b) zajišťuje zveřejnění informací souvisejících s řízením o udělení povolení pro uzavřené nakládání s geneticky modifikovaným organismem nebo genetickým produktem a povolení pro uvádění do životního prostředí.

V oblasti vodovodů a kanalizací

a) ukládá pokuty podle zákona o vodovodech a kanalizacích,

b) povoluje výjimku na žádost provozovatele vodovodu při úpravě surové vody na vodu pitnou,

c) předává Ministerstvu zemědělství rozbory a celkové výsledky vzorků surové vody zaslané provozovatelem vodovodu,

d) je odvolacím orgánem pro vodoprávní úřady obcí, pověřených obcí a obcí s rozšířenou působností,

e) rozhoduje o povinnosti veřejné služby v oboru zásobování vodou a odvádění odpadních vod na území kraje,

f) vede evidenci údajů o vodovodech a kanalizacích předanou od Ministerstva zemědělství,

g) vydává povolení provozovat vodovod a kanalizaci pro veřejnou potřebu.

**Oddělení zemědělství a lesnictví**

***Samostatná působnost:***

a) zpracovává agendu týkající se dotační politiky spojené s dotačními programy Ministerstva zemědělství,

b) připravuje podklady pro jednání Výboru pro životní prostředí a zemědělství Zastupitelstva.

***Přenesená působnost:***

V oblasti lesů

a) rozhoduje o poskytování služeb a finančního příspěvku na hospodaření v lesích a poskytuje je v zastoupení státu,

b) rozhoduje o zařazení lesa do kategorie lesů ochranných nebo lesů zvláštního určení, s výjimkou vojenských lesů,

c) 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,

d) rozhoduje o udělení nebo odnětí licence ke zpracování plánů a osnov,

e) 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,

f) uplatňuje stanovisko k územním plánům obcí s rozšířenou působností,

g) 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,

h) 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,

i) rozhoduje o souhlasu s návrhem územně plánovací dokumentace obcí s rozšířenou působností, jsou-li dotčeny pozemky určené pro plnění funkce lesa,

j) rozhoduje o souhlasu k vydání územního rozhodnutí pro těžbu nevyhrazených nerostů nebo je-li dotčena výměra větší než 1 ha pro jiné účely,

k) 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,

l) rozhoduje o omezení či vyloučení vstupu do lesa, pokud přesahují správní obvod obce s rozšířenou působností,

m) stanovuje podmínky pro pořádání sportovních hromadných akcí v lese, pokud přesahují právní obvod obce s rozšířenou působností,

n) ukládá provedení meliorací a hrazení bystřin v lese ve veřejném zájmu,

o) ukládá odchylná opatření v lesích zvláštního určení a v lesích ochranných od požadavků zákona,

p) rozhoduje o uložení pokut za neplnění rozhodnutí vydaných úřadem,

q) rozhoduje o sporech o místní příslušnost orgánů státní správy lesů I. stupně, pokud jedním z orgánů I. stupně není vojenský lesní úřad,

r) vyjadřuje se k návrhům tras celostátních a tranzitních a liniových staveb a jejich součástí ve své územní působnosti ve smyslu lesního zákona,

s) 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,

t) ustanovuje a zrušuje lesní stráž s působností na území kraje,

u) vykonává dozor nad dodržováním lesního zákona u orgánů státní správy, fyzických a právnických osob, s výjimkou vojenských lesů,

v) rozhoduje o použití reprodukčního materiálu k zalesnění z identifikovaného zdroje,

w) 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,

x) rozhoduje o subjektu a výši náhrady vlastníku lesa za omezení při hospodaření v lesích ochranných a zvláštního určení.

V oblasti rybářství

a) vyhlašuje, mění a ruší rybářské revíry na území kraje s výjimkou vojenských újezdů,

b) povoluje a odnímá výkon rybářského práva,

c) 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,

d) vyhlašuje a zrušuje chráněné rybí oblasti a stanoví podmínky pro hospodaření v těchto oblastech,

e) povoluje výjimky z obecně stanovených lovných měr a z obecně stanovených dob jejich hájení a z obecně stanovených způsobů lovů ryb,

f) na návrh uživatele rybářského revíru ustanovuje a odvolává rybářského hospodáře a jeho zástupce,

