

HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

POPIS PRACOVNÍ ČINNOSTI

Kód místa:	Zařazen/a:
Platová třída:	odbor veřejných zakázek
Typ místa: vedoucí úředník	
Sjednaný druh práce: ředitelka odboru veřejných zakázek	

Předpoklady k výkonu činnosti:	
Požadované vzdělání:	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
Specifikace vzdělání:	obor právo
Zvláštní odborná způsobilost: (ve smyslu vyhlášky MVČR č. 512/2002 Sb.)	není požadována

Další požadavky:	
Jazykové znalosti:	AJ (C1)
Přístup k utajovaným informacím:	není požadován
Ostatní:	---

Kategorizace práce:	první kategorie
----------------------------	-----------------

Pracovní činnost - povinnosti a odpovědnost:

2.10.01.13.2. Koncipování, formulace nebo posuzování návrhů právních předpisů s celostátní působností, analýza právního a skutkového stavu, zhodnocování nezbytnosti změny právního stavu a změny rozsahu právní regulace.

Tvorba koncepce zadávání veřejných zakázek pro realizaci komplexních politik HMP.

Zajišťuje, řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za výkon státní správy v přenesené působnosti a samosprávných činnostech v oblasti veřejných zakázek, zejména:

- rozhoduje o svěřených záležitostech, zakotvených v Organizačním řádu MHMP a dalších vnitřních normách,
- zajišťuje a zodpovídá za realizaci usnesení RHMP a ZHMP, obecně závazných vyhlášek HMP a nařízení HMP, opatření a nařízení ředitele MHMP a směrnic ústředních správních úřadů ČR na svěřeném úseku,
- vyjadřuje se a odpovídá za návrhy a podklady ze svěřené oblasti, které jsou předkládány RHMP a ZHMP a účastní se jejich projednávání,
- zabezpečuje spolupráci s ústředními orgány státní správy, s jednotlivými úřady městských částí HMP v rozsahu svěřených činností,
- zabezpečuje vedení úplné a přehledné dokumentace právních předpisů, usnesení Rady HMP a ZHMP, směrnic ústředních správních úřadů a usnesení vlády podle vnitřních předpisů HMP,
- zajišťuje činnosti související s projektovým řízením pro zabezpečení realizace komplexních, celopražských, případně multioborových projektů v prostředí HMP,
- zajišťuje centralizované zadávání vybraných veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“) a dále činnosti na úseku grantové podpory.

Spolupracuje s jednotlivými odbory Magistrátu při zadávání veřejných zakázek podle zákona o veřejných zakázkách a Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy.

Dále je povinen/povinna:

- řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky,
- co nejlépe organizovat práci,
- vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle zákoníku práce,
- vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně podřízených zaměstnanců,
- zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů,
- zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.

Je povinným členem hodnotící komise k veřejným zakázkám v rámci výkonu své funkce a dle platných Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hl. m. Prahy.

Dle příkazu nadřízené/ho plní další úkoly související se sjednaným druhem práce.

Účinnost od: 1.12.2016

podpis ředitele/ředitelky odboru

podpis ředitele MHMP