

**Hlavní město Praha**  
**RADA HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY**

**U S N E S E N Í**

Rady hlavního města Prahy

číslo 1143  
ze dne 25.6.2013

*k návrhu Úkolů odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek  
Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti*

**Rada hlavního města Prahy**

**I. s t a n o v í**

s účinností od 1. 7. 2013 úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti dle přílohy č. 1 tohoto usnesení

**II. z r u š u j e**

1. s účinností k 30. 6. 2013 přílohu č. 2 k usnesení Rady HMP č. 990 ze dne 26. 6. 2012, ve znění usnesení Rady HMP č. 1909 ze dne 13. 11. 2012, usnesení Rady HMP č. 29 ze dne 15. 1. 2013 a usnesení Rady HMP č. 228 ze dne 19. 2. 2013
2. s účinností k 30. 6. 2013 usnesení Rady HMP č. 233 ze dne 7. 3. 2000
3. s účinností k 30. 6. 2013 bod II.2.1. usnesení Rady HMP č. 0866 ze dne 22. 5. 2001
4. s účinností k 30. 6. 2013 bod III.2.1. usnesení Rady HMP č. 118 ze dne 4. 2. 2003
5. s účinností k 30. 6. 2013 usnesení Rady HMP č. 2085 ze dne 23. 12. 2003

**III. k o n s t a t u j e , ž e**

důvodová zpráva není určena ke zveřejnění

#### **IV. u k l á d á**

##### **1. řediteli MHMP**

1. provést revizi jednotlivých pravidel, schválených Radou HMP a Zastupitelstvem HMP a identifikovat další usnesení orgánů hl. m. Prahy týkající se právních úkonů, které by měla činit Rada HMP či Zastupitelstvo HMP

Termín: 31.8.2013

2. zajistit realizaci plnění bodu I. tohoto usnesení

Termín: 1.7.2013

RNDr. Tomáš Hudeček, Ph.D.  
primátor hl.m. Prahy

Jiří Vávra  
I. náměstek primátora hl.m. Prahy

Předkladatel: ředitel MHMP  
Tisk: R-10215  
Provede: ředitel MHMP  
Na vědomí: odborům MHMP

**Úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek  
Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti**

**Část I.**

**Obecné úkoly**

**(1) Obecné úkoly, které závazně plní všechny odbory Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštní organizační jednotky Magistrátu hlavního města Prahy:**

- a) v rámci zákonodárné iniciativy hlavního města Prahy iniciují tvorbu a změny zvláštních právních předpisů a vnitřních předpisů hlavního města Prahy a zpracovávají jejich návrhy; zpracovávají příslušné podklady k projednání v Radě hlavního města Prahy a v Zastupitelstvu hlavního města Prahy;
- b) podílejí se na koncepčních pracích vztahujících se k právní úpravě postavení a správy hlavního města Prahy v rozsahu své působnosti,
- c) zaujímají stanoviska v rámci připomínkového řízení k návrhům právních předpisů a vnitřních předpisů hlavního města Prahy, vztahujících se k činnosti příslušného odboru Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „Magistrát“) a zvláštní organizační jednotky Magistrátu, při tom spolupracují s odborem legislativním a právním Magistrátu;
- d) rozpracovávají právní předpisy na úseku působnosti příslušného odboru Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu;
- e) spolupracují s ostatními odbory Magistrátu, městskými částmi hlavního města Prahy a dalšími právníckými a fyzickými osobami ve věcech týkajících se působnosti příslušného odboru Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu;
- f) zajišťují metodickou pomoc orgánům městských částí hlavního města Prahy,
- g) předkládají prostřednictvím věcně příslušného člena Rady nebo prostřednictvím ředitele Magistrátu návrhy k projednání v Radě hlavního města Prahy nebo v Zastupitelstvu hlavního města Prahy ve věcech týkajících se působnosti příslušného odboru Magistrátu nebo zvláštní organizační jednotky Magistrátu podle přílohy č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 461 ze dne 14. 4. 2012 k návrhu Pravidel pro přípravu a projednávání materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy;
- h) připravují návrhy pro Radu hlavního města Prahy v případech, kdy Rada hlavního města Prahy plní úkoly zřizovatele příspěvkových organizací podle § 68 a 81 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění zákona č. 145/2001 Sb. (dále jen „zákon o hlavním městě Praze“);
- i) vypracovávají stanoviska, vyjádření a návrhy na řešení úkolů, které jim ukládají orgány hlavního města Prahy;

j) provádějí řídicí kontrolu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů; nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 10/2008 k zajištění finanční kontroly v hlavním městě Praze podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vydaného 15. října 2008, pod č.j. S-MHMP 629026/ 2008 RED, ve znění nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 13/2008,

k) v rámci své působnosti provádějí veřejnosprávní kontrolu podle zákona o finanční kontrole u příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou, a u žadatelů nebo příjemců veřejné finanční podpory včetně kontroly podle zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, kterou jim poskytují;

l) vyřizují stížnosti, oznámení, podněty a petice občanů nebo spolupracují s oblastí kontrolních činností Magistrátu při vyřizování stížností, petic, oznámení a podnětů občanů podle Pravidel pro přijímání a vyřizování petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 2076 ze dne 20. 12. 2005, a těch, které mu byly postoupeny Radou hlavního města Prahy nebo ředitelem Magistrátu;

m) v rámci své působnosti připravují podklady pro rozhodování Rady hlavního města Prahy nebo Zastupitelstva hlavního města Prahy o přijetí partnerství hlavního města Prahy podle Zásad pro partnerství hlavního města Prahy při pořádání akcí v oblasti kultury, sportu a volného času, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 249 ze dne 27. 2. 2007, provádí kontroly čerpání a vyúčtování poskytnutých finančních prostředků a komplexní rozborové činnosti v této oblasti;

n) spolupracují s odborem kontrolních činností Magistrátu při vypracovávání trestních oznámení; při realizaci dodržují postup daný nařízením ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 22/2005 k zajištění jednotného postupu při oběhu soudních písemností, při podávání trestních oznámení a vyřizování žádostí orgánů činných v trestním řízení na Magistrátu hlavního města Prahy, vydaný dne 27. prosince 2005 pod č.j. MHMP 275435/05 RED, ve znění technické opravy textu ze dne 10. 1. 2006;

o) spolupracují s Útvarem rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, při přípravě dílčích i celoměstských záměrů a koncepcí rozvoje hlavního města Prahy;

p) sestavují návrh rozpočtu týkající se působnosti odboru Magistrátu nebo zvláštní organizační jednotky Magistrátu, provádějí se souhlasem a prostřednictvím odboru rozpočtu Magistrátu přesuny finančních prostředků mezi jednotlivými položkami v rámci rozpisu schváleného rozpočtu hlavního města Prahy, který provedl odbor rozpočtu Magistrátu, na jednotlivé odbory Magistrátu nebo zvláštní organizační jednotky Magistrátu, kontrolují čerpání, účelnost a využívání finančních prostředků podle stanovených záměrů;

q) inventarizují majetek a závazky ve vlastnictví hlavního města Prahy, včetně majetku České republiky ve správě příslušného odboru Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu;

- r) pečují o objekty ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou ve správě příslušného odboru Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu;
- s) zajišťují převážku, správu, odprodej a případnou likvidaci movitého majetku ve správě příslušného odboru Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu;
- t) spolupracují s odborem Evropských fondů Magistrátu na vytvoření systému pro přípravu, realizaci, monitorování a hodnocení pomoci ze strukturálních fondů Evropské unie;
- u) připravují a realizují projekty spolufinancované ze strukturálních fondů Evropské unie ve své působnosti;
- v) zajišťují grantové projekty hlavního města Prahy v rámci své působnosti, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, kontroly čerpání a vyúčtování grantů;
- x) předávají odboru rozpočtu Magistrátu vždy za kalendářní rok údaje o majetku a jeho pohybu, finančních aktivech, hospodářské činnosti a o dalších výdajích podle jeho požadavku, které se stanou podkladem pro statistický výkaz Českého statistického úřadu č. VI 1-01(b) - Roční výkaz organizačních složek státu, územních samosprávných celků, příspěvkových organizací a podobných vládních institucí;
- y) informují odbor daní, poplatků a cen Magistrátu o průběhu a závěrech řízení, ve kterých byla odborům Magistrátu a zvláštním organizačním jednotkám Magistrátu uložena povinnost peněžního plnění vůči finančním úřadům;
- z) zajišťují právní zastupování hlavního města Prahy při soudních jednáních souvisejících s působností příslušného odboru Magistrátu a příslušné zvláštní organizační jednotky Magistrátu prostřednictvím Radou hlavního města Prahy schválených advokátů a advokátních kanceláří v souladu s usnesením Rady hlavního města Prahy č. 1844 k návrhu na zajišťování externích právních služeb pro potřeby hlavního města Prahy ze dne 2. 11. 2004, ve znění pozdějších změn, nebo prostřednictvím primátorem hlavního města Prahy či ředitelem Magistrátu pověřených zaměstnanců hlavního města Prahy zařazených do Magistrátu (dále jen „zaměstnanec“).

**(2) Další obecné úkoly, které závazně plní všechny odbory Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu:**

- a) podílejí se na vymezování působnosti a rozsahu činnosti právnických osob zřizovaných a zakládaných hlavním městem Prahou a právnických osob, v nichž má hlavní město Praha majetkový podíl (dále jen „organizace hlavního města Prahy“);
- b) realizují zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“), a v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy, schválenými jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1079 ze dne 17. 7. 2012, Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou v působnosti člena Rady hlavního města Prahy pro oblast kultury, památkové péče a volného času, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1389 ze dne 11. 9. 2007, ve znění pozdějších předpisů, či s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek škol a školských zařízení - příspěvkových

organizací zřízených hlavním městem Prahou, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1912 ze dne 4. 12. 2007 (dále jen „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek“);

c) uzavírají smlouvy v souladu s pravidla pro uzavírání smluv v podmínkách hlavního města Prahy, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1274 ze dne 17. 8. 2010;

d) provádějí kontrolu plnění smluvních vztahů v působnosti příslušného odboru Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu;

e) provádějí evidenci veřejných zakázek v kompetenci příslušného odboru Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu v elektronickém programu eTender (vyjma smluv týkajících se nemovitého majetku hlavního města Prahy, které jsou evidovány v informačním systému pro správu a evidenci nemovitého majetku hlavního města Prahy (SEM));

f) provádí evidenci nemovitého majetku (pozemky, budovy, stavby - včetně rozestavěných) a procesů týkajících se nakládání s tímto nemovitým majetkem (záměry, smlouvy, rozhodnutí, protokoly atd.) v informačním systému pro správu a evidenci nemovitého majetku hlavního města Prahy (SEM);

g) provádějí evidenci smluv a dodatků v kompetenci příslušného odboru Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu v centrální evidenci v elektronickém programu CES,

h) provádějí evidenci pohledávek v kompetenci příslušného odboru Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu a spolupracují při jejich koordinaci v elektronickém programu EPZ,

i) zajišťují evidenci dokumentů v systému spisové služby (program SSL) a samostatně připravují a provádějí skartaci a archivaci veškeré dokumentace podle nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 21/2009, Spisový a skartační řád Magistrátu hlavního města Prahy, vydaného dne 30. listopadu 2009, pod čj. S-MHMP 974791/2009RED, ve znění pozdějších předpisů;

j) předkládají odboru personálních a hospodářských činností Magistrátu podklady pro vedení personální agendy zaměstnanců,

k) spolupracují s odborem personálních a hospodářských činností Magistrátu při obsazování míst úředníků zařazených v příslušném odboru Magistrátu nebo ve zvláštní organizační jednotce Magistrátu a dodržují postup daný zejména zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon úřednících“), nařízením ředitele Magistrátu hlavního města Prahy k vymezení pracovních míst úředníků a ostatních zaměstnanců hlavního města Prahy zařazených do Magistrátu hlavního města Prahy, a nařízením ředitele Magistrátu hlavního města Prahy k postupu při realizaci výběrových řízení na úředníky zařazené do Magistrátu hlavního města Prahy,

- l) vedou evidenci pracovní doby, práce přesčas, pracovní pohotovosti a noční práce u jednotlivých zaměstnanců v souladu se zvláštními právními předpisy, na žádost zaměstnance umožní mu nahlédnout do evidence jeho pracovní doby;
- m) informují zaměstnance o tom, do jaké kategorie práce byla zařazena pracovní činnost, kterou vykonávají, podle vyhlášky č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, limitní hodnoty ukazatelů biologických expozičních testů, podmínky odběru biologického materiálu pro provádění biologických expozičních testů a náležitosti hlášení prací s azbestem a biologickými činiteli;
- n) zajišťují ve spolupráci s odborem personálních a hospodářských činností Magistrátu plnění povinností zaměstnavatele podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, zejména v oblasti odebrání výrobků nebo služeb od zaměstnavatelů zaměstnávajících více než 50 % zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením;
- o) provádějí agendu ověřování listin a podpisů v rámci příslušného odboru Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu nebo pro členy Rady hlavního města Prahy v souvislosti s výkonem jejich funkce,
- p) provádějí podle pokynů odboru informatiky Magistrátu zpracovávání osobních údajů a plní další úkoly, vyplývající ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, evidují údaje o tomto nakládání a jeho oprávněnosti v centrální evidenci v elektronickém programu EOÚ; v rámci příslušného odboru Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu provádějí kontrolu zpracovávání osobních údajů podle nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy;
- q) vkládají a udržují data a informace týkající se působnosti příslušného odboru Magistrátu ve všech dostupných centrálních elektronických informačních systémech hlavního města Prahy při dodržování jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy podle usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1341, k využívání grafického manuálu jednotného vizuálního stylu hl. m. Prahy, ze dne 16. 9. 2003, ve znění usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1655 ze dne 4. 11. 2003 (dále jen „jednotný vizuální styl hlavního města Prahy“);
- r) spolupracují s oddělení služeb veřejnosti odboru „Archiv hlavního města Prahy“ Magistrátu, kterému v rámci rozvoje služeb Magistrátu poskytují informace o odborných agendách včetně metodických pokynů nebo postupů při řešení jim věcně příslušné problematiky;
- s) v rámci své působnosti konzultují činnosti v oblastech prezentace a propagace hlavního města Prahy a Magistrátu s odborem komunikace Magistrátu,
- t) v rámci své působnosti vyřizují žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů;
- u) při vyřizování žádosti o informace rozhodují v rámci své působnosti o odvolání proti rozhodnutí příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou a stížností na postup příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou, případně jiných organizací hlavního města Prahy;

- v) prostřednictvím odboru personálních a hospodářských činností Magistrátu zajišťují kancelářské potřeby a pracovní pomůcky,
- w) provádějí podle pokynů odboru personálních a hospodářských činností Magistrátu inventarizace základních prostředků a drobných kancelářských pomůcek;
- x) opatřují si prostřednictvím odboru informatiky Magistrátu programové vybavení a výpočetní techniku (technologické nástroje v oblasti informatiky);
- y) věcně příslušné odbory Magistrátu zabezpečují agendy a činnosti, včetně posuzování vazeb těchto agend k úřadům městských částí hlavního města Prahy, v návaznosti na zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 269/2007 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, obecně závaznou vyhlášku hlavního města Prahy č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, ve znění pozdějších předpisů a další zvláštní předpisy.

## **Část II.**

### **Úkoly jednotlivých sekcí, odborů a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu**

#### **A. Sekce přímo řízená ředitelem Magistrátu**

##### **Odbor „Kancelář primátora“**

###### **(1) Odbor „Kancelář primátora“:**

- a) zajišťuje a vykonává sekretářské, informační a organizační služby pro primátora hlavního města Prahy související s výkonem jeho funkce;
- b) vede spisovou evidenci a zpracovává korespondenci primátora hlavního města Prahy,
- c) organizuje a zajišťuje styk primátora hlavního města Prahy zejména s představiteli vlády, Parlamentu, ústředních správních úřadů, Radou hlavního města Prahy, Městskou policií hlavního města Prahy, se starosty městských částí hlavního města Prahy, se členy Zastupitelstva hlavního města Prahy, s ředitelem Magistrátu, odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu;
- d) zpracovává odborná stanoviska a podklady a tyto zajišťuje i prostřednictvím odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu podle pokynů primátora hlavního města Prahy,
- e) odpovídá za evidenci uzavíraných smluv primátorem hlavního města Prahy a za jejich včasné předávání do ústřední evidence vedené v odboru legislativním a právním Magistrátu,
- f) zpracovává návrhy časového programu činnosti primátora hlavního města Prahy a koordinuje tento program s činnostmi členů Rady hlavního města Prahy,
- g) organizuje a zajišťuje protokolární akce hlavního města Prahy,

h) zajišťuje a vede evidenci skladu dárekových předmětů pro primátora hlavního města Prahy a členy Rady hlavního města Prahy,

i) v oblasti volených orgánů a sekretariátů členů Rady hlavního města Prahy:

1. zajišťuje servis pro členy Zastupitelstva hlavního města Prahy,
2. zajišťuje servis pro členy Rady hlavního města Prahy,
3. zajišťuje servis pro jednotlivé politické kluby Zastupitelstva hlavního města Prahy, komise Rady hlavního města Prahy a výbory Zastupitelstva hlavního města Prahy,
4. zajišťuje komplexní organizačně technickou přípravu zasedání Rady hlavního města Prahy, včetně přípravy materiálů;
5. zpracovává programy, scénáře, časové harmonogramy, informace o usneseních Rady hlavního města Prahy;
6. zajišťuje programovou přípravu s nositeli úkolů, evidenci a sledování dlouhodobých programových úkolů Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy a časovou přípravu předkládaných materiálů;
7. kontroluje administrativně technické náležitosti materiálů předkládaných Radě hlavního města Prahy,
8. kontroluje zařazení programových úkolů na zasedání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy a jejich plnění,
9. organizuje vlastní jednání Rady hlavního města Prahy,
10. zajišťuje vyhotovování a distribuci usnesení a zápisů z jednání Rady hlavního města Prahy podle Jednacího řádu Rady hlavního města Prahy, schváleného jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 3 ze dne 10. 1. 2012;
11. zpracovává programové zaměření činnosti Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy,
12. zajišťuje přidělování a evidenci dopisů Radě hlavního města Prahy a interpelací vůči členům Rady hlavního města Prahy;
13. zajišťuje komplexní organizačně technickou přípravu zasedání Zastupitelstva hlavního města Prahy, včetně přípravy materiálů;
14. zpracovává programy, scénáře, časové harmonogramy, informace o usneseních a závěrech Zastupitelstva hlavního města Prahy;
15. organizuje vlastní jednání Zastupitelstva hlavního města Prahy,
16. kontroluje náležitosti předkládaných materiálů Radě hlavního města Prahy a navrhuje Radě hlavního města Prahy rozpracování usnesení Zastupitelstva hlavního města Prahy,

17. zajišťuje vyhotovování a distribuci usnesení a zápisů z jednání Zastupitelstva hlavního města Prahy,

18. zajišťuje vedení centrální elektronické evidence všech usnesení Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy,

19. zajišťuje dokumentaci zápisů a usnesení Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy po dobu 5 let zpětně,

20. zajišťuje přehledy komisí Rady hlavního města Prahy a výborů Zastupitelstva hlavního města Prahy;

**(2) dále Odbor „Kancelář primátora“ :**

a) vytváří souhrnné tematické informace k prezentaci aktivit hlavního města Prahy a zpracovává aktuální informace o některých rozhodnutích Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy,

b) vytváří informační publikace o činnosti hlavního města Prahy,

c) sleduje periodika a vyhodnocuje jejich přístup k hl. městu Praze, zejména k vybraným tématům;

d) zajišťuje monitoring médií,

e) zpracovává a vydává tiskové zprávy,

f) zpracovává monotematické rešerše pro potřeby hlavního města Prahy,

g) připravuje podklady pro vystoupení představitelů hlavního města Prahy v médiích,

h) zajišťuje publicitu významných společenských akcí a některých pracovních jednání, včetně zpracování podkladů pro tisk;

i) operativně reaguje na podněty a na nepřesnosti v tisku a v televizním zpravodajství,

j) organizuje pravidelné tiskové besedy po zasedání Rady hlavního města Prahy a operativní monotematické tiskové konference k aktuálním událostem a ke koncepčním tématům,

k) iniciuje prezentaci vybraných témat dotýkajících se problematiky hlavního města Prahy,

l) průběžně vytváří a rozšiřuje kontakty s redaktory cizojazyčných médií,

m) udržuje kontakty s periodiky městských částí hlavního města Prahy a organizací hl. města Prahy,

n) zabezpečuje pořizování fotodokumentace akcí hlavního města Prahy a Magistrátu,

o) vytváří a aktualizuje databáze periodik a redaktorů periodik a médií,

- p) participuje na internetovém zpravodajství hlavního města Prahy,
- q) zajišťuje podklady pro periodika hlavního města Prahy,
- r) zabezpečuje nahrávání některých zpravodajských a publicistických televizních pořadů,
- s) vytváří souhrnné materiály a publikace k prezentaci hlavního města Prahy,
- t) aktualizuje tiskový servis hlavního města Prahy,
- u) vede rubriku pro diskusi a připomínky občanů,
- v) iniciuje, realizuje a řídí informační kampaně k popularizaci vybraných záměrů a projektů orgánů hlavního města Prahy,
- w) iniciuje, realizuje a řídí sociální kampaně zaměřené na korekci určitého chování nebo jednání občanů,
- x) zodpovídá za obsah reklamních ploch užívaných pro propagaci hlavního města Prahy,
- y) propaguje akce, jejichž iniciátorem je hlavní město Praha, nebo které jsou hlavním městem Prahou podporované,
- z) zabezpečuje propagační a reprezentační předměty a tiskoviny pro hlavní město Prahu a Magistrát hlavního města Prahy.