g) 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,

h) projednává přestupky a správní delikty na úseku rybářství,

i) 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

a) rozhoduje o vydání souhlasu s chovem zvěře v zajetí,

b) rozhoduje o omezení obvyklého způsobu hospodaření v některých honitbách,

c) rozhoduje o vymezení oblastí pro chov zvěře a vede agendu týkající se těchto oblastí,

d) rozhoduje o prohlášení dalších pozemků za nehonební pozemky,

e) rozhoduje o povolení použití loveckých dravců v sokolnictví,

f) organizuje chovatelské přehlídky v oblastech pro chov zvěře,

g) určuje termíny sčítání zvěře,

h) zpracovává statistická hlášení o myslivosti,

i) podílí se na vzdělávání v myslivosti a mysliveckém výzkumu,

j) spolupracuje s občanskými sdruženími, které působí v myslivosti, a ostatní veřejností.

V oblasti zemědělství

a) uděluje souhlas k návrhům na stanovení dobývacích prostorů, je-li navrhovaným řešením dotčen zemědělský půdní fond do 20 ha,

b) uděluje souhlas s návrhem územních plánů obcí z hlediska ochrany zemědělské půdy,

c) uděluje na území kraje souhlas s návrhem tras nadzemních a podzemních vedení, není-li to v kompetenci jiných orgánů ochrany zemědělského půdního fondu,

d) uděluje souhlas s odnětím zemědělské půdy, je-li dotčena výměra od 1 do 10 ha,

e) sjednocuje výkon státní správy a kontroluje plnění úkolů na obecních úřadech s rozšířenou působností při ochraně zemědělské půdy,

f) 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. vydává stanoviska k žádostem o dotace ze Státního fondu životního prostředí, z fondů EU a fondů kraje,
9. informuje při překročení informativní, varovné prahové hodnoty nebo regulační prahové hodnoty pro PM10, NOx, SO2 veřejnost o smogové situaci v kraji,
10. plní úkoly související se zákonem č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí a zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
11. stanovuje pro vyjmenované stacionární zdroje znečišťující látky nebo jejich skupiny, pro které budou uplatněny obecné emisní limity,
12. stanoví zvláštní podmínky provozu při překročení regulační prahové hodnoty pro stacionární zdroje, které v dané lokalitě významně přispívají k úrovni znečištění,
13. 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,
14. vydává závazná stanoviska k umisťování staveb vyjmenovaných stacionárních zdrojů znečišťování ovzduší, jako podklad k řízením podle stavebního zákona,
15. vydává závazná stanoviska ke stavbě a změně stavby vyjmenovaných zdrojů znečišťování ovzduší jako podklad k řízením podle stavebního zákona,
16. vydává povolení k uvedení vyjmenovaných stacionárních zdrojů znečišťování ovzduší do provozu,
17. vydává stanoviska k záměrům na zavedení nových výrob a technologií s dopadem na ovzduší u vyjmenovaných stacionárních zdrojů znečišťování ovzduší,
18. vydává stanoviska k územním plánům a regulačním plánům obcí v průběhu jejich pořizování,
19. 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,
20. 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,
21. schvaluje provozní řády a jejich změn u vyjmenovaných zdrojů znečišťování ovzduší,
22. vydává změny povolení provozu stacionárního zdroje znečišťování ovzduší podle § 13 odst. 2 zákona o ochraně ovzduší,
23. podílí se ve spolupráci s MŽP na vymezení oblasti se zhoršenou kvalitou ovzduší,
24. poskytuje metodickou pomoc obecním úřadům při zpracování místních regulačních řádů,
25. rozhoduje o obsahu závazného stanoviska, jestliže odvolání proti rozhodnutí stavebního úřadu směřuje proti obsahu závazného stanoviska,
26. vede evidenci oznámení poplatků a emisí prostřednictvím programu ISPOP a Ovzduší SQL u vyjmenovaných zdrojů znečišťování ovzduší,
27. vykonává funkci dotčeného orgánu státní správy v územním, stavebním a jiném řízení podle stavebního zákona.

**Oddělení ochrany přírody a krajiny**

***Samostatná působnost:***

1. zpracovává ve spolupráci s příslušným ministerstvem prognózy a koncepce strategie ochrany přírody, pokud nejde o území národního parku nebo chráněné krajinné oblasti, národní přírodní rezervace, národní přírodní památky nebo jejich ochranné pásmo.

***Přenesená působnost:***

1. vymezuje a hodnotí regionální systém ekologické stability,
2. vydává závazné stanovisko ke schválení lesních hospodářských plánů a lesních hospodářských osnov,
3. uděluje výjimky ze zákazů stanovených pro jeskyně a vydává povolení k činnostem v jeskyních,
4. může vydat nařízení o zřízení přírodního parku včetně omezení využití jeho území a nařízení o zřízení přírodní rezervace a o zřízení přírodní památky včetně stanovení jejich bližších ochranných podmínek a zajišťují péči o tato území,
5. může vydat nařízení o omezení vstupu z důvodu ochrany přírody, není-li k tomu příslušné MŽP,
6. rozhoduje o omezení výkonu práva myslivosti a rybářství v přírodních rezervacích,
7. uděluje výjimky ze zákazů v přírodních rezervacích,
8. vydává předchozí souhlasy k některým činnostem na území ochranných pásem, přírodních rezervací a přírodních památek,
9. vydává souhlasy k činnostem stanoveným v bližších ochranných podmínkách přírodních památek a  přírodních rezervací,
10. schvaluje plány péče o přírodní rezervace a přírodní památky,
11. sjednává smlouvy o zřízení přírodních rezervací a přírodních památek včetně jejich ochranných pásem,
12. zajišťuje záchranné programy ohrožených zvláště chráněných druhů rostlin a živočichů a povoluje výjimky z ochranných podmínek ohrožených zvláště chráněných druhů rostlin a živočichů,
13. vyzývá k prokázání povoleného způsobu nabytí zvláště chráněné rostliny, zvláště chráněného živočicha, ptáka nebo rostliny a živočicha chráněného podle mezinárodních úmluv včetně druhů rostlin a živočichů chráněných zvláštním právním předpisem a vyzývá k prokázání totožnosti,
14. vede výpis z ústředního seznamu ochrany přírody,
15. podává návrhy na vyvlastnění podle zvláštního právního předpisu,
16. ukládá opatření k zabránění nedovolené změny obecně nebo zvláště chráněné části přírody případně takovou činnost zakazuje,
17. ukládá pokuty fyzickým osobám, které se dopustí přestupku tím, že neprovedou uloženou náhradní výsadbu dřevin,
18. ukládá pokuty právnickým osobám nebo fyzickým osobám při výkonu podnikatelské činnosti, které se dopustí protiprávního jednání tím, že vysazují či vysévají uměle vypěstované zvláště chráněné rostliny nebo vypouští zvláště chráněné živočichy narozené a odchované v zajetí do volné přírody bez souhlasu orgánu ochrany přírody,
19. odebírá nedovoleně držené jedince podle zvláštního právního předpisu,
20. vykonává státní dozor v ochraně přírody a krajiny,
21. rozhoduje o poskytnutí náhrad škod způsobených vybranými zvláště chráněnými živočichy podle zvláštního právního předpisu,
22. ustanovuje stráž přírody, popřípadě ji ruší,
23. vydává souhlas k činnostem v ptačích oblastech,
24. zajišťují péči o ptačí oblasti, pokud k tomu není příslušná správa národního parku nebo správa chráněné krajinné oblasti,
25. vydává stanoviska ke koncepcím a záměrům mohou-li mít významný vliv na území evropsky významné lokality a ukládají kompenzační opatření v případě, že nelze negativní vliv koncepce nebo záměru jinak omezit,
26. přijímá oznámení o vypuštění vyléčených zvláště chráněných živočichů ze záchranné stanice,
27. vydává osvědčení o vzetí živočicha v přímé péči člověka do evidence a souhlas k vypouštění zvlášť chráněného ohroženého živočicha do volné přírody,
28. zajišťuje výkon činností dalšího výkonného orgánu podle práva ES o ochraně ohrožených druhů a zvláštního zákona tím, že uděluje výjimky ze zákazů obchodních činností s exempláři, zajišťuje registraci exemplářů podle zvláštního zákona a zjišťuje skutečnosti týkající se regulace obchodní činnosti podle práva ES o ochraně ohrožených druhů,
29. je odvolacím orgánem proti rozhodnutím vydaným obecním úřadem, pověřeným obecním úřadem nebo obecním úřadem obce s rozšířenou působností,
30. uplatňuje stanovisko k zásadám územního rozvoje z hlediska zájmů chráněných tímto zákonem.