**(3) dále Odbor „Kancelář primátora“:**

- a) iniciuje a zabezpečuje prezentační akce hlavního města Prahy pro veřejnost,
- b) zajišťuje umístění všech informačních výstupů na internetových stránkách hlavního města Prahy,
- c) odpovídá za jazykovou správnost obsahu internetových stránek hlavního města Prahy a intranetových stránek Magistrátu,
- d) koncepčně usměrňuje a koordinuje podobu internetových stránek hlavního města Prahy a intranetových stránek Magistrátu při dodržování jednotného vizuálního stylu hlavního města Prahy a zajišťuje jejich další rozvoj,
- e) iniciuje prezentaci vybraných témat dotýkajících se problematiky hlavního města Prahy na internetových stránkách hlavního města Prahy a intranetových stránkách Magistrátu,
- f) komunikuje s veřejností o aktuálních tématech a problémech podle potřeby hlavního města Prahy a Magistrátu prostřednictvím internetových stránek hlavního města Prahy,
- g) vytváří komunikační vazby se zaměstnanci a spolupracuje v této oblasti s jednotlivými odbory Magistrátu, zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu a členy Rady hlavního města Prahy; připravuje a zveřejňuje informační zpravodaj Magistrátu.

## **Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“**

### **(1) Odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“:**

#### **a) v sekretariátu ředitele Magistrátu:**

1. vykonává administrativní práce pro ředitele Magistrátu, vede pracovní programy ředitele Magistrátu a kontroluje jejich plnění;
2. připravuje a sestavuje návrh pracovního programu ředitele Magistrátu a organizačně zajišťuje plnění tohoto programu,
3. organizuje styk ředitele Magistrátu s právníckými a fyzickými osobami a sleduje vyřízení jejich žádostí,
4. organizuje porady tajemníků městských částí hlavního města Prahy, připravuje materiály pro jednání, zodpovídá po věcné i formální stránce za jejich správnost;
5. připravuje materiály pro jednání ředitele Magistrátu ve věcech organizačních, dbá na jejich přesnost, úplnost a včasnost;
6. zabezpečuje podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, včetně evidence úkolů a provádění jejich kontroly;
7. připravuje porady ředitele Magistrátu, včetně materiálů pro jednání;
8. připravuje podklady pro porady zástupců ředitele Magistrátu,
9. pořizuje zápisy z jednání ředitele Magistrátu,
10. přijímá a eviduje písemnosti adresované řediteli Magistrátu a zástupcům ředitele Magistrátu,
11. rozepisuje a vede evidenci přidělených úkolů vyplývajících ze zákonů, nařízení a dalších právních předpisů, usnesení Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, včetně kontrol prováděných externími subjekty, a předkládá odborná stanoviska a návrhy na opatření z nich vyplývající;
12. eviduje úkoly uvedené v usneseních Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy uložené řediteli Magistrátu a zástupcům ředitele Magistrátu a kontroluje termíny jejich plnění,
13. zapisuje úkoly uložené ředitelem Magistrátu zástupcům ředitele Magistrátu, ředitelům odborů Magistrátu a vedoucím organizačních jednotek Magistrátu, kontroluje jejich plnění a podává o tom informace řediteli Magistrátu;
14. zabezpečuje společenské a služební záležitosti ředitele Magistrátu spojené s výkonem jeho funkce,

15. zajišťuje publikování příkazů, nařízení a rozhodnutí ředitele Magistrátu, rozesílá podle rozdělovníku nařízení ředitele Magistrátu;

16. provádí kontrolu dopisů a dalších písemností, vede evidenci předkládaných návrhů konečného vyřízení písemností od zástupců ředitele Magistrátu nebo ředitelů odborů Magistrátu předkládaných k podpisu řediteli Magistrátu;

17. zúčastňuje se porad vedoucích zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy;

**b) v oblasti organizační:**

1. spolupracuje při hodnocení úrovně výkonu státní správy v přenesené působnosti s úřady městských částí hlavního města Prahy,

2. spolupracuje při zpracovávání návrhů týkajících se zlepšování kvality činností a rozvoje Magistrátu,

3. spolupracuje při vyhodnocování hlavních strategických cílů rozvoje Magistrátu,

4. spolupodílí se na tvorbě a aktualizaci částí Statutu hlavního města Prahy upravujících výkon přenesené působnosti městskými částmi hlavního města Prahy,

5. podílí se na zpracování analýz funkčních vztahů v rámci Magistrátu a hlavního města Prahy mezi oblastmi Magistrátu, odbory Magistrátu, zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu a úřady městských částí hlavního města Prahy;

6. koordinuje rozvoj organizace činností Magistrátu včetně návazných činností úřadů městských částí hlavního města Prahy a činností vyplývajících z jednotlivých kroků reformy veřejné správy nebo ze zvláštních právních předpisů (např. zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů), při tom spolupracuje s Úřadem vlády, Ministerstvem vnitra, dalšími ministerstvy a ústředními správními úřady;

7. navrhuje a koordinuje optimální zajištění jednotlivých agend a činností v přenesené působnosti na úseku organizace činností Magistrátu včetně posuzování vazby těchto činností k úřadům městských částí hlavního města Prahy, v návaznosti na zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 269/2007 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů nebo další zvláštní předpisy;

8. předkládá nebo zpracovává návrhy usnesení Rady hlavního města Prahy dotýkající se koordinace činností Magistrátu, podílí se na zpracování návrhů dalších vnitřních předpisů hlavního města Prahy;

9. podílí se na přípravě návrhů obecně závazných vyhlášek hlavního města Prahy schvalovaných v samostatné působnosti Zastupitelstvem hlavního města Prahy a nařízení hlavního města Prahy schvalovaných v přenesené působnosti Radou hlavního města Prahy, spolupracuje při přípravě návrhů obecně závazných vyhlášek hlavního města Prahy, u kterých není stanovena kompetence jiného odboru Magistrátu;

10. zpracovává návrhy na organizační strukturu Magistrátu včetně návrhu úprav Organizačního řádu Magistrátu hlavního města Prahy, schváleného jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 512 ze dne 24. 4. 2012, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Organizační řád Magistrátu“), ve spolupráci s jednotlivými zástupci ředitele Magistrátu, odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu a zpracovává příslušné podklady k projednání v Radě hlavního města Prahy;
11. podle příslušných usnesení Rady hlavního města Prahy aktualizuje Organizační řád Magistrátu, odpovídá za uveřejňování jeho platného znění v elektronické podobě na intranetu Magistrátu;
12. zpracovává návrhy týkající se přehledů agend, výkonů a činností odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu v samostatné působnosti, popř. koordinuje jejich zpracovávání;
13. zpracovává návrhy týkající se přehledů agend, výkonů a činností odborů Magistrátu v přenesené působnosti, popř. koordinuje jejich zpracovávání;
14. navrhuje nebo koordinuje optimální zajištění jednotlivých agend a činností Magistrátu v samostatné a přenesené působnosti,
15. zpracovává návrhy vnitřní organizace odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu a návaznosti činností uložených odborům Magistrátu a zvláštním organizačním jednotkám Magistrátu Zastupitelstvem hlavního města Prahy a Radou hlavního města Prahy v samostatné působnosti, popř. koordinuje jejich zpracovávání;
16. zpracovává návrhy vnitřní organizace odborů Magistrátu a návaznosti činností uložených odborům Magistrátu v přenesené působnosti hlavního města Prahy podle zvláštních právních předpisů, popř. koordinuje jejich zpracovávání;
17. provádí rozbor (analýzu) organizačního uspořádání, dělby činností a toku informací v procesech jednotlivých odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu;
18. podílí se na zpracovávání návrhů opatření k činnostem Magistrátu pro potřeby podpory Krizového štábu hlavního města Prahy a realizaci úkolů po skončení mimořádné události a krizové situace,
19. navrhuje a zajišťuje vydávání nařízení ředitele Magistrátu ve spolupráci s odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu, odpovídá za uveřejňování jejich platného znění v elektronické podobě na intranetu Magistrátu;
20. vede evidence všech nařízení ředitele Magistrátu,
21. sleduje účinnost nařízení ředitele Magistrátu a na základě nových právních předpisů nebo podnětů odborů Magistrátu či zvláštních organizačních jednotek Magistrátu koordinuje nebo navrhuje změny nebo rušení těchto nařízení;
22. podílí se na připomínkovém řízení k návrhům právních předpisů, zejména v oblasti výkonu veřejné správy a zajišťování veřejnosprávních činností;

23. v rámci zákonodárné iniciativy hlavního města Prahy iniciuje tvorbu a změny právních předpisů a vnitřních předpisů hlavního města Prahy a zpracovává jejich návrhy,
24. zabezpečuje činnosti podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, související s vedením registru oznámení členů Zastupitelstva hlavního města Prahy, kteří jsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolněni, a vedoucích zaměstnanců podle Článku 4 až 7 Organizačního řádu Magistrátu;
25. spolupracuje při realizaci projektů a programů informování veřejnosti včetně komunikace s médii, spolupracuje s odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu v oblasti bezpečnosti informačních systémů Magistrátu;
26. vede Centrální evidenci žádostí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím včetně přijímání a vyřizování těchto žádostí, při tom spolupracuje s jednotlivými odbory Magistrátu a případně s volenými orgány hlavního města Prahy na vypracování odpovědí,
27. sleduje dodržování termínů odpovědí ze strany jednotlivých odborů Magistrátu, zajišťuje a zpracovává přehledy a statistiky za Magistrát a zajišťuje zveřejňování informací podle § 5 zákona č. 106/1999 Sb. na úřední desce Magistrátu;

**c) v oblasti utajovaných informací a zvláštních skutečností:**

1. zabezpečuje v rámci Magistrátu příjem, evidenci, manipulaci, přepravu, ukládání a skartaci písemných a jiných materiálů, které obsahují skutečnosti tvořící předmět utajovaných informací podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „utajované informace“);
2. zpracovává a udržuje v aktualizovaném stavu přehled pracovních míst a funkcí v rámci Magistrátu, u kterých je nezbytné se seznamovat s utajovanými informacemi;
3. provádí výběr osob, které budou přicházet do styku s utajovanými informacemi (dále jen „navrhované osoby“), jejich seznámení s podmínkami a způsobem bezpečnostních prověrek, právy, povinnostmi a následky porušení ochrany utajovaných informací;
4. zabezpečuje podklady pro provádění bezpečnostních prověrek navrhovaných osob ve stanoveném rozsahu, provádí vyhodnocení podkladových materiálů a spolupracuje s ředitelem Magistrátu a Národním bezpečnostním úřadem (dále jen „Úřad“) v oblasti vydání osvědčení pro navrhovanou osobu a po vydání osvědčení Úřadem písemně oznamuje určení navrhované osoby;
5. vede evidenci zaměstnanců pro styk s utajovanými informacemi (dále jen „určené osoby“) a osob, u kterých došlo k zániku určení, včetně vedení spisu k navrhované osobě, který není součástí personálního spisu zaměstnance;
6. oznamuje písemně řediteli Magistrátu a Úřadu všechny změny, které mohou mít vliv na vydání osvědčení a dále případy neoprávněného nakládání s utajovanou informací a přijatá opatření;
7. eviduje případy neoprávněného nakládání s utajovanými informacemi,

8. sleduje a kontroluje, zda určená osoba splňuje podmínky stanovené zvláštními právními předpisy po celou dobu určení,
9. zajišťuje odbornou přípravu určených osob a spolupracuje s Úřadem na metodickém vedení a personální práci s určenými osobami,
10. plní úkoly v oblasti utajovaných informací, které vyplývají z mezinárodních smluv;
11. zpracovává návrhy vnitřních předpisů hlavního města Prahy v oblasti utajovaných informací k realizaci opatření administrativní bezpečnosti v souladu se zvláštními právními předpisy o postupech při tvorbě, evidenci, přenášení, přepravě, zapůjčování, ukládání a jiné manipulaci s utajovanými informacemi;
12. zabezpečuje v rámci Magistrátu realizaci zvláštních právních předpisů, metodických směrnic a pokynů Národního bezpečnostního úřadu, týkajících se zajištění jednotného provádění ochrany utajovaných informací, zajištění zabezpečení objektové a technické bezpečnosti v objektech Magistrátu a zajištění bezpečnosti používaných informačních systémů;
13. pořizuje podklady k dokumentaci, týkající se zajištění jednotného provádění ochrany utajovaných informací a zajištění zabezpečení objektové a technické bezpečnosti v objektech Magistrátu, a zajištění bezpečnosti používaných informačních systémů, provádí kontroly dodržování stanovených opatření v uvedených oblastech;
14. spolupracuje s věcně příslušnými odbory Magistrátu v oblasti nakládání se zvláštními skutečnostmi podle § 27 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon);

#### **d) v oblasti národnostních menšin**

1. koordinuje činnosti v oblasti spolupráce hlavního města Prahy s romskou komunitou na území hlavního města Prahy,
2. koordinuje a metodicky usměrňuje činnosti romských koordinátorů na území hlavního města Prahy, zejména v oblasti výchovné, kulturní, vzdělávací, publikační a osvětové, publikační a sociální;
3. spolupracuje s romskými poradci – zaměstnanci městských částí Praha 1 až 22 zařazenými do úřadů těchto městských částí, kteří jsou pověřeni agendou romské komunity a řídí sbor romských poradců úřadů městských částí hlavního města Prahy;
4. provádí souhrnnou analytickou a koncepční činnost v oblasti politiky hlavního města Prahy ve vztahu k romské komunitě na území hlavního města Prahy pro potřeby a podle úkolů Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy,
5. zpracovává sociální analýzy a prognózy, návrhy sociálních postupů směřujících k vzájemné integraci majoritní části a minoritní, tj. romské, části společnosti;
6. průběžně sleduje realizaci politiky hlavního města Prahy ve vztahu k romské komunitě, vyhodnocuje její účinnost a připravuje návrhy opatření;

7. spolupracuje s kanceláří Meziresortní komise pro záležitosti romské komunity vlády České republiky a věcně příslušnými ministerstvy, zejm. s Ministerstvem práce a sociálních věcí, Ministerstvem zdravotnictví, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstvem kultury v záležitostech týkajících se romské komunity na území hlavního města Prahy;
8. zajišťuje sociálně-právního poradenství a sociální práce s problémovými skupinami romské komunity i s jednotlivci a pomoc při včleňování příslušníků romské komunity do společenských a sociálních vazeb na území hlavního města Prahy,
9. provádí konzultační a poradenskou činnost ve vztahu k nestátním organizacím na území hlavního města Prahy, které se zabývají komunikací a spoluprací s národnostními menšinami,
10. zabezpečují úkoly a priority vlády na území hlavního města Prahy v oblastech romské problematiky, v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců a spolupracují v uvedených oblastech s jednotlivými úřady městských částí hlavního města Prahy, včetně zabezpečování úkolů spojených s touto problematikou, zejména v oblasti výchovné, vzdělávací a osvětové;
11. vyhledávají součinnost sítě městských částí hlavního města Prahy, státních i nestátních orgánů a institucí při realizaci přijímaných konkrétních opatření na úsecích aktivit v oblasti romské problematiky, aktivit v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců na území hlavního města Prahy;
12. spolupracuje s občanskými sdruženími a organizacemi národnostních menšin,
13. spolupracují s organizací „Dům národnostních menšin“ Praha,
14. podílí se na tvorbě koncepce národnostního školství v hlavním městě Praze se zaměřením na projekty jednotlivých národností ve spolupráci s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a mezinárodními institucemi;
15. vykonávají poradenskou činnost na úseku zaměstnanosti mládeže národnostních menšin žijících v hlavním městě Praze ve spolupráci s úřady práce a sociálními odbory úřadů městských částí hlavního města Prahy,
16. iniciují podílí se na vzniku sociologických výzkumů zaměřených zejména na oblast výchovy dětí a mládeže národnostních menšin se zvláštním zaměřením na romskou problematiku,
17. organizují semináře, konference a kulturně-společenské akce týkající se národnostních menšin a integrace cizinců;
18. komplexně zajišťují grantový systém hlavního města Prahy v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců;

**e) v oblasti interního auditu:**

1. je zřízen pro zabezpečování úkolů interního auditu stanovených zákonem o finanční kontrole a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů;

2. sleduje dodržování právních předpisů, přijatých opatření a stanovených postupů v činnostech Magistrátu;
3. zjišťuje, zda jsou rizika, vztahující se k činnosti Magistrátu včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění;
4. zjišťuje, zda řídicí kontroly poskytují řediteli Magistrátu spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace;
5. zjišťuje, zda jsou plněna provozní a finanční kritéria, která se týkají především dodržování právních předpisů a opatření přijatých orgány hlavního města Prahy v mezích těchto předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky k zajištění stanovených úkolů těmito orgány, zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobených zejména porušením právních předpisů, nehospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností, včasného a spolehlivého informování ředitele Magistrátu o nakládání s veřejnými prostředky, hospodárního, efektivního a účelného výkonu veřejné správy;
6. zjišťuje, zda zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek;
7. zjišťuje dosažené výsledky jednotlivých odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu při plnění rozhodujících úkolů, schválených záměrů a cílů hlavního města Prahy;
8. na základě svých zjištění předkládá řediteli Magistrátu doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků;
9. zajišťuje v rozsahu své působnosti konzultační činnost v rámci Magistrátu,
10. zajišťuje výkon následné veřejnosprávní kontroly, je-li k tomu pověřen;
11. 11. zajišťuje výkon auditu v rámci pověřeného auditního subjektu u operačních programů řízených hlavním městem Prahou na základě smlouvy o výkonu auditu uzavřené mezi hlavním městem Prahou a Ministerstvem financí,
12. vykonává v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy a metodickými dokumenty auditního orgánu auditu za účelem ověření účinného fungování řídicího a kontrolního systému operačních programů a auditu operací na vhodném vzorku pro ověření vykázaných výdajů;
13. provádí kontroly čerpání finančních prostředků poskytovaných Evropskou unií,
14. ověřuje účinnost kontrolních činností a metodické pomoci odborů Magistrátu ve vztahu k městským částem hlavního města Prahy a koordinaci kontrol;

**f) v oblasti zástupců ředitele Magistrátu:**

1. řídí a koordinuje veškeré činnosti v oblasti přípravy, tvorby a schvalování rozpočtu hlavního města Prahy, vztahu rozpočtu hlavního města Prahy k rozpočtům městských částí hlavního města Prahy i rozpočtům organizací hlavního města Prahy;
2. metodicky řídí a organizuje činnost na úseku rozborů hospodaření k plnění rozpočtu hlavního města Prahy v průběhu kalendářního roku,
3. koordinuje střednědobé koncepční záměry v oblasti investic hlavního města Prahy a návrhy koncepcí hospodaření s majetkem hlavního města Prahy (nákup, prodej, pronájem),
4. k zabezpečení činnosti v oblasti rozpočtu hlavního města Prahy a finanční politiky hlavního města Prahy ukládá úkoly ředitelům příslušných odborů Magistrátu vedoucím zvláštních organizačních jednotek Magistrátu a následně kontroluje plnění těchto úkolů,
5. zpracovává analýzy vývoje stavu hospodaření hlavního města Prahy, v případě nově vzniklých a rozpočtově nekrytých potřeb předkládá řediteli Magistrátu návrh na jejich řešení; orgánům hlavního města Prahy předkládá svá stanoviska k návrhům na řešení nově vzniklých a rozpočtově nekrytých potřeb;
6. předkládá stanoviska k záměrům městských částí hlavního města Prahy k majetkoprávním úkonům hlavního města Prahy podle zákona o hlavním městě Praze a Statutu hlavního města Prahy, předkládaným k projednání v orgánech hlavního města Prahy;
7. předkládá stanoviska k podkladům pro rozhodování příslušných orgánů hlavního města Prahy v souvislosti s nakládáním s nemovitostmi ve vlastnictví hlavního města Prahy a s účastí hlavního města Prahy na podnikatelské činnosti jiných právnických a fyzických osob;
8. řídí sledování příjmů a výdajů, rozpočtování příjmů a výdajů, strukturování příjmů a výdajů, zpracovává s tím spojenou analýzu, hodnocení a návrhy zkvalitnění sledování a rozpočtování investičních a provozních výdajů;
9. zúčastňuje se porad vedoucích zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy,
10. spolupracuje při hodnocení úrovně výkonu státní správy v přenesené působnosti příslušných úřadů městských částí hlavního města Prahy s věcně příslušnými odbory Magistrátu,
11. v rámci zákonodárné iniciativy hlavního města Prahy iniciuje tvorbu a změny zvláštních právních předpisů a vnitřních předpisů hlavního města Prahy a zpracovává jejich návrhy; zpracovává příslušné podklady k projednání v Radě hlavního města Prahy a v Zastupitelstvu hlavního města Prahy;
12. koordinuje výkon činností věcně příslušných odborů Magistrátu;

#### **g) na úseku centralizovaného zadávání**

1. plní roli centrálního zadavatele, který organizačně a procesně zabezpečuje realizaci centrálně zadávaných veřejných zakázek;

2. zabezpečuje oblast centrálního zadávání metodicky a zpracovává nezbytné analýzy pro efektivní využívání centrálního zadávání;

**h) na úseku projektového řízení:**

1. zajišťuje podporu přípravy a administrace, včetně řízení vybraných projektů v rámci HMP, které určí Rada hlavního města Prahy,

2. zajišťuje podporu přípravy a administrace, včetně řízení vybraných projektů v rámci MHMP a to na základě rozhodnutí ředitele Magistrátu,

3. řídí projekty z pohledu organizačního, procesního a zdrojového zabezpečení (lidské, finanční, případně jiné zdroje),

4. garantuje aplikaci zvolené metody projektového řízení v prostředí hlavního města Prahy, primárně ve vybraných celoměstských strategických projektech, případně projektech určených Radou hlavního města Prahy,

5. aktualizuje zvolenou metodu projektového řízení průběžně se měnícím potřebám hlavního města Prahy a zajišťuje maximalizaci jejího využití pro řízení projektů v prostředí hlavního města Prahy,

6. garantuje dodržování principů projektového řízení při realizaci vybraných významných celopražských, multiodborových projektů prostřednictvím provádění Kontroly kvality (tzv. Quality Assurance).“

**Odbor personálních a hospodářských činností**

**(1) Odbor personálních a hospodářských činností:**

a) zpracovává a posuzuje návrhy personální strategie Magistrátu včetně programů rozvoje a koncepcí vývoje na úseku personálním a v oblasti zaměstnanosti;

b) řeší komplexně pracovněprávní vztahy a zajišťuje zastupování hlavního města Prahy v pracovněprávních věcech před soudy,

c) poskytuje za hlavní město Prahu součinnost orgánům činným v trestním řízení a orgánům v řízení občanskoprávním,

d) zabezpečuje komplexně činnosti související se vznikem, změnou a skončením pracovního poměru;

e) zakládá a udržuje v aktualizovaném stavu databázi osobních dat zaměstnanců, zakládá a udržuje v aktualizovaném stavu evidenci o pracovní neschopnosti zaměstnanců, včetně podpory při ošetřování člena rodiny;

f) prověřuje plnění stanovených podmínek pro poskytnutí nemocenských dávek, peněžité pomoci v mateřství a podpory při ošetřování člena rodiny;

- g) provádí kontrolu dokladů nepřítomnosti zaměstnanců na pracovišti, příp. navrhuje příslušná opatření;
- h) prověřuje plnění stanovených podmínek pro poskytnutí platových náhrad a dalších nároků zaměstnanců při překážkách v práci a pro poskytnutí pracovního volna bez náhrady platu,
- i) stanovuje délku dovolené jednotlivým zaměstnancům podle odpracované doby, zajišťuje podkladovou, dokumentační a kontrolní činnost v oblasti nároků dovolené zaměstnanců;
- j) zakládá a udržuje v aktualizovaném stavu přehledy o čerpání dovolené,
- k) zabezpečuje a realizuje výpočet započitatelné praxe pro zařazení zaměstnance do platového stupně příslušné třídy,
- l) zabezpečuje a realizuje plnění povinností zaměstnavatele podle zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů;
- m) zabezpečuje komplexně činnost na úseku přesčasové práce včetně komplexní rozborové a kontrolní činnosti na tomto úseku,
- n) zabezpečuje zpracování personální agendy v elektronickém programu včetně koordinace a realizace docházkového systému zaměstnanců,
- o) zakládá a udržuje v aktualizovaném stavu evidenci vydaných, vyměněných a navracených identifikačních karet zaměstnanců;
- p) zajišťuje souhrnné práce při správě, archivaci a ochraně personálních spisů zaměstnanců;
- q) zabezpečuje plnění povinností zaměstnavatele podle zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů;
- r) zabezpečuje a realizuje plnění povinností zaměstnavatele podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- s) zpracovává podklady pro plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením,
- t) zabezpečuje za hlavní město Prahu vyhledávání a získávání nových zaměstnanců,
- u) zabezpečuje poradenské a konzultační služby uchazečům o zaměstnání,
- v) navrhuje metodiku provádění výběrového řízení pro obsazování pracovních míst na místa zaměstnanců podle zákona o úřednících (dále jen „úředník“);
- w) realizuje výběrová řízení na místa úředníků a účastní se všech výběrových řízení úředníků,
- x) spolupracuje při posuzování osobnostních a kvalifikačních předpokladů uchazečů o zaměstnání v Magistrátu,

- y) zodpovídá za archivaci spisových materiálů vztahujících se k výběrovým řízením úředníků,
- z) zajišťuje personální agendu uvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy,

**(2) Dále odbor personálních a hospodářských činností:**

- a) zabezpečuje zpracování vnitřních předpisů hlavního města Prahy týkajících se pracovněprávní problematiky a kontrolu dodržování těchto předpisů,
- b) podílí se na připomínkovém řízení k návrhům zákonů a dalších právních předpisů v oblasti platů a pracovněprávních vztahů,
- c) zpracovává koncepci vývoje úseku péče o zaměstnance,
- d) zabezpečuje agendu Fondu zaměstnavatele určeného pro zaměstnance, zejména zpracovává podklady pro realizaci použití prostředků Fondu zaměstnavatele, v součinnosti s Komisí pro správu Fondu zaměstnavatele realizuje použití prostředků Fondu zaměstnavatele, sestavuje návrh rozpočtu Fondu zaměstnavatele, eviduje návrhy a žádosti na poskytnutí příspěvků z Fondu zaměstnavatele a prověřuje plnění stanovených podmínek pro jejich poskytnutí, vede kontrolní evidenci čerpání prostředků Fondu zaměstnavatele, spolupracuje s odborem rozpočtu Magistrátu a odborem účetnictví Magistrátu v otázce vedení účetnictví Fondu zaměstnavatele, zpracovává čtvrtletní, pololetní a roční rozbor celkového hospodaření s prostředky Fondu zaměstnavatele, zpracovává podklady pro přehledy o stavu rozpočtu Fondu zaměstnavatele, předkládá pokyny k vyplácení příspěvků Fondu zaměstnavatele, sestavuje statistické podklady pro potřeby hlavního města Prahy;
- e) vyjadřuje se k návrhům na zřizování, zakládání, slučování, příp. rušení, organizací hl. města Prahy;
- f) vyjadřuje se k návrhům na výjimečné zařazení zaměstnanců do platových tříd podle zvláštních právních předpisů,
- g) kontroluje obsah, rozsah a náročnost výkonu činností na systemizovaných pracovních místech Magistrátu, provádí analýzy těchto činností, srovnává s danými popisy pracovních činností a na tomto základě předkládá návrhy racionalizace činností v odborech Magistrátu a zvláštních organizačních jednotkách Magistrátu;
- h) na základě rozhodnutí ředitele Magistrátu a ve spolupráci s příslušnými zástupci ředitele Magistrátu nebo řediteli příslušných odborů Magistrátu či vedoucími zvláštních organizačních jednotek Magistrátu provádí změny v organizační struktuře systemizovaných míst Magistrátu,
- i) provádí koordinaci a stanovuje postupy při vypracování jednotlivých popisů pracovních činností v rámci odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotkách Magistrátu,
- j) ve spolupráci s příslušnými zástupci ředitele Magistrátu nebo řediteli příslušných odborů Magistrátu či vedoucími zvláštních organizačních jednotek Magistrátu koordinuje a posuzuje zařazování pracovních činností vykonávaných v rámci stanovených systemizovaných míst Magistrátu do platových tříd, včetně stanovování kvalifikačních předpokladů pro jednotlivá pracovní místa v rámci Magistrátu podle zvláštních právních předpisů;

- k) udržuje databanku popisů pracovních činností v rámci Magistrátu,
- l) udržuje v aktualizovaném stavu personální obsazení systemizovaných míst v rámci Magistrátu,
- m) udržuje v aktualizovaném stavu data o organizační struktuře Magistrátu v historickém vývoji,
- n) vyjadřuje se k zařazování zaměstnanců do příslušných vzdělávacích aktivit s ohledem na jim stanovené pracovní činnosti,
- o) připravuje a eviduje individuální plány vzdělávání zaměstnanců,
- p) zajišťuje prohlubování kvalifikace úředníků na základě plánů vzdělávání a jejich vyhodnocování podle zákona o úřednících;
- q) zajišťuje odbornou přípravu úředníků pro vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti, vstupního vzdělávání, průběžného vzdělávání a vzdělávání vedoucích úředníků podle zákona o úřednících, zajišťuje vstupní vzdělávání a částečně průběžné vzdělávání zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy a podílí se na odborné přípravě pro vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy;
- r) zodpovídá za přihlášení úředníků k vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti a vede evidenci přihlášených úředníků podle zákona o úřednících a podle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů, vede evidenci přihlášených zaměstnanců; zodpovídá za hlášení změn a vede evidenci úředníků, kteří zkoušku zvláštní odborné způsobilosti vykonali;
- s) zpracovává a předkládá návrhy koncepce a programů v oblasti vzdělávání zaměstnanců a zaměstnanců městských částí hlavního města Prahy zařazených do úřadů městských částí hlavního města Prahy, podle usnesení Rady Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 602 k návrhu koncepce vzdělávání zaměstnanců hlavního města Prahy s výkonem práce u Magistrátu hlavního města Prahy s možností nabídky zaměstnancům městských částí hlavního města Prahy s výkonem práce u obvodních a místních úřadů, ze dne 30. 5. 1995;
- t) provádí analýzu stavu a potřeb zaměstnanců v oblasti celoživotního vzdělávání,
- u) sestavuje statistické podklady v oblasti vzdělávání zaměstnanců,
- v) zpracovává návrhy rozpočtu hlavního města Prahy na vzdělávání, sleduje čerpání prostředků hlavního města Prahy na vzdělávání, provádí pravidelné rozbory a vyhodnocení jejich využití, kontroluje vyúčtování poměrných nákladů na vzdělávání;
- w) provádí analýzu efektivnosti vzdělávání zaměstnanců každý kalendářní rok a na jejím základě předkládá řediteli Magistrátu náměty na další postupy v této oblasti,
- x) vyjadřuje se k zařazování zaměstnanců do příslušných vzdělávacích aktivit, včetně zahraničních stáží;

- y) spolupracuje v oblasti vzdělávání dospělých s vysokými školami a dalšími institucemi,
- z) předkládá návrhy k uzavírání dohod u zaměstnanců, kteří žádají o studium při zaměstnání, k uzavírání dohod o zvyšování kvalifikace a dohod o prohlubování kvalifikace;

**(3) Dále odbor personálních a hospodářských činností:**

- a) vede evidenci zaměstnanců studujících při zaměstnání v rámci zvyšování kvalifikace,
- b) organizuje stáže posluchačů vysokých škol a odborné praxe studentů středních škol v Magistrátu a vyhodnocuje jejich výsledky,
- c) organizuje výběrová řízení na výběr externích organizací zajišťujících vzdělávání na základě požadavků odborů Magistrátu;
- d) zajišťuje provoz učeben v rámci Magistrátu,
- e) vytváří a udržuje systém hodnocení zaměstnanců,
- f) podílí se na připomínkovém řízení návrhů právních předpisů v oblasti vzdělávání,
- g) komplexně zajišťuje ekonomické agendy na úseku platů, daní, odvodů pojistného na sociální zabezpečení a odvodů pojistného na všeobecné zdravotní pojištění (úsek platové agendy Magistrátu) podle zvláštních právních předpisů;
- h) zodpovídá podle zvláštních právních předpisů za platovou politiku hlavního města Prahy jako zaměstnavatele,
- i) provádí práce spojené s likvidací platů zaměstnanců a odměn uvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy,
- j) provádí srážky spoření, půjček, výživného, případně dalších pohledávek zaměstnanců a uvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy;
- k) zajišťuje podle zvláštních právních předpisů agendu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění a agendu pojistného na sociální zabezpečení zaměstnanců a uvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy,
- l) zajišťuje agendu daní zaměstnanců a uvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy,
- m) vede evidenční listy a mzdové listy zaměstnanců a uvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy,
- n) likviduje dávky nemocenského pojištění zaměstnanců a uvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy,
- o) vyhotovuje převodní příkazy pro odvod daní, pojistného na sociální pojištění a všeobecné zdravotní pojištění, spoření, půjček, výživného, případně dalších sražených pohledávek;

- p) vyhotovuje potvrzení z oblasti platů, daní, pojistného na sociální a zdravotní pojištění;
- q) provádí refundace ušlého výdělku (platu) členů Zastupitelstva hlavního města Prahy,
- r) zajišťuje rozborové a kontrolní činnosti při rekapitulaci platů zaměstnanců a odměn členů Zastupitelstva hlavního města Prahy včetně návrhů na opatření;
- s) zajišťuje komplexně agendu na úseku výplaty dávek nemocenského pojištění,
- t) vyhotovuje statistické výkazy za úsek výplaty dávek nemocenského pojištění,
- u) provádí kompletaci dávek nemocenského pojištění,
- v) zajišťuje činnosti související s rozpočtem hlavního města Prahy vyčleněným na platy zaměstnanců a odměny členů Zastupitelstva hlavního města Prahy, zejména sestavuje návrh části rozpočtu hlavního města Prahy týkající se platů a odměn, odpovídá za rozdělení rozpočtu hlavního města Prahy a podává návrhy na úpravy rozpočtu hlavního města Prahy v průběhu kalendářního roku;
- w) zpracovává roční sestavy limit prostředků na platy v rámci Magistrátu na základě schváleného rozpočtu hlavního města Prahy na příslušný kalendářní rok,
- x) zpracovává čtvrtletní, pololetní a roční rozbor celkového hospodaření na úseku limitů finančních prostředků na platy v rámci Magistrátu, vyhotovuje přehled čerpání platových prostředků;
- y) předkládá řediteli Magistrátu návrhy na odměny při příležitosti životních výročí, návrhy na odměny za poskytnutí osobní pomoci v mimořádných případech při předcházení požárům nebo živelným událostem jejich likvidaci nebo odstranění jejich následků, při ohrožení zdraví nebo života;
- z) provádí výklad a kontroluje dodržování Části šesté zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, v oblasti odměňování za práci;