**Oddělení nakládání s odpady**

***Samostatná působnost:***

a) zpracovává plán odpadového hospodářství kraje pro jím spravované území v rozsahu stanoveném zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími právními předpisy; provádí změny tohoto plánu,

b) zasílá kopii schváleného plánu odpadového hospodářství kraje MŽP,

c) vyhlašuje obecně závaznou vyhláškou kraje závaznou část plánu odpadového hospodářství kraje a její změny,

d) sděluje své připomínky k návrhu plánu odpadového hospodářství České republiky,

e) vyhodnocuje každoročně plnění plánu odpadového hospodářství kraje a do 15. listopadu následujícího roku ho zasílá MŽP.

***Přenesená působnost:***

a) sděluje své připomínky k návrhu plánu odpadového hospodářství původce odpadů,

b) uděluje souhlas k provozování zařízení k využívání, odstraňování, sběru nebo výkupu odpadu; udělení souhlasu může vázat na podmínky,

c) vydává souhlas ke sběru, zpracování, využívání nebo odstraňování autovraků,

d) schvaluje formou správního rozhodnutí tzv. „plán úprav skládky“,

e) vede, aktualizuje a zveřejňuje seznam osob oprávněných ke zpracování autovraků,

f) může za stanovených podmínek omezit nebo zakázat provoz zařízení k nakládání s odpady výroby oxidu titaničitého,

g) kontroluje u provozovatele placení poplatků za ukládání odpadů na skládky,

h) za stanovených podmínek zruší nebo změní rozhodnutí, které spadá do jeho kompetence podle zákona o odpadech,

i) 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,

j) uděluje souhlas k míšení nebezpečných odpadů navzájem nebo s ostatními odpady; udělení souhlasu může vázat na podmínky,

k) ukládá rozhodnutím původci odpadů povinnost zaplatit poplatek za uložení odpadů na skládku, pokud původce tento poplatek ve stanovené výši nezaplatil,

l) uplatňuje stanovisko k zásadám územního rozvoje,

m) stanovuje dobu trvání a podmínky péče o skládku po uzavření jejího provozu, rekultivaci a asanaci,

n) zpracovává a průběžně vede evidenci jím vydaných souhlasů a dalších rozhodnutí podle zákona o odpadech,

o) rozhoduje o odvolání proti rozhodnutí obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona o odpadech,

p) rozhoduje v pochybnostech, zda se movitá věc příslušející do některé ze skupin odpadů uvedených v příloze k zákonu o odpadech považuje za odpad,

q) uděluje souhlas k nakládání s nebezpečným odpadem v množství větším než sto tun nebezpečného odpadu za rok,

r) uděluje souhlas k upuštění od třídění nebo odděleného shromažďování nebo soustřeďování odpadů; udělení souhlasu může vázat na podmínky,

s) uděluje souhlas k dispozici se zvláštním vázaným účtem a k čerpání z prostředků finanční rezervy; udělení souhlasu může vázat na podmínky,

t) 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,

u) může pozastavit platnost osvědčení o vyloučení nebezpečných vlastností odpadů vydaného pověřenou osobou nebo ho odejmout,

v) ukládá rozhodnutím provozovateli skládky povinnost zaplatit vybraný poplatek za uložení odpadů na skládku, pokud tento poplatek neodvedl ve stanovené lhůtě příjemci,

w) 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,

a) 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,

b) ukládá pokuty na úseku integrované prevence,

c) vyzývá provozovatele zařízení k podání žádosti o integrované povolení,

d) hodnotí aplikaci nejlepších dostupných technik v zařízeních,

e) zveřejňuje dokumenty v rámci řízení o integrovaném povolení,

f) vydává rozhodnutí o zastavení provozu zařízení,

g) 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 o posuzování vlivů na životní prostředí, 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. vede evidenci jím vydaných stanovisek a zasílá jedno vyhotovení každého jím vydaného závěru zjišťovacího řízení a stanoviska MŽP k souhrnné evidenci,
8. do konce února každého roku zveřejňuje seznam posudků a jejich zpracovatelů a dále seznam koncepcí a jejich posuzovatelů za předchozí kalendářní rok,
9. organizačně zajišťuje a kompletuje stanoviska odboru k územně plánovacím dokumentacím obcí, k projektovým dokumentacím a stavebním a kolaudačním řízením stavebních úřadů,
10. uděluje souhlas k povolování staveb a zařízení v chráněných ložiskových územích,
11. vyjadřuje se pro MŽP ke stanovení chráněných ložiskových území a k jejich rušení,
12. vyjadřuje se k projektům geologických prací,
13. rozhoduje o omezení vlastnických práv při provádění geologických prací,
14. vydává stanovisko k řešení střetu zájmů při přípravě plánu otvírky, přípravy a dobývání výhradního ložiska,
15. rozhoduje spory o náhradě za omezení vlastníků nemovitostí hornickou činností.