#### **(4) Dále odbor personálních a hospodářských činností:**

- a) odpovídá za dodržování nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 9/2009, Vnitřní platový předpis, vydaného dne 13. března 2009, pod čj.: S-MHMP 238856/09 RED;
- b) odpovídá za vyčlenění prostředků na dohody o pracovní činnosti a o provedení práce z ostatních nákladů,
- c) sleduje čerpání prostředků na dohody o pracovní činnosti a o provedení práce z ostatních osobních nákladů,
- d) zabezpečuje agendu penzijního připojištění zaměstnanců podle zvláštních právních předpisů, včetně kontroly nároku jednotlivých zaměstnanců podle schválených zásad Fondu zaměstnavatele;
- e) zpracovává dohody o pracovní činnosti, resp. o provedení práce;

- f) vyhotovuje příkazy k proplácení dohod o pracovní činnosti, resp. o provedení práce;
- g) zajišťuje koordinační a kontrolní činnost při provozu elektronického programu FLUXPAM 5 včetně návrhů na opatření, definování problémů a jejich řešení s odborem informatiky Magistrátu a dodavatelem elektronického programu;
- h) sleduje a realizuje zařazení zaměstnanců do platových tříd a stupňů,
- i) realizuje přiznávání osobních příplatků, příplatků za vedení a zvláštních příplatků;
- j) zakládá a udržuje v aktualizovaném stavu databázi záznamů o pohybech zaměstnanců v rámci stanovených systemizovaných míst Magistrátu,
- k) vyhotovuje platové výměry,
- l) sleduje a kontroluje platnost výjimek na dobu určitou na zařazení do platových tříd,
- m) provádí rozbor a zajišťuje statistickou činnost v oblasti zpracování platů a v oblasti čerpání prostředků na platy, ostatních osobních nákladů;
- n) sleduje čerpání platových nákladů a počty zaměstnanců,
- o) předkládá návrhy na stanovení výše měsíční odměny uvolněným členům Zastupitelstva hlavního města Prahy,
- p) vyhotovuje příkazy k výplatám jednorázových odměn členům Zastupitelstva hlavního města Prahy na základě návrhu ředitele Magistrátu,
- q) provádí refundace náhrady mzdy neuvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy a zajišťuje poskytování náhrady ušlého výdělku neuvolněným členům Zastupitelstva hlavního města Prahy v souladu se Zásadami řešení náhrady mzdy nebo výdělku ušlého v souvislosti s výkonem funkce neuvolněného člena Zastupitelstva hlavního města Prahy podle § 52 odst. 4 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, schválenými jako příloha č. 1 k usnesení Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 28/35 ze dne 26. 5. 2005, ve znění usnesení Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 35/05 ze dne 23. 2. 2006;
- r) zajišťuje správu nemovitého a movitého majetku užívaného orgány hlavního města Prahy a jejich činnost zajišťuje po technické a materiální stránce,
- s) zajišťuje rozmístění zaměstnanců v nemovitostech ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou ve správě tohoto odboru, a v jiných objektech na základě smluv o nájmu a o poskytování facility managementu, včetně vedení evidence rozmístění zaměstnanců a jejich telekomunikačního spojení;
- t) vede dokumentaci bezpečnostní ochrany nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou ve správě tohoto odboru, užívaných orgány hlavního města Prahy;
- u) zabezpečuje drobné, údržbové a opravné práce v nemovitostech ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou ve správě tohoto odboru, včetně zajišťování údržby a servisu majetku, pořízeného z Fondu zaměstnavatele;

- v) zajišťuje fyzickou likvidaci vyřazeného movitého majetku a skartaci písemností,
- w) podílí se na racionalizaci a mechanizaci kancelářských a jiných prací, zajišťuje kopírovací práce a telekomunikační služby včetně zajišťování rutinní údržby telefonních ústředí a pevných linek, zlepšuje pracovní prostředí a v tomto směru organizuje a koordinuje práce odborů Magistrátu;
- x) zajišťuje provádění inventarizace majetku hlavního města Prahy zařazeného v evidenci tohoto odboru,
- y) provádí výkon pokladní služby pro orgány hlavního města Prahy,
- z) zabezpečuje na základě podkladů předložených odborem kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu Magistrátu proplácení náhrad podle nařízení vlády č. 62/1994 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů zaměstnancům rozpočtových a příspěvkových organizací s pravidelným pracovištěm v zahraničí, ve znění pozdějších předpisů;

**(5) Dále odbor personálních a hospodářských činností:**

- a) zabezpečuje agendu v řízení o náhradě škody podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, včetně odpisů hmotného majetku;
- b) zabezpečuje instalaci a provoz snímačů pro docházkový systém,
- c) zabezpečuje výrobu identifikačních karet zaměstnanců,
- d) zabezpečuje vystavování identifikačních karet pro docházkový systém pro osoby, které nejsou zaměstnanci hlavního města Prahy;
- e) organizuje a vykonává úkoly spojené s materiální a technickou zajištěností reprezentačních, pracovních a jiných akcí Magistrátu;
- f) zabezpečuje gastronomické služby pro orgány hlavního města Prahy;
- g) zabezpečuje provoz reprezentačních zařízení hlavního města Prahy, včetně poskytování ubytovacích služeb pro oficiální hosty primátora hlavního města Prahy;
- h) zabezpečuje agendu související s využitím prostor a zařízení určených pro potřeby orgánů hlavního města Prahy ve správě Magistrátu
- i) zabezpečuje úkoly Magistrátu související s agendami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, včetně agendy odškodňování pracovních úrazů;
- j) zabezpečuje úkoly související se zajištěním závodní preventivní péče zaměstnanců,
- k) podle vyhlášky č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, limitní hodnoty ukazatelů biologických a expozičních testů, podmínky odběru biologického materiálu pro provádění biologických expozičních testů a náležitosti hlášení

práci s azbestem a biologickými činiteli, zařazuje pracovní činnosti do příslušné kategorie práce a oznamuje tuto skutečnost ředitelům příslušných odborů Magistrátu a vedoucím příslušných zvláštních organizačních jednotek Magistrátu;

l) zajišťuje plnění povinností zaměstnavatele podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, zejména v oblasti odebrání výrobků od zaměstnavatelů zaměstnávajících více než 50% zaměstnanců se změněnou pracovní schopností;

m) zabezpečuje provoz silničních motorových vozidel hlavního města Prahy ve správě Magistrátu, vydává a eviduje parkovací karty Magistrátu;

n) zajišťuje pojištění osob při zahraničních pracovních cestách schválených Radou hl. města Prahy;

o) zajišťuje pojištění zaměstnanců při zahraničních pracovních cestách schválených ředitelem Magistrátu;

p) zabezpečuje evidenci právních předpisů hlavního města Prahy na úřední desce hlavního města Prahy ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu,

q) zadává a vyhodnocuje veřejné zakázky podle zákona o veřejných zakázkách a podle Pravidel pro zadávání veřejných zakázek,

r) zabezpečuje dodávky zařízení, materiálu a vybavení pro potřeby orgánů hl. města Prahy;

s) na úseku správy objektů hlavního města Prahy, určených pro potřeby orgánů hlavního města Prahy zajišťuje provedení stavebně údržbových prací, oprav zařízení a provádění investorské činnosti;

t) zpracovává dlouhodobé a roční plány a rozpočty hlavního města Prahy, kapitoly vnitřní správa, investičního a neinvestičního charakteru a podílí se na jejich realizaci a kontrole;

u) vykonává úkoly přímého investora za hlavní město Prahu u akcí hrazených z kapitoly vnitřní správy rozpočtu hlavního města Prahy.

### **Odbor kontrolních činností**

#### **Odbor kontrolních činností:**

a) je zřízen pro provádění kontrol zaměřených na dodržování právních předpisů, rozpočtové a finanční kázně, uplatňování zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti při vynakládání finančních prostředků v rozsahu jejich vazby na rozpočet hlavního města Prahy;

b) v souladu se zákonem o hlavním městě Praze zajišťuje a provádí následné veřejnosprávní finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a podle prováděcích předpisů k tomuto zákonu u městských částí hlavního města Prahy, příspěvkových organizací, včetně škol a školských zařízení, jejichž zřizovatelem je hlavní město Praha, a u žadatelů a příjemců veřejných finančních podpor poskytovaných z rozpočtu

hlavního města Prahy s výjimkou příjemců finančních podpor poskytovaných z operačních programů, u nichž je řídicím orgánem hlavní město Praha, včetně následné veřejnosprávní finanční kontroly čerpání finančních prostředků poskytovaných Evropskou unií v programovém období 2004 - 2006, tj. v Jednotném programovém dokumentu pro Cíl 2 a v Jednotném programovém dokumentu pro Cíl 3;

c) v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“), zajišťuje a provádí kontroly hospodaření u městských částí hlavního města Prahy a u příspěvkových organizací, včetně škol a školských zařízení, jejichž zřizovatelem je hlavní město Praha;

d) podle zákona o hlavním městě Praze provádí kontroly hospodaření s majetkem hl. města Prahy,

e) podle zákona o hlavním městě Praze provádí kontrolu hospodaření s majetkem hlavního města Prahy u firem, které ho spravují na základě mandátních smluv, a kontrolu plnění smluvních vztahů vyplývajících z mandátních smluv;

f) podle zákona o finanční kontrole provádí kontrolu použití majetkových vkladů a peněžních transferů ve společnostech založených hlavním městem Prahou;

g) provádí mimořádné kontrolní akce, které vyplývají z požadavků orgánů hlavního města Prahy a orgánů činných v trestním řízení;

h) podle zákona o finanční kontrole provádí kontroly plnění opatření přijatých k nápravě nedostatků zjištěných při kontrolách uvedených u písmen a) až g);

i) projednává správní delikty zjištěné v rámci kontrol městských částí hlavního města Prahy, příspěvkových organizací, včetně škol a školských zařízení, jejichž zřizovatelem je hlavní město Praha, a fyzických osob vzniklé v důsledku nesplnění povinností vyplývajících ze zákona o hlavním městě Praze, zákona o finanční kontrole, zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, ve znění pozdějších předpisů;

j) provádí komplexní analýzu a zobecňování zjišťovaných nedostatků, včetně vyhodnocování jejich příčin a důsledků a v případě potřeby navrhuje opatření k jejich odstranění zejména v oblasti systémových nedostatků;

k) spolupracuje na návrzích a zpracovává návrhy koncepčních dokumentů k prohloubení účinnosti vnitřního kontrolního systému hlavního města Prahy na úseku plánování, provádění, koordinace a věcného zaměření následných veřejnosprávních finančních kontrol a kontrolního systému městských částí hlavního města Prahy, příspěvkových organizací, včetně škol a školských zařízení, jejichž zřizovatelem je hlavní město Praha.

l) je zřízen pro provádění mimořádných kontrolních akcí zaměřených na dodržování právních předpisů a uplatňování zásad hospodárnosti a efektivnosti při hospodaření s majetkem hlavního města Prahy;

- m) na základě požadavků Rady hlavního města Prahy a ředitele Magistrátu provádí kontrolu plnění vybraných usnesení Zastupitelstva hlavního města Prahy a Rady hlavního města Prahy,
- n) zabezpečuje šetření a vyřizování petic a stížností týkajících se činnosti odborů Magistrátu, městských částí hlavního města Prahy a organizací hlavního města Prahy, včetně těch, které mu byly postoupeny Radou hlavního města Prahy nebo ředitelem Magistrátu, a to podle Pravidel pro přijímání a vyřizování petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy, schválených jako příloha č. 1 k usnesení Rady hl. města Prahy č. 2076 ze dne 20. 12. 2005;
- o) zajišťuje vedení centrální evidence petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy, včetně kontroly úrovně evidence a vyřizování petic a stížností v odborech Magistrátu, a vyhodnocuje skutečnosti s těmito činnostmi souvisejícími;
- p) koordinuje kontrolní činnost odborů Magistrátu při provádění kontrol výkonu přenesené působnosti úřady městských částí hlavního města Prahy a poskytuje jim k tomu metodickou pomoc,
- q) organizuje a provádí metodické usměrňování finančních kontrol městských částí hlavního města Prahy, organizací hlavního města Praha a žadatelů i příjemců veřejných finančních podpor podle zákona o finanční kontrole;
- r) organizuje a provádí metodické dohlídky zaměřené na správnost provádění kontrolní činnosti a účinnost vnitřního kontrolního systému i v městských částech hlavního města Prahy a v organizacích hlavního města Prahy,
- s) poskytuje metodickou pomoc členům Zastupitelstva hlavního města Prahy, členům Rady hlavního města Prahy, ostatním odborům Magistrátu, zvláštním organizačním jednotkám Magistrátu, úřadům městských částí hlavního města Prahy a organizacím hlavního města Prahy, na úseku plánování, provádění, koordinace a věcného zaměření kontrol;
- t) zpracovává návrhy koncepčních dokumentů k prohloubení účinnosti vnitřního kontrolního systému hlavního města Prahy,
- u) zajišťuje přípravu podkladů pro orgány činné v trestním řízení, a to na základě žádosti těchto orgánů o informace, stanoviska, přešetření či provedení kontroly záležitostí týkajících se činnosti Magistrátu a provádí kontroly s tím související;
- v) za všechny odbory Magistrátu vypracovává a předkládá řediteli Magistrátu návrhy trestních oznámení o podezřeních ze spáchání trestné činnosti pro orgány činné v trestním řízení; vypracovává informace o závažných zjištěních z vykonaných finančních kontrol pro Ministerstvo financí podle § 22 odst. 6 písm. a) zákona o finanční kontrole;
- w) zajišťuje úkoly na úseku protikorupčních aktivit orgánů hlavního města Prahy a spolupracuje s věcně příslušným členem Rady hlavního města Prahy,
- x) rozhoduje o opravných prostředcích proti rozhodnutím úřadů městských částí hl. města Prahy podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

## **Odbor legislativní a právní**

### **(1) Odbor legislativní a právní:**

- a) se podílí na přípravě návrhů zákonů (vypracovávaných a předkládaných věcně příslušnými odbory Magistrátu) podávaných Zastupitelstvem hlavního města Prahy Poslanecké sněmovně a připravuje návrhy, u kterých není stanovena kompetence jiného odboru Magistrátu;
- b) podílí se na přípravě návrhů obecně závazných vyhlášek hlavního města Prahy schvalovaných v samostatné působnosti Zastupitelstvem hlavního města Prahy (vypracovávaných a předkládaných věcně příslušnými odbory Magistrátu) a nařízení hlavního města Prahy schvalovaných v přenesené působnosti Radou hlavního města Prahy (vypracovávanými a předkládanými věcně příslušnými odbory Magistrátu) a připravuje návrhy právních předpisů hlavního města Prahy, u kterých není stanovena kompetence jiného odboru Magistrátu;
- c) podílí se na přípravě zákonů upravujících postavení hlavního města Prahy,
- d) zajišťuje připomínkové řízení k návrhům právních předpisů za všechny odbory Magistrátu, včetně návrhů zaslaných primátorovi hlavního města Prahy;
- e) zajišťuje zveřejňování obecně závazných vyhlášek a nařízení hlavního města Prahy, rozhodnutí o pozastavení účinnosti obecně závazných vyhlášek a nařízení hlavního města Prahy, rozhodnutí o zrušení pozastavení účinnosti obecně závazných vyhlášek a nařízení hlavního města Prahy, nálezů Ústavního soudu, kterými se zrušují obecně závazné vyhlášky a nařízení hlavního města Prahy nebo jejich jednotlivá ustanovení, ve Sbírce právních předpisů hlavního města Prahy;
- f) zajišťuje dokumentaci právních předpisů, vč. obecně závazných vyhlášek a nařízení hl. města Prahy;
- g) zajišťuje dokumentaci usnesení vlády po dobu 5 let zpětně,
- h) poskytuje konzultační a informační pomoc při vyhledávání platných právních předpisů a zabezpečuje studijní činnost s tím související pro členy Zastupitelstva hlavního města Prahy, pro členy Rady hlavního města Prahy a pro odbory Magistrátu;
- i) podílí se na přípravě návrhů na rozdělení působnosti mezi hlavním městem Prahou a městskými částmi hlavního města Prahy (Statut hlavního města Prahy),
- j) podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů hlavního města Prahy (zejména jednací řády Zastupitelstva hlavního města Prahy, Rady hlavního města Prahy, výborů Zastupitelstva hlavního města Prahy, komisí Rady hlavního města Prahy; nařízení ředitele Magistrátu);
- k) zpracovává stanoviska k řešení kompetenčních otázek a sporů mezi jednotlivými orgány hlavního města Prahy nebo odbory a Magistrátu,
- l) poskytuje konzultační činnost, popřípadě zpracovává stanoviska, ve věci výkladu právních předpisů;

- m) zajišťuje zveřejnění oznámení o vzniku, rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou v Ústředním věstníku České republiky podle § 27 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů;
- n) posuzuje po právní stránce nebo z hlediska veřejného práva návrhy usnesení předkládaných Radě hlavního města Prahy,
- o) posuzuje upozornění, podněty či návrhy na přezkoumání usnesení nebo rozhodnutí Zastupitelstva hlavního města Prahy nebo Rady hlavního města Prahy a zpracovává návrhy za účelem zjednání nápravy podle zákona o hlavním městě Praze;
- p) usměrňuje zpracování návrhů na pozastavení výkonu nebo zrušení usnesení, opatření nebo rozhodnutí orgánů městské části hlavního města Prahy v samostatné i přenesené působnosti podle zákona o hlavním městě Praze, popř. zpracovává tyto návrhy;
- q) sjednocuje právní službu Magistrátu, za tím účelem poskytuje právní porady právníkům v odborech Magistrátu;
- r) provádí výkon právní služby pro Zastupitelstvo hlavního města Prahy a Radu hl. města Prahy,
- s) vede dokumentaci smluv uzavřených hlavním městem Prahou a zajišťuje jejich zpřístupnění v souladu s vnitřními předpisy hlavního města Prahy,
- t) přijímá a eviduje písemnosti, týkající se soudních sporů, v nichž je hlavní město Praha účastníkem, a postupuje je věcně příslušnému odboru Magistrátu k zajištění zastoupení hlavního města Prahy; zajišťuje právní zastoupení u soudních sporů, u kterých není věcně příslušný jiný odbor Magistrátu;
- u) vede evidenci právních zástupců hlavního města Prahy,
- v) zpracovává návrhy smluv podle požadavků členů Rady hlavního města Prahy, ředitele Magistrátu, zástupců ředitele Magistrátu a ředitelů odborů Magistrátu;
- w) provádí právní posouzení smluv předkládaných orgánům hl. města Prahy a zpracovává stanoviska k návrhům smluv a k právním dokumentům pro členy Rady hl. města Prahy, ředitele Magistrátu, zástupce ředitele Magistrátu a ředitele odborů Magistrátu, popř. organizace hl. města Prahy;
- x) posuzuje právní stránku plných mocí nebo pověření udělovaných primátorem hlavního města Prahy, popř. ředitelem Magistrátu, právním zástupcům nebo zaměstnancům zastupujícím hlavní město Prahu před soudy, popř. jinými orgány.