**Oddělení řízení projektů v oblasti životního prostředí**

***Samostatná působnost:***

Zpracovává agendu týkající se dotační politiky životního prostředí spojené se Státním fondem životního prostředí ČR a dotačními programy MŽP a MZe

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

***Přenesená působnost:***

1. zajišťuje transfer finančních prostředků ze státního rozpočtu v oblasti životního prostředí.

Článek 29

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:***

1. podílí se na koncepčním nastavení a metodickém vedení sociálních služeb v kraji,
2. metodicky usměrňuje kvalitu sociálních služeb v kraji vyplývající z povinností poskytovatelů sociálních služeb podle zákona o sociálních službách,
3. provádí metodické dohlídky vyplývající z povinností poskytovatelů sociálních služeb podle zákona o sociálních službách v příspěvkových organizacích zřizovaných krajem v dané oblasti,
4. vytváří koncepční a analytické materiály týkající se sociálních služeb podle zákona a spolupracuje na tvorbě dalších materiálů, které mají přesah do sociálních služeb,
5. spolupodílí se na nastavení a implementaci zákonných a dalších požadavků v kraji, týkajících se sociálních služeb,
6. spolupodílí se na vytváření partnerství za účelem posílení odborné spolupráce mezi veřejnou správou a nestátními neziskovými organizacemi a dalšími subjekty včetně zahraničních partnerů,
7. spolupodílí se po odborné stránce na iniciaci, koordinaci a realizaci projektů kraje ze strukturálních fondů, finančních mechanismů EHP/Norsko, případně jiných zdrojů v oblasti sociálních služeb,
8. poskytuje informace právnickým a fyzickým osobám o poskytování sociálních služeb,
9. zabezpečuje tvorbu střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb a sítě sociálních služeb v kraji,
10. podílí se na komunitním plánování kraje v oblasti sociálních služeb a na spolupráci s ostatními kraji v daných oblastech,
11. vykonává funkci koordinátora plánování rozvoje sociálních služeb, který zabezpečuje realizaci střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb kraje a sítě sociálních služeb,
12. spolupracuje s příslušnými odbory, ministerstvy a jinými institucemi v oblasti tvorby koncepce a metodiky v sociálních službách,
13. vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty právnických a fyzických osob a občanů v rámci svěřené agendy,
14. vykonává další činnosti v rámci svěřené agendy sociálních služeb.

***Přenesená působnost:***

1. 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,
2. zajišťuje úkoly a režim práce v oblasti Základních registrů,
3. 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:***

1. zajišťuje ve spolupráci s dalšími odbory výkon státní správy v úrovni kompetencí úřadu na úseku financování sociálních služeb,
2. 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,
3. vykonává v souladu se zákonem o sociálních službách přenesenou působnost v oblasti financování sociálních služeb,
4. spolupracuje s MPSV na zajištění výplaty ze státního příspěvku pro zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc,
5. 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,
6. zajišťuje úkoly a režim práce v oblasti Základních registrů,
7. vykonává další činnosti v rámci svěřené agendy ekonomiky v sociální oblasti.

**Oddělení sociální práce a registrace**

***Samostatná působnost:***

1. vytváří koncepční a analytické materiály z oblasti svěřené agendy,
2. poskytuje informace právnickým a fyzickým osobám o poskytování sociálních služeb na území kraje,
3. spolupracuje na vytváření střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb a síti sociálních služeb kraje,
4. spolupracuje s dalšími aktéry v úrovni přesahů sociálně zdravotní péče v rámci území kraje,
5. 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,
6. vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty obcí a občanů,
7. koordinuje, monitoruje a metodicky zajišťuje oblast integrace romské komunity a menšin a vyhodnocuje získané informace v oblasti integrace romské komunity a menšin.