## **(2) Dále odbor legislativní a právní:**

- a) na žádost členů Zastupitelstva hlavního města Prahy, Rady hlavního města Prahy, ředitele Magistrátu, zástupce ředitele Magistrátu či odboru Magistrátu poskytuje právní stanoviska k dokumentům týkajícím se zadávání veřejných zakázek a souvisejících se zadáváním veřejných zakázek (zadávací dokumentace, výzvy, oznámení o zahájení zadávacího řízení,

rozhodnutí o vyloučení atd.) podle zákona o veřejných zakázkách, k výjimkám z obecné působnosti zákona o veřejných zakázkách, k obecnému postupu při zadávacích řízeních a k jednotlivým úkonům zadavatelů podle zákona o veřejných zakázkách, a podle vnitřních předpisů hlavního města Prahy v oblasti veřejných zakázek;

- b) podílí se na přípravě interních předpisů orgánů hlavního města Prahy v oblasti soukromého práva a zadávání veřejných zakázek hlavního města Prahy,
- c) provádí metodickou činnost v oblasti zadávání veřejných zakázek a poskytuje konzultace ke konkrétním problémům při zadávání veřejných zakázek pro členy Zastupitelstva hlavního města Prahy a Rady hlavního města Prahy, pro ředitele Magistrátu, zástupce ředitele Magistrátu, odbory Magistrátu, městské části hlavního města Prahy a organizace hlavního města Prahy;
- d) účastní se na procesu posuzování a hodnocení nabídek veřejných zakázek z hlediska dodržování zákonnosti procesu a vnitřních předpisů hlavního města Prahy při výběru nejvhodnější nabídky,
- e) posuzuje návrhy z oblasti zadávání veřejných zakázek předkládané Radě hlavního města Prahy členy Rady hlavního města Prahy nebo ředitelem Magistrátu,
- f) zpracovává návrh rozhodnutí a připravuje podklady pro rozhodnutí primátora hlavního města Prahy o námitkách podle vnitřních předpisů hlavního města Prahy,
- g) jménem hlavního města Prahy komunikuje s Ministerstvem pro místní rozvoj a Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jako orgánem dohledu nad zadáváním veřejných zakázek při zajišťování odborných výkladů a stanovisek, při ukonech Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže učiněných před zahájením řízení o přezkoumání úkonů zadavatele; připravuje podklady pro primátora hlavního města Prahy, který poskytuje vyjádření a činí další úkony hlavního města Prahy při řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele;
- h) eviduje ukončená zadávací řízení na základě podkladů zaslaných zadavateli v podmínkách hlavního města Prahy,
- i) na žádost členů Zastupitelstva hlavního města Prahy, členů Rady hlavního města Prahy, ředitele Magistrátu, zástupců ředitele Magistrátu a odborů Magistrátu poskytuje právní stanoviska k problematice koncesních řízení podle zákona č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení (koncesní zákon);
- j) poskytuje součinnost při vypracovávání návrhů smluv uzavíraných na základě zadávacích řízení podle zákona o veřejných zakázkách,
- k) dohlíží nad zadáváním veřejných zakázek podle zákona o veřejných zakázkách a vnitřních předpisů hl. města Prahy a nad jednotným postupem při zadávání veřejných zakázek hl. městem Prahou,
- l) vyhledává a poskytuje informace o veřejných zakázkách zadaných hlavním městem Prahou členům Zastupitelstva hlavního města Prahy a členům Rady hlavního města Prahy, řediteli Magistrátu, zástupcům ředitele Magistrátu a odborům Magistrátu;

m) podává návrhy na řešení situací v případě zjištění porušení zákona o veřejných zakázkách, popř. vnitřních předpisů hl. města Prahy, týkajících se zadávání veřejných zakázek, řediteli Magistrátu.;

n) dohlíží nad aplikací rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže v případě, že uloží opatření k nápravě.

## **Odbor informatiky**

### **(1) Odbor informatiky:**

a) zpracovává a aktualizuje informační strategii hlavního města Prahy v návaznosti na koncepční dokumenty hlavního města Prahy a České republiky, s přihlédnutím ke koncepcím Evropské unie pro oblast informatiky ve veřejné správě;

b) podílí se na přípravě a realizaci cílů informační strategie hlavního města Prahy,

c) provádí analýzu informačních potřeb orgánů hlavního města Prahy a na jejím základě zpracovává koncepci rozvoje informačního systému Magistrátu v součinnosti s rozvojem informačních systémů a úřadů městských částí hlavního města Prahy,

d) koordinuje rozvoj informatiky hlavního města Prahy ve spolupráci s dalšími subjekty veřejné správy a jejich asociacemi (např. Svaz měst a obcí České republiky, Asociace krajů České republiky), podílí se na zpracovávání analýz vazeb, funkčních vztahů a datových toků v rámci působnosti hlavního města Prahy;

e) koordinuje rozvoj informatiky hlavního města Prahy ve spolupráci se zahraničními partnery hlavního města Prahy (např. partnerská města, organizace TeleCities aj.) a podílí se na řešení mezinárodních projektů, zajišťuje analýzu požadavků uživatelů v rámci Magistrátu na automatizovanou podporu jimi vykonávaných agend nebo vysoce specializované požadavky na zpracování dat;

f) vypracovává bezpečnostní strategii hlavního města Prahy pro oblast informatiky,

g) podílí se na zpracovávání analýz vazeb, funkčních vztahů a datových toků v rámci působnosti hlavního města Prahy;

h) zabezpečuje oznamovací a evidenční povinnosti za Magistrát vyplývající ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a metodicky usměrňuje v této oblasti odbory Magistrátu;

i) zajišťuje úkoly vyplývající pro hlavní město Prahu ze zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů;

- j) zajišťuje úkoly vyplývající pro hlavní město Prahu ze zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů, a z vyhlášky č. 540/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů;
- k) spolupracuje na přípravě, zadávání, sledování a realizaci vybraných informačních projektů jako součásti řešení informačního systému Magistrátu a úřadů městských částí hlavního města Prahy včetně zajištění informačních služeb pro správu hlavního města Prahy i pro veřejnost (např. prezentace na internetových stránkách hlavního města Prahy aj.);
- l) zajišťuje v rámci Magistrátu analýzu požadavků uživatelů na automatizovanou podporu jimi vykonávaných agend nebo vysoce specializované požadavky na zpracování dat,
- m) posuzuje zpracované analýzy činností odborů Magistrátu v návaznosti na jejich informační potřeby a na jednotlivé řešené a připravované informační projekty,
- n) podílí se na koncepci rozvoje systému eGovernment ve správě hlavního města Prahy a z technologického hlediska zajišťuje realizaci poskytování informačních služeb Magistrátu s využitím internetových technologií (Internet/ Extranet/ Intranet), vybraných projektů jako součásti řešení informačního systému Magistrátu a úřadů městských částí hlavního města Prahy;
- o) spoluúčastní se na vytváření koncepce dalšího rozvoje informačních služeb Magistrátu s využitím internetových technologií, koordinuje rozvoj informatiky hlavního města Prahy ve vazbě na mezinárodní projekty a spolupracuje na jejich řešení (např. projekty Evropské unie, Technologie informační společnosti);
- p) vykonává koncepční práce spojené se zaváděním datových sítí a větších technologických celků spojených s přenosem informací na území hlavního města Prahy;
- q) vytváří organizační, technologické a technické podmínky pro výměnu dat v oblasti správy hlavního města Prahy;
- r) zajišťuje systematické shromažďování, údržbu, aktualizaci, archivaci, zpřístupnění a poskytování vybraných celoměstsky významných dat z oblasti správy hlavního města Prahy;
- s) zajišťuje výměnu dat s okolím správy hlavního města Prahy, především se správními úřady a sousedními kraji a regiony;
- t) zajišťuje specializované výstupy z databázových aplikací a integraci jednotlivých systémů,
- u) zodpovídá za funkčnost informačního systému Magistrátu, instaluje, konfiguruje a zajišťuje provoz základních softwarových (SW) a hardwarových (HW) prostředků, provádí jejich pravidelné kontroly a zabezpečuje opravy a preventivní prohlídky;
- v) vede přehledy o poruchách používané výpočetní techniky, eviduje, přiděluje výpočetní techniku, zajišťuje opravy a výměny poruchové výpočetní techniky;

- w) provádí testování a výběr SW a HW prostředků nutných pro zajištění informačního systému Magistrátu a podpory jednotlivých zaměstnanců;
- x) zajišťuje technologické vybavení Magistrátu a hlavního města Prahy v oblasti informačních a telekomunikačních technologií;
- y) zajišťuje postupný rozvoj specializovaných pracovišť zaměřených na využívání finančně a technicky náročných prostředků (geografické systémy, integrace dokumentů do plnotextových databází, specializované informační a tiskové výstupy atd.);
- z) poskytuje oddělení hospodářské správy odboru vnitřní správy Magistrátu nezbytné podklady pro zajištění drobného a spotřebního materiálu pro provoz výpočetní techniky (pásky a tonery do tiskáren, speciální papír, pásky na archivaci dat, diskety aj.).

## **(2) Dále odbor informatiky:**

- a) zpracovává návrhy na finanční zajištění informačních potřeb a rozvoje informačních systémů Magistrátu a hlavního města Prahy,
- b) zpracovává dlouhodobé a roční plány a rozpočtu hlavního města Prahy (kapitoly 02 a 09),
- c) koncipuje návrhy smluv na zajištění a rozvoj informačních systémů, informačních potřeb a telekomunikačních technologií pro hlavní město Prahu;
- d) provádí kontrolu a evidenci faktur, dodacích listů, zodpovídá za komplexnost dodávek SW a HW prostředků;
- e) poskytuje poradenskou, školicí a servisní službu koncovým uživatelům a ve spolupráci s odborem „Kancelář ředitele Magistrátu“ se podílí na přípravě odborných školení souvisejících s výpočetní technikou pro zaměstnance;
- f) zajišťuje nákup a evidenci služebních mobilních telefonů pro potřeby orgánů hlavního města Prahy včetně zajišťování záručních opravy nebo výměny služebních mobilních telefonů,
- g) zapůjčuje odbornou literaturu, odborný tisk a manuály z oblasti informatiky;
- h) zajišťuje archivaci a aktualizaci výsledků zpracovaných analýz a studií,
- i) archivuje a eviduje veškerou dokumentaci tohoto odboru,
- j) zajišťuje realizaci elektronického podpisu podle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů, včetně technologických a metodických opatření;
- k) zajišťuje správu a vydávání elektronických klíčů,
- l) spolupracuje s věcně příslušnými odbory Magistrátu při zabezpečování činností Magistrátu včetně návazných činností úřadů městských částí hlavního města Prahy

vyplývajících z jednotlivých kroků reformy veřejné správy nebo ze zvláštních právních předpisů (např. zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů), při tom spolupracuje zejména s Ministerstvem vnitra, Českým statistickým úřadem, Českým úřadem zeměměřickým a katastrálním a dalšími ústředními správními úřady;

m) v oblasti celoměstských eGovernment projektů:

1. komplexně řídí rozvoj projektu Opencard a efektivní zajištění řízení provozu systému Pražského centra kartových služeb, provádí systémovou integraci a zajišťuje projektovou kancelář pro Opencard;
2. definuje úkoly pro jednotlivé odbory Magistrátu, zvláštní organizační jednotky Magistrátu a externí subjekty participující na projektu Opencard podle dlouhodobé vize projektu ve vazbě na rozpočet tohoto projektu,
3. koordinuje činnost jednotlivých účastníků projektu Opencard a dohlíží na realizaci úkolů jednotlivými účastníky projektu Opencard při zajištění urychleného rozvoje aplikací a dalších využití Opencard pro potřeby Pražanů a návštěvníků Prahy a při zajišťování spolupráce s jednotlivými příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou;
4. shromažďuje a poskytuje informace o stavu projektu Opencard,
5. spolupracuje s odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu na vytváření koncepce dalšího rozvoje informačních služeb Magistrátu v návaznosti na projekty v oblasti eGovernment,
6. realizuje další projekty v oblasti eGovernmentu (např. datové schránky, základní registry atp.).

### **Zvláštní organizační jednotky**

**(Sekretariáty náměstků primátora hlavního města Praha a členů Rady hlavního města Prahy)**

#### **Zvláštní organizační jednotky:**

- a) zajišťují administrativní práce, evidenci dopisů, podnětů, telefonátů, interpelací a kontaktů s právníky a fyzickými osobami podle pokynů příslušného člena Rady hlavního města Prahy a uvolněného člena Zastupitelstva hlavního města Prahy;
- b) zajišťují, řadí a číslovají podklady a materiály pro jednání příslušného člena Rady hlavního města Prahy;
- c) zpracovávají tisky návrhů usnesení pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy týkající se působnosti příslušného člena Rady hlavního města Prahy,
- d) zajišťují informace o plnění usnesení ze strany členů Rady hlavního města Prahy,

- e) kontrolují náležitosti předkládaných materiálů a plnění úkolů členů Rady hlavního města Prahy,
- f) operativně zajišťují požadavky a plní úkoly, uložené příslušným členem Rady hlavního města Prahy podle jeho věcné příslušnosti k organizacím zřízeným hl. m. Prahou;
- g) operativně zajišťují požadavky a plní úkoly, uložené příslušným členem Rady hlavního města Prahy podle určené funkční příslušnosti člena Rady hlavního města Prahy k akciovým společnostem, ve kterých má hl. m. Praha majetkový podíl;
- h) vedou pracovní programy příslušného člena Rady hlavního města Prahy,
- i) zpracovávají návrhy stanovisek hlavního města Prahy věcně příslušným ústředním a ostatním správním úřadům;
- j) zajišťují s městskými částmi hlavního města Prahy projednávání, řešení a nápravu usnesení orgánů městských částí hlavního města Prahy přijatých v rozporu se zvláštními právními předpisy;
- l) zajišťují servis včetně dopravy pro příslušného člena Rady hlavního města Prahy,
- m) dále ve stanovené působnosti a v rozsahu svých kompetencí:
  - 1. organizují preventivní systém na místní úrovni, do něž jsou zapojeny orgány veřejné správy, policie, nevládní organizace a další instituce působící na území hlavního města Prahy, s ohledem na rozložení působnosti v oblastech sociální a situační prevence podle místní situace, potřeby a možností;
  - 2. podílí se na zpracovávání koncepcí v oblasti zdravotní a sociální péče jak v rámci hlavního města Prahy, tak v rámci jednotlivých organizací hlavního města Prahy;
  - 3. zajišťují kulturní a společenské akce např. pro seniory a čestné dárce krve,
  - 4. posuzují kapitálové a neinvestiční výdaje organizací hlavního města Praha a vyhodnocují čtvrtletně jejich hospodaření pro správce příslušné kapitoly rozpočtu hlavního města Prahy,
  - 5. posuzují a vyhodnocují opravy církevních objektů při plnění úkolů Magistrátu podle zákona č. 218/1949 Sb., o hospodářském zabezpečení církví a náboženských společností státem, ve znění pozdějších předpisů;
  - 6. provádí dozor včetně ukládání případných nápravných opatření na úseku oprav sakrálních objektů podle zákona č. 218/1949 Sb., o hospodářském zabezpečení církví a náboženských společností státem, ve znění pozdějších předpisů;
  - 7. zpracovávají návrhy stanovisek hlavního města Prahy k posuzování staveb podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), ve znění pozdějších předpisů, k integrovanému povolování podle zákona č. 76/2002 Sb., o integrované prevenci a o omezování znečištění, o integrovaném registru znečišťování a o změně některých zákonů (zákon o integrované prevenci), ve znění pozdějších předpisů;

8. organizačně zajišťují aktualizaci cenové mapy stavebních pozemků na území hl. města Prahy.

## **B) SEKCE FINANČNÍ A SPRÁVY MAJETKU**

### **Oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu hlavního města Prahy**

#### **(1) Oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu:**

- a) vykonává administrativní práce pro zástupce ředitele Magistrátu, vede pracovní programy zástupce ředitele Magistrátu a kontroluje jejich plnění;
- b) organizuje styk zástupce ředitele Magistrátu s právníckými a fyzickými osobami a sleduje vyřízení jejich žádostí, případně zabezpečuje společenské a služební záležitosti zástupce ředitele Magistrátu spojené s výkonem jeho funkce,
- c) připravuje porady zástupce ředitele Magistrátu, včetně materiálů pro jednání, a materiály pro jednání zástupce ředitele Magistrátu ve věcech organizačních, dbá na jejich přesnost, úplnost a včasnost;
- d) zabezpečuje podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, včetně evidence úkolů a provádění jejich kontroly;
- e) pořizuje zápisy z jednání zástupce ředitele Magistrátu,
- f) přijímá a eviduje písemnosti adresované zástupci ředitele Magistrátu,
- g) eviduje úkoly uvedené v usneseních Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy uložené zástupcům ředitele Magistrátu a kontroluje termíny jejich plnění,
- h) zapisuje úkoly uložené zástupci ředitele Magistrátu a věcně příslušným ředitelům odborů Magistrátu, kontroluje jejich plnění a podává o tom informace zástupci řediteli Magistrátu;
- i) provádí kontrolu dopisů a dalších písemností, vede evidenci předkládaných návrhů konečného vyřízení písemností od ředitelů odborů Magistrátu předkládaných k podpisu zástupci řediteli Magistrátu nebo řediteli Magistrátu.

### **Odbor rozpočtu**

#### **(1) Odbor rozpočtu:**

- a) provádí analytické a predikční činnosti pro přípravu rozpočtu hlavního města Prahy,
- b) zpracovává souhrnnou koncepci a metodiku financování hlavního města Prahy,

- c) zpracovává jednotnou metodiku hlavního města Prahy jako kraje v oblasti rozpočtu hlavního města Prahy, rozborů hospodaření, finančního vypořádání a v oblasti investiční politiky;
- d) navrhuje orgánům hlavního města Prahy zásady finanční politiky, zabezpečuje dodržování těchto zásad v hospodářství hlavního města Prahy, případně navrhuje a realizuje účinná opatření k jejich dodržování;
- e) zpracovává a orgánům hlavního města Prahy navrhuje zásady finanční politiky hlavního města Prahy ve vztahu k městským částem hlavního města Prahy, zejména v oblasti dotační politiky;
- f) provádí a zabezpečuje úkoly spojené s tvorbou a schvalováním rozpočtu hlavního města Prahy podle zvláštních právních předpisů (zejména podle zákona o hlavním městě Praze a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů),
- g) provádí po schválení rozpočtu hlavního města Prahy v orgánech hlavního města Prahy rozpis finančních prostředků a limitů na jednotlivé organizace hlavního města Prahy a městské části hlavního města Prahy,
- h) provádí úpravy rozpočtu hlavního města Prahy, rozpočtů organizací hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy v návaznosti na příslušná usnesení Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy;
- i) provádí v součinnosti s věcně příslušným odborem Magistrátu úpravy limitů prostředků na platy v rámci platného neinvestičního příspěvku organizacím hlavního města Prahy a o provedených úpravách informuje Radu hlavního města Prahy při projednávání výsledků hospodaření,
- j) zajišťuje zpracování úprav rozpočtu hlavního města Prahy v elektronických programech po jejich schválení v orgánech hlavního města Prahy,
- k) provádí každý kalendářní měsíc kontroly úprav rozpočtů městských částí hlavního města Prahy pořizovaných v elektronických programech ve vazbě na usnesení Rady hlavního města Prahy nebo Zastupitelstva hlavního města Prahy,
- l) metodicky řídí organizace hlavního města Prahy a městské části hlavního města Prahy v oblasti rozpočtových prací, seznamuje příslušné organizace hlavního města Prahy a městské části hlavního města Prahy se změnami vyplývajícími z nových právních předpisů a metodik k této oblasti;
- m) navrhuje Radě hlavního města Prahy a finančnímu výboru Zastupitelstva hlavního města Prahy úpravy rozpočtu hlavního města Prahy kryté z rezerv kapitoly 10 – pokladní správa ve vztahu k jednotlivým odborům Magistrátu a zvláštním organizačním jednotkám Magistrátu, organizacím hlavního města Prahy a městským částem hlavního města Prahy v návaznosti na prováděné rozборы potřebnosti těchto úprav a zdrojových možností příslušných organizací hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy,

- n) řídí metodicky, organizuje a koordinuje činnost na úseku rozborů hospodaření hlavního města Prahy a plnění rozpočtu hlavního města Prahy v průběhu kalendářního roku;
- o) sleduje a vyhodnocuje plnění příjmové stránky rozpočtu hlavního města Prahy a rozpočtů městských částí hlavního města Prahy, včetně jejich struktury a vývojových tendencí v oblasti zdrojů;
- p) sleduje a vyhodnocuje plnění výdajové stránky rozpočtu hlavního města Prahy a rozpočtů městských částí hlavního města Prahy podle jednotlivých kapitol těchto rozpočtů, včetně vývojových tendencí dalších období;
- q) organizuje a metodicky zabezpečuje zpracování ročního vyúčtování hlavního města Prahy podle zvláštních právních předpisů, zpracovává celkový návrh vyúčtování za příslušný kalendářní rok včetně závěrečných účtů a předkládá jej Radě hlavního města Prahy, finančnímu výboru Zastupitelstva hlavního města Prahy, Zastupitelstvu hlavního města Prahy a Ministerstvu financí;
- r) řídí metodicky, organizuje a zabezpečuje finanční vypořádání hlavního města Prahy podle zvláštních právních předpisů, předkládá jeho návrh Ministerstvu financí a příslušným rezortním ministerstvům; navrhuje Radě hlavního města Prahy, finančnímu výboru Zastupitelstva hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy finanční vypořádání s jednotlivými městskými částmi hlavního města Prahy, s organizacemi hlavního města Prahy a vlastní hospodaření hlavního města Prahy;
- s) navrhuje finanční zabezpečení nových a rozpočtově nezajištěných úkolů, z tohoto hlediska se vyjadřuje ke všem takovým návrhům předkládaným Radě hlavního města Prahy, ve svých vyjádřeních vychází ze zdrojových možností hlavního města Prahy;
- t) vyjadřuje se k návrhům na zřizování, zakládání, slučování, případně rušení organizací hlavního města Prahy nebo k návrhům na stanovení, změnu či zrušení předmětu jejich činnosti;
- u) zabezpečuje práce spojené s činností finančního výboru Zastupitelstva hlavního města Prahy;
- v) koordinuje činnosti v oblasti investiční politiky hlavního města Prahy,
- w) shromažďuje podklady předávané příslušnými odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu, nezbytné k sestavení výkazu Českého statistického úřadu č. VI 1-01(b) - Roční výkaz organizačních složek státu, územních samosprávných celků, příspěvkových organizací a podobných vládních institucí;
- x) zajišťuje zpracování ročního výkazu Českého statistického úřadu podle podkladů uvedených u písmene y),
- y) zabezpečuje agendu záměrů městských částí hlavního města Prahy v majetkoprávních úkonech týkajících se přijetí úvěru (půjčky) a kontokorentního úvěru v případech stanovených zákonem o hlavním městě Praze a obecně závaznou vyhláškou č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy, ve znění pozdějších předpisů

(dále jen „Statut hlavního města Prahy“), a tyto záměry předkládá k projednání Radě hlavního města Prahy nebo Zastupitelstvu hlavního města Prahy;

z) analyzuje a sleduje převážně v rámci rozpočtů hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy příjmové stránky rozpočtu hlavního města Prahy včetně jejich struktury, vývojových tendencí, zdrojů (stávajících, možných, zapojení cizích zdrojů) a komparativních analýz.

## **(2) Dále odbor rozpočtu:**

a) analyzuje a sleduje výdajové stránky rozpočtů hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy včetně jejich struktury, vývoje, analýzy cílů a efektů, rizik, nákladů, variantnosti, účinnosti, účelnosti a hospodárnosti;

b) analyzuje a sleduje přehled majetku hlavního města Prahy v rámci aktiv a pasiv (struktura, vývoj, výnosnost, porovnání s jinými právníckými osobami, stanovení optimální struktury, rizika různých skupin aktiv);

c) v rámci další analytické činnosti provádí odhad multiplikačních efektů, daňové výtěžnosti, tvorbu územních, demografických a jinak strukturovaných pohledů, přehled možných transferů, dotací, fondů s jejich vyhodnocením, posouzení vztahu ke státnímu rozpočtu;

d) v rámci analýzy různě strukturovaných problémů konkrétního rázu stanovuje pravděpodobnosti, kritéria hodnocení, odhadů důsledků variant a výhodnosti jednotlivých navržených variant (kvantitativně i kvalitativně);

e) sleduje tvorbu dlouhodobých strategických materiálů a spolupracuje při tvorbě strategického plánu hlavního města Prahy a investičního výhledu hlavního města Prahy na 15 let dopředu,

f) v oblasti hospodářské politiky spolupracuje při stanovení cílů hospodářské politiky hlavního města Prahy a sleduje její vztahy k jednotlivým kapitolám rozpočtu hlavního města Prahy, sleduje a navrhuje systém využití rozvojových a podpůrných programů rezortních ministerstev, využívá možností hospodářské spolupráce s partnerskými městy s důrazem na města Evropské unie, určení systému využití rozvojových fondů v rámci integrace do Evropské unie, spolupracuje na rozboru výsledku hospodaření hlavního města Prahy v analytické a hodnotící části;

g) v oblasti tvorby rozpočtu hlavního města Prahy sleduje základní parametry pro rozpočty hlavního města Prahy ve výhledu do 5, 10 a 15 let, sleduje výsledky hospodaření a naplnění aktuálního rozpočtu hlavního města Prahy;

h) v oblasti financování při zapojení cizích zdrojů do rozpočtu hlavního města Prahy konzultuje a navrhuje druhy a užití cizích zdrojů, určuje optimální časové, úrokové a měnové struktury cizích zdrojů; posuzuje alternativní zdroje financování, posuzuje smluvní vztahy hlavního města Prahy s financujícími subjekty; v rámci využití finančních aktiv zpracovává návrhy na jejich krátkodobé a dlouhodobé využití;

- i) provádí činnosti související s optimálním využitím finančních zdrojů hlavního města Prahy,
- j) spolupodílí se na zajišťování finanční pozice hlavního města Prahy v souvislosti s úrokovými a měnovými riziky,
- k) v rámci využití finančních aktiv zpracovává návrhy na jejich krátkodobé a dlouhodobé využití,
- l) provádí správu, sjednávání a uzavírání obchodů peněžního trhu vlastního hlavního města Prahy, včetně strukturovaných transakcí v souladu s rozhodnutími orgánů hl. m. Prahy;
- m) v oblasti práce s cizími zdroji zpracovává model dluhové služby hlavního města Prahy,
- n) zajišťuje plnění informačních povinností vyplývajících ze smluv vztahujících se k cizím zdrojům hlavního města Prahy,
- o) v souvislosti s přijatými cizími zdroji zajišťuje plnění informačních a oznamovacích povinností vůči Burze cenných papírů Praha, České národní bance a dalším oprávněným subjektům;
- p) podle § 182 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy o případném příspěvku na neinvestiční výdaje právníkům osobám vykonávajícím činnost škol a školských zařízení zřizovaných hlavním městem Prahou;
- q) zajišťuje ve spolupráci odborem účetnictví Magistrátu finanční prostředky na investiční výdaje a neinvestiční náklady a předkládá Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy návrhy na zabezpečení investičních výdajů a neinvestičních výdajů kromě mzdových prostředků, nákladů na učebnice, učební pomůcky a potřeby jinak hrazené státem u škol a školských zařízení, předškolních zařízení zřizovaných hlavním městem Prahou (dále jen „škola a školské zařízení“), sleduje účelnost a efektivnost čerpání finančních prostředků včetně dotací získaných nad rámec rozpočtu hlavního města Prahy ze státního rozpočtu nebo z příspěvků jiných organizací;
- r) předkládá Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy návrhy na přidělení účelově určených finančních darů z prostředků městských částí hlavního města Prahy, určených na financování škol a školských zařízení;
- s) předkládá Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy návrhy na přidělení finančních prostředků z prostředků hlavního města Prahy určených na zabezpečení provozních potřeb škol a školských zařízení,
- t) ve spolupráci s odborem školství, mládeže a sportu Magistrátu projednává s příslušnými řediteli škol a školských zařízení zejména rozpočet a materiální podmínky pro jejich činnost, požadavky hlavního města Prahy na zkvalitnění péče poskytované výchovně vzdělávací činností a způsob úhrady nákladů, zvýšených z tohoto důvodu a zprávy o výsledcích výchovně vzdělávací činnosti;

- u) zpracovává podklady pro rozpis finančních prostředků rozpočtu hlavního města Prahy u škol a školských zařízení,
- v) zabezpečuje veškeré technické práce při sestavování rozpočtu škol a školských zařízení,
- w) ve spolupráci s odborem školství, mládeže a sportu Magistrátu zpracovává ekonomická stanoviska k žádostem všech zřizovatelů o zápis školské právnické osoby do rejstříku škol a školských zařízení Ministerstva školství, mládeže a sportu;
- x) finančně vypořádává poskytnuté prostředky z rozpočtu hlavního města Prahy určené na zabezpečení provozních podmínek škol a školských zařízení,
- y) podle § 182 odst. 1 školského zákona vytváří podmínky pro zajištění výdajů právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení s výjimkou výdajů hrazených z finančních prostředků státního rozpočtu přidělovaných podle § 161 odst. 6 písm. a) školského zákona a z jiných zdrojů.

### **Odbor účetnictví**

#### **Odbor účetnictví:**

- a) poskytuje ve spolupráci s příslušnými odbory Magistrátu a na základě rozhodnutí Zastupitelstva hlavního města Prahy, případně Rady hlavního města Prahy, půjčky, příspěvky a dotace organizacím hlavního města Prahy a městským částem hlavního města Prahy včetně dotací a půjček z Fondů evropské unie ( Operační programy Praha – Adaptabilita a Praha – Konkurenceschopnost);
- b) spravuje bankovní účty hlavního města Prahy, spravuje účelové fondy hlavního města Prahy a navrhuje, resp. v rámci svěřené pravomoci provádí, dispozice s prostředky bankovních účtů a fondů;
- c) vede podle zvláštních právních předpisů účetnictví o stavu, pohybu a případném komerčním využití majetku, o příjmech a výdajích hlavního města Prahy a finančních vztazích ke státnímu rozpočtu, včetně provádění kontrol inventurami zjištěných stavů veškerého majetku na stavy v účetnictví při provádění inventarizací a poskytování podkladů z účetnictví nutných pro zjištění základu daně z příjmů placené hlavním městem Prahou, poskytování podkladů nutných pro přiznání k dani z přidané hodnoty (DPH) a daňovou doloženost za vlastní hlavní město Prahu - Magistrát;
- d) provádí metodickou a dohlídkovou činnost na úseku účetnictví a výkaznictví u organizací hlavního města Prahy a u městských částí hlavního města Prahy, soustřeďuje a kontroluje ve stanovených termínech jejich účetní data, zabezpečuje předepsané sestavy účetních výkazů za hlavní město Prahu jako celek;
- e) poskytuje podklady pro rozbor hospodaření o plnění rozpočtu hlavního města Prahy v průběhu kalendářního roku,
- f) poskytuje podklady pro zpracování vyúčtování hlavního města Prahy za každý kalendářní rok podle zvláštních právních předpisů,

- g) vydává stanoviska o formální správnosti ročních účetních závěrek organizací hl. města Prahy,
- h) vyjadřuje se k návrhům na zřizování, zakládání, slučování, příp. rušení, organizací hlavního města Prahy, příp. k návrhům na stanovení, změnu či zrušení předmětu jejich činnosti;
- i) provádí na úrovni hlavního města Prahy jako správce dat údržbu celostátních republikových registrů,
- j) provádí administraci a spravuje moduly ekonomického systému GINIS; provádí archivaci databáze účetnictví a rozpočtu za hlavní město Prahu, tj. za Magistrát, za městské části hlavního města Prahy a organizace hlavního města Prahy; zabezpečuje zpracování výstupů výkazů pro Ministerstvo financí (tzv. republikovou sumarizaci) za organizace hlavního města Prahy v uvedeném rozsahu;
- k) zajišťuje ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu systémové nastavení a administrativní zabezpečení serverů odboru účetnictví Magistrátu a odboru rozpočtu Magistrátu, systémovou podporu pro komunikaci s PPF bankou, a.s., a Českou spořitelnou, a.s.;
- l) vyhodnocuje technické a programové přerušení práce serverů odboru účetnictví Magistrátu a odboru rozpočtu Magistrátu,
- m) vytváří vlastní aplikační programové vybavení podle potřeb tohoto odboru a odboru rozpočtu Magistrátu (evidence smluv, kontrola externích vstupů, registrů organizací apod.), včetně jeho údržby;
- n) zajišťuje zpracování mimořádných požadavků výstupů z databáze účetnictví a rozpočtu hlavního města Prahy, popřípadě jiných finančních úloh pro potřeby jednotlivých odborů Magistrátu a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu;
- o) zajišťuje komunikaci (předávání dat) mezi účetní databází (GINIS) a ostatními databázemi mající charakter analytických evidencí (např. EPZ, ICZ),
- p) zajišťuje správu pohledávek hlavního města Prahy vůči dlužníkům,
- q) připravuje, zpracovává a předkládá návrhy k projednání v Radě hlavního města Prahy a v Zastupitelstvu hlavního města Prahy na řešení problematiky pohledávek,
- r) kontroluje plnění povinností vyplývajících pro ostatní odbory Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu v rámci Pravidel pro správu pohledávek hl. m. Prahy vůči třetím osobám, schválených Radou hlavního města Prahy;
- s) spravuje databázi pohledávek po lhůtě splatnosti,
- t) zajišťuje problematiku pohledávek evidovaných u správcovských firem, tj. firem spravujících majetek hlavního města Prahy.

- u) zpracovává a podává daňová přiznání za hlavní město Prahu na příslušné územní finanční úřady k dani z příjmů právnických osob, k dani z přidané hodnoty, k dani dědické, k dani darovací a dani z převodu nemovitostí;
- v) prověřuje úplnost podkladů předávaných městskými částmi hlavnímu městu Praze k daňovým přiznáním hlavního města Prahy k dani z příjmů právnických osob a k daním majetkovým,
- w) prověřuje úplnost dokladů předávaných hlavnímu městu Praze právnickými osobami spravujícími majetek hlavního města Prahy k přiznáním k dani z přidané hodnoty.

### **Odbor daní, poplatků a cen**

#### **Odbor daní, poplatků a cen:**

- a) provádí koncepční činnost na úseku místních poplatků podle § 14 zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění zákona č. 320/2002 Sb., a na úseku cenové politiky;
- b) zpracovává rozbor plnění daní a poplatků, které jsou podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, příjmem hlavního města Prahy a navrhuje rozpočet daňových příjmů;
- c) vede operativní a účetní evidenci příjmů daní spravovaných příslušnými územními finančními úřady převáděných do rozpočtu hlavního města Prahy podle zákona č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávným celkům a některým státním fondům (zákon o rozpočtovém určení daní), ve znění pozdějších předpisů;
- d) vede evidenci odvodů z loterií a jiných podobných her, jejichž příjemcem je hlavní město Praha, ve smyslu zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění pozdějších předpisů;
- e) zajišťuje úkoly spojené s konáním veřejné sbírky, je-li pořadatelem veřejné sbírky hlavní město Praha;
- f) inventarizuje pohledávky hlavního města Prahy na úseku příjmů, které jsou v působnosti tohoto odboru;
- g) vede evidenci rozhodnutí o odpisech nedoplatků v rámci činnosti odboru pro nedobytnost pro účely inventarizace pohledávek hlavního města Prahy;
- h) vyhodnocuje účinnost výběru poplatku za odpady a navrhuje opatření ke zvýšení účinnosti výběru poplatku za odpad,
- i) navrhuje a uplatňuje konkrétní metody při nakládání s pohledávkami po lhůtě splatnosti vůči dlužníkovi v rámci činnosti odboru podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v dědickém řízení;
- j) spravuje databázi pohledávek po lhůtě splatnosti v rámci činnosti tohoto odboru.

### **Odbor evropských fondů**

### **Odbor evropských fondů:**

- a) zajišťuje přípravu a organizační zajištění odborných akcí – workshopů, seminářů atp. pro potenciální předkladatele projektových žádostí v rámci Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost;
- b) zajišťuje podporu, konzultace a poradenství žadatelům při přípravě projektových žádostí v rámci Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost;
- c) zajišťuje proces uzavírání smluv s příjemci podpory z Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost,
- d) spolupracuje s příslušnými státními úřady, zejména s Ministerstvem pro místní rozvoj, Ministerstvem práce a sociálních věcí, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstvem financí v rámci implementace Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost;
- e) zajišťuje informovanost a publicitu předkládání žádostí v součinnosti s odborem komunikace Magistrátu (inzerce v masmédiích, vydávání informačních materiálů, pořádání tiskových konferencí při zahájení a ukončení významných projektů či při dosažení významného milníku v implementaci programu),
- f) zajišťuje administrativní, organizační a technické zázemí pro Společný monitorovací výbor Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost;
- g) v rámci Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2 provádí administrativní činnosti spojené s procesem ukončování projektů Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2, zajišťuje finanční toky, vyhodnocuje čerpání alokací v rámci programu, připravuje analýzy a zprávy zejména pro Řídící orgán Ministerstvo pro místní rozvoj, Monitorovací výbor Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2, vyhodnocuje programové období 2004 - 2006, uzavírá smlouvy s externími dodavateli v rámci programu;
- h) provádí činnosti v oblasti grantových schémat v rámci Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2 související s podporou malých a středních podniků, kontroly projektů a řešení nesrovnalostí; zajišťuje další činnosti v oblasti grantových schémat související s podporou malých a středních podniků, provádí monitoring;
- i) v rámci Jednotného programového dokumentu pro Cíl 3 v části programu, pro kterou je hlavní město Praha Zprostředkujícím subjektem, zajišťuje příjem a zpracování monitorovacích zpráv realizace projektů a žádostí o platbu, zajišťuje finanční toky, vyhodnocuje čerpání alokací, připravuje analýzy a zprávy zejména pro Řídící orgán programu, kterým je Ministerstvo práce a sociálních věcí, vyhodnocuje programové období 2004 - 2006;
- j) v rámci Operačního programu Životní prostředí, Operačního programu Doprava, finančních mechanismů EHP/Norska, finančních mechanismů Švýcarska a Evropské územní spolupráce zajišťuje metodickou a koordinační činnost včetně související administrativy.