***Přenesená působnost:***

1. 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,
2. 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,
3. 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,
4. 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,
5. 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,
6. 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,
7. je správcem listinné podoby registru a zpracovatelem elektronické podoby registru,
8. kontroluje plnění podmínek stanovených pro registraci u poskytovatelů sociálních služeb, kterým vydal rozhodnutí o registraci,
9. 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,
10. zajišťuje metodickou a kontrolní činnost v oblasti výkonu veřejného opatrovnictví obcemi,
11. poskytuje informace právnickým a fyzickým osobám,
12. vykonává agendu sociální práce v přenesené působnosti podle zákona o sociálních službách,
13. zajišťuje metodickou činnost v oblasti speciálního označení motorových vozidel u osob se zdravotním postižením,
14. vykonává dozor nad dodržováním povinností poskytovatelů sociálních služeb na úseku pohřebnictví stanovených zákonem o pohřebnictví,
15. 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,
16. 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,
17. aktivně spolupracuje s resorty i nevládními organizacemi na úseku státní politiky napomáhající zdárné integraci cizinců do společnosti,
18. vykonává další činnosti v rámci svěřené agendy sociální práce a registrace,
19. zajišťuje úkoly a režim práce v oblasti Základních registrů.

**Oddělení sociálně-právní ochrany dětí**

***Samostatná působnost:***

1. 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,
2. poskytuje informace právnickým a fyzickým osobám o poskytování sociálních služeb pro rodiny s dětmi, o výkonu sociálně-právní ochrany dětí na území kraje,
3. spolupracuje na vytváření střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na úseku rodin s dětmi zejména služeb pro ohrožené děti,
4. spolupracuje na tvorbě prorodinné politiky kraje,
5. zajišťuje činnost Poradního sboru hejtmanky Středočeského kraje na úseku sociálně-právní ochrany,
6. 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 a předání smluv Odboru legislativně právnímu a krajský živnostenský úřad k zajištění jejich publikace ve Věstníku.

Článek 30

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,
27. 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 interního auditu a kontroly,
21. zajišťuje předkládání požadovaných informací přezkoumávajícímu orgánu podle § 13 zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, ve znění pozdějších předpisů, 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 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 a krajský živnostenský úřad,
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, 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 § 129b zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
5. projednává podle § 22b odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb. v prvním stupni správní delikty 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 interního auditu a 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. koordinuje proces daňového plánování příspěvkových organizací ve spolupráci s daňovým poradcem,
14. zabezpečuje sběr podkladů od příspěvkových organizací pro centralizované zadávání veřejných zakázek,
15. poskytuje podklady Odboru krajského investora o předmětu plnění veřejných zakázek od příspěvkových organizací,
16. zpracovává a do 28. února kalendářního roku předává Odboru interního auditu a kontroly a zástupci ředitele pro Sekci veřejných služeb, bezpečnosti a majetku zprávu za uplynulý kalendářní rok, ve které vyhodnocuje systém finanční kontroly včetně jeho přiměřenosti a účinnosti u příspěvkových organizací, jejichž je kraj zřizovatelem,
17. spolupracuje s Odborem interního auditu a 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:***

1. 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 31

Odbor územního plánování a stavebního řádu

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

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

**Oddělení územního plánování**

***Přenesená působnost:***

Podle příslušných ustanovení zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,

a) vyjadřuje se k zadání územního plánu,

b) zpracovává stanovisko k návrhu územního plánu,

c) uplatňuje stanoviska v řízení o územním plánu,

d) ukládá a eviduje schválený územní plán obce, regulační plán, včetně jejich změn a úprav,

e) vkládá data do evidence územně plánovací činnosti za svůj správní obvod,

f) 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,

g) přezkoumává vydaná opatření obecné povahy na úseku územního plánování,

h) poskytuje odbornou a metodickou pomoc úřadům územního plánování a obcím na úseku územního plánování,

i) organizuje kontroly výkonu přenesené působnosti obcí na úseku územního plánování a vyhodnocuje jejich výsledky,

j) provádí státní dozor ve věcech územního plánování,

k) připravuje vyjádření k podaným návrhům na zrušení opatření obecné povahy vydaných krajem,

l) sleduje a vyhodnocuje potřeby rozvoje území kraje, podává Zastupitelstvu návrhy na pořízení změny územně plánovací dokumentace,

m) připravuje pro rozhodování orgánů kraje návrhy usnesení Zastupitelstva, kterými se schvalují jednotlivé etapy při pořizování územně plánovací dokumentace,