## **Odbor evidence, správy a využití majetku**

### **(1) Odbor evidence, správy a využití majetku:**

- a) zajišťuje komerční využívání nemovitého majetku hlavního města Prahy a plní funkci svodného odboru Magistrátu při hospodaření s nemovitým majetkem hlavního města Prahy,
- b) zpracovává ekonomické rozборы nákladovosti objektů a provádí ekonomické analýzy majetku navrhovaného k převodu do vlastnictví hlavního města Prahy, včetně návrhu na jeho využití;
- c) zpracovává návrhy a koncepce na využití majetku hlavního města Prahy včetně operativních materiálů k projednání orgány hlavního města Prahy v oblasti hospodaření s majetkem hlavního města Prahy (prodej, pronájem, reálné rozdělení, předkupní právo),
- d) zpracovává za hlavní město Prahu smlouvy týkající se nakládání s majetkem hlavního města Prahy;
- e) koordinuje přípravy výběrových řízení pro Radu hlavního města Prahy a Zastupitelstvo hlavního města Prahy při využívání majetku hlavního města Prahy,
- f) zpracovává koncepci obchodní politiky hlavního města Prahy včetně vztahu k obchodním aktivitám v hlavním městě Praze,
- g) zpracovává návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými právními subjekty s cílem realizace obchodní politiky,
- h) soustřeďuje aktuální informace o cenových relacích pronájmů v zájmových lokalitách hlavního města Prahy,
- i) připravuje podklady pro přehled příjmů hlavního města Prahy plynoucí z uzavřených smluv realizovaných tímto odborem za hlavní město Prahu,
- j) zpracovává stanoviska a projednává základní záměry a koncepční návrhy hospodaření s majetkem hlavního města Prahy vzhledem k potřebám hlavního města Prahy,
- k) provádí evidenci smluv, dodatků a předpisů pohledávek tohoto odboru a bývalého odboru hospodářské politiky Magistrátu v programech CES, SEM, GINIS a spolupracuje při koordinaci pohledávek tohoto odboru v programu EPZ;
- l) spolupracuje s Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, s odborem informatiky Magistrátu a se zpracovateli cenové mapy pozemků hlavního města Prahy při aktualizaci cenové mapy pozemků hlavního města Prahy a sběru potřebných dat;
- m) připravuje ve spolupráci s Útvarem rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, přehled rozvojových území v hlavním městě Praze ve smyslu naplňování záměrů hlavního města Prahy;

- n) kontroluje plnění nájemních smluvních vztahů v působnosti tohoto odboru, připravuje valorizační dodatky, spolupracuje s nájemci a správcí objektů, veřejného a slavnostního osvětlení atp.;
- o) navrhuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci a smluvními partnery;
- p) připravuje a zpracovává roční plány hospodářské činnosti tohoto odboru z hlediska výnosů, nákladů, hospodářského výsledku při využívání majetku hlavního města Prahy;
- q) připravuje čtvrtletní a roční vyhodnocování výsledků schváleného rozpočtu hlavního města Prahy v oblasti obchodních aktivit, včetně komentářů, návrhů na možné zvýšení přínosů pro plnění schváleného rozpočtu hlavního města Prahy, včetně nákladů a výnosů;
- r) řeší problematiku pozemků pod družstevním majetkem (obytnými domy, garážemi, garážovými stáními, kontejnerovými stáními, provozními a technickými budovami a dalším majetkem družstva), pokud pozemky pod tímto majetkem přešly do vlastnictví hlavního města Prahy na základě zákona č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí, ve znění pozdějších předpisů;
- s) vyřizuje agendu spojenou s pronájmy nebytových prostor v bytových domech hlavního města Prahy,
- t) připravuje, zpracovává a předkládá k projednání v Radě hlavního města Prahy a v Zastupitelstvu hlavního města Prahy návrhy na řešení problematiky pohledávek z nájemného nebytových prostor a pozemků evidovaných u správců, tj. firem spravujících majetek hlavního města Prahy,
- u) poskytuje konzultace a stanoviska v oblasti pohřebnictví věcně příslušným odborům Magistrátu, orgánům hlavního města Prahy, registrovaným církvím a náboženským společnostem především při:
1. vydávání povolení ke zřizování neveřejných pohřebišť,
  2. vydávání souhlasu k provozování veřejných pohřebišť a změnám řádu veřejného pohřebiště,
  3. rozhodování o zrušení veřejného pohřebiště ve veřejném zájmu případně výjimečného zrušení veřejného pohřebiště, při zajišťování exhumací a převozech lidských ostatků, přemísťování zeminy a travního porostu z rozptylových a vsypových luk na jiné vhodné veřejné pohřebiště;
  4. řešení žádostí registrovaných církví nebo náboženských společností, které jsou provozovateli pohřebišť;
- v) ve spolupráci s Útvarem rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací hlavního města Prahy, zpracovává koncepce rozvoje na úseku veřejně prospěšných služeb v oblasti pohřebnictví;

- w) spolupracuje s odborem živnostenským a občanskoprávním Magistrátu při stanovení podmínek pro udělování koncesí v oblasti pohřebnictví;
- y) dohlíží na agendu spojenou s vyřizováním žádostí o natáčení filmů a reklam na území hlavního města Prahy.
- z) vede v digitálním zpracování souhrnnou evidenci nemovitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy, sleduje a zaznamenává všechny změny;

## **(2) Dále odbor evidence, správy a využití majetku:**

- a) při nabývání nemovitostí do vlastnictví hlavního města Prahy a při nakládání s nemovitostmi ve vlastnictví hlavního města Prahy zajišťuje u příslušných katastrálních úřadů vklady a záznamy do katastru nemovitostí podle zvláštních právních předpisů,
- b) inventarizuje majetek a závazky ve vlastnictví hlavního města Prahy, kde subjektem hospodaření je hlavní město Praha, a kde podle druhu, charakteru a způsobu užití majetku přísluší hospodaření s ním tomuto odboru;
- c) koordinuje a zabezpečuje inventarizaci majetku a závazků ve vlastnictví hlavního města Prahy, zpracovává zprávu o výsledcích inventarizace pro Zastupitelstvo hlavního města Prahy;
- d) připravuje podklady pro rozhodování Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy v souvislosti s nakládáním s nemovitostmi ve vlastnictví hlavního města Prahy a účastí hlavního města Prahy na podnikatelské činnosti jiných právnických a fyzických osob,
- e) vydává stanoviska pro účely řízení podle zvláštních právních předpisů v případech, kdy je hlavní město Praha dotčeno jako vlastník či soused, a u majetku, kde subjektem hospodaření je hlavní město Praha;
- f) zpracovává podklady pro Radu hlavního města Prahy a Zastupitelstvo hlavního města Prahy ve věci převodu nemovitostí podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, a zpracovává a podává žádosti podle tohoto zákona;
- g) zpracovává podklady pro Radu hlavního města Prahy a Zastupitelstvo hlavního města Prahy ve věci převodu nemovitostí podle zákona č. 95/1999 Sb., o podmínkách převodu zemědělských a lesních pozemků z vlastnictví státu na jiné osoby a o změně zákona č. 569/1991 Sb., o Pozemkovém fondu České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů;
- h) zabezpečuje metodickou činnost a dohled na úseku hospodaření s majetkem hlavního města Prahy, zejména s přihlédnutím k příslušným ustanovením Statutu hlavního města Prahy;

## **(3) Dále odbor evidence, správy a využití majetku:**

- a) vyhledává vhodné nemovitosti k získání do vlastnictví hlavního města Prahy,
- b) zabezpečuje komplexně agendu svěřování a odejímání majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy ve vztahu k městským částem hlavního města Prahy, a to v oblasti zpracování i předkládání podkladů k projednání Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy;
- c) zabezpečuje komplexně agendu záměrů městských částí hlavního města Prahy v majetkoprávních úkonech, týkajících se majetku hlavního města Prahy v případech stanovených zákonem o hlavním městě Praze, a Statutem hlavního města Prahy, s výjimkou záměrů k přijetí úvěru (půjčky) a kontokorentního úvěru, které předkládá k projednání Radě hlavního města Prahy a zastupitelstvu hlavního města Prahy;
- d) kontroluje návrhy městských částí hlavního města Prahy na vklady do katastru nemovitostí (v případech nakládání se svěřenými věcmi z vlastnictví hlavního města Prahy), vystavuje potvrzení správnosti předkládané žádosti pro katastrální úřad;
- e) zajišťuje převzetí majetku, jehož rozsah je přesně specifikován a jehož vlastnické právo přechází nebo se převádí na hlavní město Prahu anebo z hlavního města Prahy na jiný subjekt;
- f) navrhuje výkon správy majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy subjektem, podnikajícím v oblasti správy majetku a připravuje návrh příslušné smlouvy, jakož i návrhy změn a zániku těchto smluv;
- g) zajišťuje a organizuje správu objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou protokolárně svěřeny do správy tohoto odborem;
- h) hodnotí hospodaření doplňkové činnosti hlavního města Prahy ve vazbě na jednotlivé subjekty, spravující majetek ve vlastnictví hlavního města Prahy;
- i) zpracovává ekonomické rozborů týkající se pro posuzování efektivnosti činnosti subjektů, spravující majetek ve vlastnictví hlavního města Prahy, a přínosů pro hlavní město Prahu ve vazbě na jejich stávající využití;
- j) zajišťuje sběr informací o spravovaném majetku hlavního města Prahy, kde subjektem hospodaření je hlavní město Praha, od jednotlivých subjektů spravujících majetek ve vlastnictví hlavního města Prahy, odboru účetnictví Magistrátu a odboru rozpočtu Magistrátu;
- k) zajišťuje právní úkony zadavatele podle zákona o veřejných zakázkách a v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek, u akcí zařazených do rozpočtu hlavního města Prahy a zajišťovaných tímto odborem, a v těchto případech organizuje způsoby zadání podle zákona o veřejných zakázkách;
- l) vede technickou a právní dokumentaci, zajišťuje řádné provádění oprav a údržby objektů ve vlastnictví hlavního města Prahy, provádí vlastní investiční činnosti samostatně nebo ve spolupráci s odborem městského investora Magistrátu;
- m) zpracovává stavební programy pro velké investiční akce a rekonstrukce, zajišťuje inženýring ve vztahu k objektům ve vlastnictví hlavního města Prahy spravovaným tímto odborem a zajišťuje kontrolu a dohled nad těmito činnostmi,

- n) sleduje ekonomické stránky financování oprav a investic na objektech ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou ve správě tohoto odboru;
- o) provádí identifikaci a specifikaci zemědělského majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy a podle potřeby i ve vlastnictví jiných subjektů,
- p) podílí se na fyzických přejímkách zemědělského majetku a vyjadřuje se k návrhům na využití zemědělského majetku hlavního města Prahy;
- q) řeší problematiku majetkoprávních vztahů k pozemkům pod komunikacemi, kde pozemek je ve vlastnictví fyzické nebo právnické osoby a stavba komunikace je ve vlastnictví hl. města Prahy;
- r) zpracovává návrhy na převod vlastnictví k nemovitostem podle zvláštních právních předpisů,
- s) zajišťuje agendu zápisů vlastnických a jiných věcných práv do katastru nemovitostí podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 95/1999 Sb., o podmínkách převodu zemědělských a lesních pozemků z vlastnictví státu na jiné osoby a o změně zákona č. 569/1991 Sb., o Pozemkovém fondu České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 157/2000 Sb. o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetku krajů, ve znění pozdějších předpisů;
- t) zajišťuje opravy a investice do majetku hlavního města Prahy (sdružené trasy městských vedení technického vybavení – kolektory) a prosazuje u provozovatelů sítí využívání vybudovaných kolektorů,
- u) koordinuje činnosti při tvorbě a aktualizaci akčního plánu na základě strategické hlukové mapy hlavního města Prahy, při tom spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy;
- v) koordinuje činnosti v oblasti snižování hluku a při stanovování postupů a priorit v této oblasti spolupracuje s odborem městského investora Magistrátu, odborem dopravních agend Magistrátu, odborem životního prostředí Magistrátu, městskými částmi hlavního města Prahy, Technickou správou komunikací hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací hlavního města Prahy, a Dopravním podnikem hlavního města Prahy, a. s.;
- w) spolupracuje s Hygienickou stanicí hlavního města Prahy a Ministerstvem zdravotnictví při vytváření hlukové mapy,
- x) sleduje, specifikuje a uplatňuje požadavky na realizaci protihlukových opatření na území hlavního města Prahy a na hlukovou ochranu nových staveb.

#### **(4) Dále odbor evidence, správy a využití majetku:**

- a) soustřeďuje informace o stavu a vývoji v oblasti životního prostředí souvisejících s hlukem a každoročně zpracovává pro Radu hlavního města Prahy přehledy o stavu hlukové situace na území hlavního města Prahy.
- b) zpracovává koncepci rozvoje bydlení na území hlavního města Prahy včetně ekonomických, sociálních a jiných souvisejících vazeb;
- c) ve spolupráci s dalšími odbory Magistrátu zpracovává návrhy konkrétních opatření pro rozvoj bydlení v hlavním městě Praze, včetně rozvoje komunální i ostatní bytové výstavby a údržby stávajícího bytového fondu hlavního města Prahy;
- d) spolupracuje při přípravě projektů pořizovaných bytových domů ve spolupráci se soukromými investory,
- e) zpracovává návrhy zásad pro prodej bytového fondu ve vlastnictví hlavního města Prahy, nesvěřeného městským částem hlavního města Prahy a připravuje nové projekty prodeje tohoto bytového fondu;
- f) sleduje, koordinuje a vyhodnocuje průběh prodeje bytového fondu z vlastnictví hl. města Prahy;
- g) zpracovává podklady pro projednání záměrů prodeje domů, případně bytů a s těmito domy a byty souvisejících pozemků, které jsou ve vlastnictví hlavního města Prahy a nebyly svěřeny městským částem hlavního města Prahy; zajišťuje zveřejnění těchto záměrů včetně podmínek prodeje;
- h) zajišťuje agendy spojené s prodejem domů, podílových částí domů, případně bytů a s nimi souvisejících pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy včetně kontroly majetkových a nájemních vztahů u těchto prodávaných nemovitostí, zpracovává příslušné podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, eviduje kupní a nájemní smlouvy a zajišťuje vymáhání z nich plynoucích pohledávek;
- i) zajišťuje agendy spojené s pronájmem souvisejících pozemků s prodanými domy z majetku hlavního města Prahy nesvěřených městským částem hlavního města Prahy, zpracovává příslušné podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, eviduje kupní a nájemní smlouvy a zajišťuje vymáhání z nich plynoucích pohledávek;
- j) zajišťuje agendy spojené s pronájmem a prodejem rodinných domů a s nimi souvisejících pozemků, garáží a zahradních staveb, které jsou v majetku hlavního města Prahy nesvěřeném městským částem hlavního města Prahy, a to v odůvodněných případech i ke komerčním účelům, zajišťuje přípravu příslušných výběrových řízení, zpracovává příslušné podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy, zpracovává a uzavírá za hlavní město Prahu předmětné nájemní smlouvy a zajišťuje vymáhání z nich plynoucích pohledávek;
- k) zpracovává agendu nájemného a v legislativně vymezeném rámci posuzuje správnost stanovení nájemného,

- l) vyřizuje agendu slev z nájemného a připravuje příslušné materiály pro Radu hlavního města Prahy,
- m) zpracovává návrhy zásad pro pronajímání bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy, nesvěřených městským částem hlavního města Prahy;
- n) zpracovává návrhy pravidel a postupů pro dispozice s jednotkami v ubytovacích zařízeních ve vlastnictví hlavního města Prahy, nesvěřených městským částem hlavního města Prahy;
- o) vede evidenci bytů a připravuje návrhy k rozdělování uvolněných bytů a bytů z nové výstavby ve vlastnictví hlavního města Prahy, nesvěřených městským částem hlavního města Prahy, do jednotlivých kvót k pronájmu;
- p) navrhuje slučování či rozdělování bytů příp. při sloučení společných prostor domu k užívanému bytu nebo vybudování nové bytové jednotky ze společných prostor domu v bytovém fondu hlavního města Prahy;
- q) vyřizuje žádosti nájemců bytů v domech ve vlastnictví hlavního města Prahy, nesvěřených městským částem hlavního města Prahy o výměnu stávajícího většího bytu za menší, menšího za větší, více bytů za jeden nebo jednoho bytu za více bytů, a to podle Pravidel pro pronájem bytů;
- r) z hlediska dispozice s byty řídí subjekty, spravující bytový fond hlavního města Prahy, nesvěřený městským částem hlavního města Prahy;
- s) u bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy, nesvěřených městským částem hlavního města Prahy, podává a realizuje na základě rozhodnutí Rady hl. m. Prahy výpovědi z nájemních smluv a zpětvzetí výpovědí a podává žaloby na vyklizení bytu;
- t) vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty občanů ve věcech týkajících se dispozic s byty ve vlastnictví hlavního města Prahy;
- u) zajišťuje zastupování hlavního města Prahy při soudních sporech souvisejících s náplní činnosti tohoto odboru; v ojedinělých případech zajišťuje právní zastoupení prostřednictvím externích právních služeb podle Pravidel pro zajišťování externích právních služeb pro potřeby hlavního města Prahy, schválených jako příloha č. 2 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1844 ze dne 2. 11. 2004, ve znění pozdějších změn;
- v) zpracovává návrhy na rozhodnutí o právních úkonech činěných za hlavní město Prahu podle zákona č. 72/1994 Sb., zákona o vlastnictví bytů, ve znění pozdějších předpisů;
- w) zpracovává návrhy na zrušení místa trvalého pobytu po soudním vyklizení bytu u původních nájemců,
- x) zajišťuje potřebné podmínky pro výkon rozhodnutí exekucí, zejména zajišťuje bytové náhrady nebo přístřeší.

#### **(5) Dále odbor evidence, správy a využití majetku:**

- a) vede evidenci žádostí zaměstnanců o pronájem bytů ve vlastnictví hlavního města Prahy.
- b) vede evidenci žádostí zdravotně postižených občanů o pronájem bytů zvláštního určení,
- c) v počítačovém programu IS SEM vede evidenci nájemních smluv k bytům, žalob, dohod o výměně bytů, žádostí o přechod nájmu bytu a prodeje bytového fondu hlavního města Prahy;
- d) spolupracuje s odborem kontrolních činností Magistrátu při vypracovávání trestních oznámení,
- e) provádí kontroly výkonu samostatné působnosti městských částí hlavního města Prahy v oblasti bydlení.