n) připravuje pro rozhodování orgánů kraje návrhy opatření obecné povahy, kterými se vydává územně plánovací dokumentace,

o) podílí se na přípravě geografického informačního systému kraje, zveřejňuje projednávané dokumentace na internetu, grafické podklady analytického charakteru zpřístupňuje na intranetu,

p) připravuje podklady pro výběrová řízení a návrhy smluv o dílo,

q) shromažďuje informace o stavu území, připravuje mapové podklady,

r) spolupracuje při tvorbě Politiky územního rozvoje ČR, sestavuje stanovisko k návrhu PÚR za kraj,

s) pořizuje zásady územního rozvoje (ZÚR) kraje a jejich aktualizace,

t) zpracovává zadání ZÚR a zprávy o uplatňování ZÚR,

u) zajišťuje vyhodnocení vlivů ZÚR na životní prostředí (SEA) a udržitelný rozvoj území,

v) pořizuje územně plánovací podklady - územně analytické podklady (ÚAP) a územní studie,

w) zjišťuje a vyhodnocuje stav a vývoj území, jeho hodnoty a omezení na základě průzkumů a údajů o území,

x) zajišťuje průběžnou aktualizaci ÚAP na základě nových údajů a každé dva roky pořizuje jejich úplnou aktualizaci,

y) zveřejňuje ÚAP v rozsahu a způsobem umožňujícím dálkový přístup,

z) vyjadřuje se k územně plánovací dokumentaci sousedních územních obvodů.

**Oddělení stavebního řádu**

***Přenesená působnost:***

Podle příslušných ustanovení zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,

a) je nadřízeným správním orgánem stavebních úřadů kraje na úseku stavebního řádu,

b) řeší rozpory mezi správními orgány, které vedou řízení a správními orgány, které jsou dotčenými orgány a mezi dotčenými orgány navzájem,

c) je stavebním úřadem, který

- 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,

- 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,

d) je odvolacím orgánem pro rozhodnutí vydaná obecnými stavebními úřady - přezkoumává rozhodnutí vydaná v řízení podle stavebního zákona na úseku stavebního řádu,

e) povoluje a nařizuje obnovu řízení,

f) přezkoumává pravomocná rozhodnutí stavebních úřadů,

g) přezkoumává veřejnoprávní smlouvy nahrazující územní rozhodnutí a stavební povolení,

h) poskytuje odbornou a metodickou pomoc stavebním úřadům na úseku stavebního řádu,

i) organizuje kontroly výkonu přenesené působnosti obcí na úseku stavebního řádu a kontroly zápisů stavebních úřadů do RÚIAN a vyhodnocuje jejich výsledky,

j) vyřizuje stížnosti na úseku stavebního řádu,

k) provádí státní dozor na úseku stavebního řádu,

l) rozhoduje o námitkách uplatněných podle § 117 odst. 5 stavebního zákona – autorizovaný inspektor,

m) zastupuje úřad v soudních sporech týkajících se rozhodnutí ve věcech stavebního řádu a připravuje vyjádření k žalobám,

n) 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,

a) je nadřízeným odvolacím orgánem obecních úřadů obcí s rozšířenou působností kraje v působnosti vyvlastňovacích úřadů,

b) pověřuje usnesením jiný vyvlastňovací úřad, pokud je vyvlastnitelem, vyvlastňovaným nebo jiným účastníkem vyvlastňovacího řízení obec nebo osoba, jejímž zřizovatelem je obec nebo kraj,

c) 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 a předání veřejnoprávních smluv legislativnímu oddělení k zajištění jejich publikace ve Věstníku.

**ČÁST TŘETÍ**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Článek 32

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 33

Zrušovací ustanovení a účinnost

1. Zrušují se:
2. Organizační řád Krajského úřadu Středočeského kraje ze dne 22. 8. 2017,
3. Příkaz ředitele č. 3/2018 k organizačním změnám na Krajském úřadu Středočeského kraje ze dne 5. 2. 2018,
4. Příkaz ředitele č. 5/2018 k Příkazu ředitele č. 3/2018 ze dne 28. 2. 2018.
5. Tento Organizační řád nabývá účinnosti dnem vyhlášení.

V Praze dne 1. 6. 2018

JUDr. Jiří Holub v. r.

ředitel Krajského úřadu Středočeského kraje