**(6) Odbor evidence, správy a využití majetku** usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

#### **1. Správa pražských hřbitovů**

IČ: 45245801

#### **2. Pohřební ústav hl. m. Prahy**

IČ: 45245819

### **Odbor majetkových účastí**

#### **(1) Odbor majetkových účastí:**

- a) zajišťuje zakladatelskou funkci hlavního města Prahy vůči státním podnikům,
- b) zajišťuje vydávání stanovisek hlavního města Prahy k žádostem o výjimku podle § 47b zákona č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů;
- c) zajišťuje za zakladatele zápisy, popř. výmazy, údajů v obchodním rejstříku;
- d) vyřizuje restituční náhrady oprávněných osob v případech, kdy hlavní město Praha je povinnou osobou;
- e) zpracovává návrhy na jmenování a odvolání likvidátorů státních podniků v likvidaci a zpracovává návrhy na jejich odměňování a stanovení odměn,
- f) připravuje k projednání v Radě hlavního města Prahy návrhy na jmenování a odvolání zástupců hlavního města Prahy na valných hromadách organizací, ve kterých má hlavní město Praha akciový podíl;

- g) zabezpečuje předložení Radě hlavního města Prahy schválení účetní uzávěrky ke dni skončení likvidace spolu s konečnou zprávou o celkovém průběhu likvidace,
- h) kontroluje účelnost a využívání finančních dotací poskytovaných státním podnikům do roku 2001 (Fond národního majetku, Ministerstvo financí),
- i) vykonává činnosti vyplývající ze zákona č. 500/1990 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodů vlastnictví státu k některým věcem na jiné právnické nebo fyzické osoby, ve znění pozdějších předpisů;
- j) realizuje privatizaci zdravotnických zařízení,
- k) provádí administrativní úkony související s akciovým trhem navazující na rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy,
- l) zpracovává čtvrtletně zprávy o portfoliu hlavního města Prahy,
- m) dokončuje likvidaci státních podniků, jejichž zakladatelem je hlavní město Praha;
- n) uplatňuje zákon č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů, a dokončuje realizace převodů majetku započaté dříve věcně příslušným odborem Magistrátu (např. odborem hospodářské politiky Magistrátu);
- o) zajišťuje zveřejňování dražebních vyhlášek podle zákona č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách, ve znění pozdějších předpisů.

(2) V působnosti **odboru majetkových účastí** jsou tyto státní podniky v likvidaci:

**1. Architektonický atelier BETA Státní podnik v likvidaci**

IČ: 00548324

**2. ČSAO - Praha - Černokostelecká Státní podnik v likvidaci**

IČ: 00540528

**3. ČSAO - Praha - Průběžná Státní podnik v likvidaci**

IČ: 00064050

**4. Obchod paliv a stavebninami Praha Státní podnik v likvidaci**

IČ: 00063240

**5. Pražská kanalizace a vodní toky Státní podnik v likvidaci**

IČ: 00064076

**6. Pražské restaurace Státní podnik v likvidaci**

IC: 00063258

**7. Pražské vodárny      Státní podnik v likvidaci**

IC: 00064068

**8. Sady, lesy a zahradnictví      Státní podnik v likvidaci**

IC: 00063347

**9. Státní statek hlavního města Prahy      Státní podnik v likvidaci**

IC: 00064092

**10. Stavební podnik oprav a služeb Praha      Státní podnik v likvidaci**

IC: 00501221

**C) SEKCE SPRÁVY MĚSTA**

**Oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu hlavního města Prahy**

**(1) Oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu:**

- a) vykonává administrativní práce pro zástupce ředitele Magistrátu, vede pracovní programy zástupce ředitele Magistrátu a kontroluje jejich plnění;
- b) organizuje styk zástupce ředitele Magistrátu s právníckými a fyzickými osobami a sleduje vyřízení jejich žádostí, případně zabezpečuje společenské a služební záležitosti zástupce ředitele Magistrátu spojené s výkonem jeho funkce,
- c) připravuje porady zástupce ředitele Magistrátu, včetně materiálů pro jednání, a materiály pro jednání zástupce ředitele Magistrátu ve věcech organizačních, dbá na jejich přesnost, úplnost a včasnost;
- d) zabezpečuje podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, včetně evidence úkolů a provádění jejich kontroly;
- e) pořizuje zápisy z jednání zástupce ředitele Magistrátu,
- f) přijímá a eviduje písemnosti adresované zástupci ředitele Magistrátu,
- g) eviduje úkoly uvedené v usneseních Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy uložené zástupcům ředitele Magistrátu a kontroluje termíny jejich plnění,
- h) zapisuje úkoly uložené zástupci ředitele Magistrátu a věcně příslušným ředitelům odborů Magistrátu, kontroluje jejich plnění a podává o tom informace zástupci řediteli Magistrátu;

i) provádí kontrolu dopisů a dalších písemností, vede evidenci předkládaných návrhů konečného vyřízení písemností od ředitelů odborů Magistrátu předkládaných k podpisu zástupci řediteli Magistrátu nebo řediteli Magistrátu.

### **Odbor bezpečnosti a krizového řízení**

#### **(1) Odbor bezpečnosti a krizového řízení:**

a) řídí, usměrňuje a kontroluje přípravu hospodářských opatření pro krizové stavy, zabezpečení nezbytných dodávek včetně přípravy smluvních vztahů a koordinuje součinnost odborů Magistrátu při zabezpečování úkolů hospodářských opatření pro krizové stavy;

b) metodicky napomáhá zřízení pracovních skupin pro zavedení regulačních opatření hlavního města Prahy nebo komisí v rámci městských částí hlavního města Prahy;

c) zabezpečuje přednostní telekomunikační spojení pro Magistrát, včetně přípravy smluvních vztahů, koordinuje zabezpečení přednostního telekomunikačního spojení organizací hlavního města Prahy;

d) zabezpečuje činnost Bezpečnostní rady hlavního města Prahy a Krizového štábu hlavního města Prahy v období příprav na řešení krizových situací a mimořádných událostí a při jejich řešení, včetně přípravy smluvních vztahů;

e) metodicky řídí spolupráci a součinnost se všemi subjekty v oblasti krizového řízení, zejména s městskými částmi hlavního města Prahy, odbory Magistrátu, Policií České republiky, Městskou policií hlavního města Prahy, Hasičským záchranným sborem hlavního města Prahy, se Zdravotnickou záchrannou službou hlavního města Prahy – územním střediskem záchranné služby (příspěvkovými organizacemi zřízenými hlavním městem Prahou), s Ministerstvem vnitra, Ministerstvem obrany, Ministerstvem průmyslu a obchodu, Ministerstvem životního prostředí, Ministerstvem práce a sociálních věcí, Českým telekomunikačním úřadem, se Správou státních hmotných rezerv, složkami integrovaného záchranného systému, složkami Záchranného bezpečnostního systému hlavního města Prahy (dále jen „ZBS HMP“), včetně přípravy smluvních vztahů;

f) řeší koncepci výstavby ZBS HMP, plánuje a koordinuje výstavbu ZBS HMP, včetně přípravy smluvních vztahů;

g) koordinuje činnost složek ZBS HMP, včetně přípravy smluvních vztahů;

h) zabezpečuje správu, údržbu a kontroly stavu úkrytů, včetně přípravy smluvních vztahů;

i) kontroluje dodržování nájemních smluv a využití zisku z pronájmů úkrytů, které byly pronajaty právníkům, případně fyzickým osobám;

j) vytváří a prostřednictvím organizací hlavního města Prahy zajišťuje vhodné podmínky pro mírové využití úkrytového fondu včetně pronájmů úkrytového fondu a pro správu materiálu ochrany obyvatelstva v hlavním městě Praze, včetně přípravy smluvních vztahů;

k) řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje protipovodňová opatření na území hlavního města Prahy, včetně přípravy smluvních vztahů;

- l) řeší koncepci výstavby Městského rádiového systému hlavního města Prahy, zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů;
- m) řeší koncepci výstavby Autonomního varovacího systému hlavního města Prahy, zabezpečuje správu, provoz, údržbu a kontroly stavu tohoto systému, včetně přípravy smluvních vztahů; zajišťuje evidenci mobilních telefonů, určených pro krizové stavy, pro potřeby orgánů hlavního města Prahy včetně zajišťování záručních oprav nebo výměny těchto mobilních telefonů;
- n) řídí, koordinuje a metodicky usměrňuje opatření a plnění úkolů na úseku zabezpečení požární ochrany v hlavním městě Praze i ve vztahu ke sboru dobrovolných hasičů a ostatním občanským sdružením činným na úseku požární ochrany, včetně přípravy smluvních vztahů;
- o) umožňuje dislokaci jednotek hasičského záchranného sboru v katastrálním území hlavního města Prahy podle nařízení Rady hlavního města Prahy a přispívá na provoz a vybavení těchto jednotek,
- p) připravuje podklady, zpracovává a předkládá Zastupitelstvu hlavního města Prahy návrhy právních předpisů na úseku požární ochrany,
- q) organizuje preventivní systém na místní úrovni, do kterého jsou zapojeny orgány veřejné správy, Policie České republiky, Městské policie hlavního města Prahy, nevládní organizace a další instituce působící na území hlavního města Prahy s ohledem na rozložení působnosti v oblastech sociální a situační prevence podle místní situace, potřeby a možností;
- r) na úseku bezpečnosti zabezpečuje ve spolupráci s bezpečnostním ředitelem administrativní, objektovou, technickou a personální bezpečnost podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů;
- s) podílí se na vytváření bezpečnostní strategie a bezpečnostní politiky Magistrátu;
- t) podílí se na tvorbě a kontrole fungování systému řízení bezpečnosti informací v podmínkách Magistrátu (t.j. personální bezpečnost, administrativní bezpečnosti, fyzická bezpečnost, bezpečnost ICT).

**(2) Odbor bezpečnosti a krizového řízení** po odborné stránce usměrňuje následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

## 1. Správa služeb hlavního města Prahy

IČ: 70889660.

**Odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence**

## **(1) Odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence:**

- a) zabezpečuje uskutečňování opatření ke stálému rozvoji péče o zdraví lidu a usměrňování rozvoje sociální péče,
- b) zpracovává pro orgány hlavního města Prahy podklady a návrhy koncepce rozvoje zdravotnictví v hlavním městě Praze a další podklady, které si vyžádají;
- c) koordinuje vznik a fungování center zdravotní prevence na území hlavního města Prahy pro poskytování odborné poradenské služby a provádění základních zdravotních preventivních vyšetření,
- d) koordinuje protidrogovou politiku hlavního města Prahy, zpracovává koncepční materiály, strategické a akční plány protidrogové politiky, analýzy, sbírá a vyhodnocuje aktuální data o situaci v drogové problematice, pořádá semináře a konference k odborným otázkám v oblasti protidrogové politiky, podílí se na systému vzdělávání v oblasti protidrogové politiky a na její prezentaci na veřejnosti, připravuje podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, spolupracuje se sekretariátem Rady vlády pro koordinaci protidrogové politiky a s příslušnými ministerstvy;
- e) doporučuje Radě hlavního města Prahy poskytnutí příspěvků na činnost dobrovolných organizací, hnutí tělesně postižených občanů, svépomocných hnutí, aktivit a iniciativ v oblasti zdravotnictví, vede jejich evidenci;
- f) zabezpečuje práce spojené s činností výboru pro zdravotnictví, sociální a bytovou politiku Zastupitelstva hlavního města Prahy,
- g) zajišťuje vyhlašování a průběh výběrových, příp. konkursních, řízení pro obsazení funkce ředitele příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou v působnosti tohoto odboru a předkládá Radě hlavního města Prahy návrhy na jmenování a odvolání ředitelů těchto organizací, na stanovení jejich platů a odměn;
- h) kontroluje dodržování právních předpisů v oblasti zdravotnictví v příspěvkových organizacích zřízených hlavním městem Prahou v působnosti tohoto odboru,
- i) komplexně zajišťuje grantový systém hlavního města Prahy v oblasti zdravotnictví a v oblasti sociálních služeb, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, kontroly čerpání a vyúčtování grantů;
- j) zabezpečuje uskutečňování opatření k usměrňování rozvoje sociální péče,
- k) zjišťuje potřeby poskytování sociálních služeb osobám nebo skupinám osob, zajišťuje dostupné informace o možnostech a způsobech poskytování sociálních služeb a spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy, ostatními kraji a poskytovateli sociálních služeb při zprostředkování kontaktů mezi poskytovateli a dotčenými osobami;
- l) plní úkoly související se zpracováním střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb, sleduje a vyhodnocuje jeho plnění;

- m) zpracovává pro orgány hlavního města Prahy podklady a návrhy koncepce rozvoje sociální péče v hlavním městě Praze a další podklady, které si vyžádají;
- n) předkládá Radě hlavního města Prahy náměty a projekty v oblasti prevence kriminality na území hlavního města Prahy,
- o) spolupracuje se všemi subjekty v oblasti prevence kriminality na území hlavního města Prahy a ostatních sociálně patologických jevů, zejména s městskými částmi hlavního města Prahy, Centrem sociálních služeb Praha, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, Policií České republiky, Městskou policií hlavního města Prahy, Ministerstvem vnitra, Vězeňskou službou a nestátními organizacemi, včetně přípravy a realizace smluvních vztahů a z toho vyplývajících právních úkonů;
- p) řídí, koordinuje a předkládá ke schválení Radě hlavního města Prahy návrhy na čerpání finančních prostředků z účelové dotace ze státního rozpočtu přidělené Ministerstvem vnitra na projekty prevence kriminality, včetně přípravy smluvních vztahů;
- q) organizuje preventivní systém na místní úrovni, do kterého jsou zapojeny orgány veřejné správy, Policie České republiky, Městské policie hlavního města Prahy, nevládní organizace a další instituce působící na území hlavního města Prahy s ohledem na rozložení působnosti v oblastech sociální a situační prevence podle místní situace, potřeby a možností;
- r) zabezpečuje úkoly a priority vlády České republiky na území hlavního města Prahy v oblasti prevence kriminality,
- s) vyhledává součinnost sítě i nestátních orgánů a institucí při realizaci přijímaných konkrétních opatření v oblasti prevence kriminality na území hlavního města Prahy,
- t) provádí komplexní metodickou a koordinační činnost v oblasti primární prevence rizikového chování u dětí a mládeže v na území hlavního města Prahy,
- u) zabezpečuje tvorbu programů, poskytování metodické a konzultační činnosti a specializované odborné pomoci subjektům v oblasti prevence rizikového chování u dětí a mládeže, podporuje rozvoj aktivit mládeže ve volném čase a spolupracuje na rozvoji péče o zaměstnanost mládeže s věcně příslušnými organizacemi,
- v) zabezpečuje koordinaci výchovného působení všech zařízení a organizací zaměřených na podporu dětí a mládeže.

## **(2) Dále pak odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence:**

- a) koordinuje činnosti v oblasti spolupráce hlavního města Prahy s romskou komunitou na území hlavního města Prahy,
- b) koordinuje a metodicky usměrňuje činnosti romských koordinátorů na území hlavního města Prahy, zejména v oblasti výchovné, kulturní, vzdělávací, publikační a osvětové, publikační a sociální;

- c) spolupracuje s romskými poradci – zaměstnanci městských částí Praha 1 až 22 zařazenými do úřadů těchto městských částí, kteří jsou pověřeni agendou romské komunity a řídí sbor romských poradců úřadů městských částí hlavního města Prahy;
- d) provádí souhrnnou analytickou a koncepční činnost v oblasti politiky hlavního města Prahy ve vztahu k romské komunitě na území hlavního města Prahy pro potřeby a podle úkolů Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy,
- e) zpracovává sociální analýzy a prognózy, návrhy sociálních postupů směřujících k vzájemné integraci majoritní části a minoritní, tj. romské, části společnosti;
- f) průběžně sleduje realizaci politiky hlavního města Prahy ve vztahu k romské komunitě, vyhodnocuje její účinnost a připravuje návrhy opatření;
- g) spolupracuje s kanceláří Meziresortní komise pro záležitosti romské komunity vlády České republiky a věcně příslušnými ministerstvy, zejm. s Ministerstvem práce a sociálních věcí, Ministerstvem zdravotnictví, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstvem kultury v záležitostech týkajících se romské komunity na území hlavního města Prahy;
- h) zajišťuje sociálně-právního poradenství a sociální práce s problémovými skupinami romské komunity i s jednotlivci a pomoc při včleňování příslušníků romské komunity do společenských a sociálních vazeb na území hlavního města Prahy,
- i) provádí konzultační a poradenskou činnost ve vztahu k nestátním organizacím na území hlavního města Prahy, které se zabývají komunikací a spoluprací s národnostními menšinami.
- j) zabezpečují úkoly a priority vlády na území hlavního města Prahy v oblastech romské problematiky, v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců a spolupracují v uvedených oblastech s jednotlivými úřady městských částí hlavního města Prahy, včetně zabezpečování úkolů spojených s touto problematikou, zejména v oblasti výchovné, vzdělávací a osvětové;
- k) vyhledávají součinnost sítě městských částí hlavního města Prahy, státních i nestátních orgánů a institucí při realizaci přijímaných konkrétních opatření na úsecích aktivit v oblasti romské problematiky, aktivit v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců na území hl. města Prahy;
- l) spolupracuje s občanskými sdruženími a organizacemi národnostních menšin,
- m) spolupracují s organizací „Dům národnostních menšin“ Praha,
- n) podílí se na tvorbě koncepce národnostního školství v hlavním městě Praze se zaměřením na projekty jednotlivých národností ve spolupráci s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a mezinárodními institucemi;
- o) vykonávají poradenskou činnost na úseku zaměstnanosti mládeže národnostních menšin žijících v hlavním městě Praze ve spolupráci s úřady práce a sociálními odbory úřadů městských částí hlavního města Prahy,

p) iniciují a podílí se na vzniku sociologických výzkumů zaměřených zejména na oblast výchovy dětí a mládeže národnostních menšin se zvláštním zaměřením na romskou problematiku,

q) organizují semináře, konference a kulturně-společenské akce týkající se národnostních menšin a integrace cizinců;

r) komplexně zajišťují grantový systém hlavního města Prahy v oblasti národnostních menšin a integrace cizinců,

**(3) Odbor zdravotnictví, sociální péče a prevence** usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

**1. Městská poliklinika Praha**

IČ: 128601

**2. Městská nemocnice následné péče**

IČ: 45245843

**3. Centrum léčebné rehabilitace**

IČ: 45245649

**4. Dětský domov Charlotty Masarykové**

IČ: 00874957

**5. Zdravotnická záchranná služba hlavního města Prahy - územní středisko záchranné služby**

IČ: 638927

**6. Dětské centrum Paprsek**

IČ: 70875413

**7. Centrum sociálních služeb Praha**

IČ: 70878277

**8. Domov pro seniory Hortenzie**

IČ: 70876886

**9. Domov pro seniory Krč**

IČ: 70874212

10. **Domov pro seniory Háje**

IČ: 70875111

11. **Domov pro seniory Chodov**

IČ: 70876606

12. **Domov pro seniory Elišky Purkyňové**

IČ: 70875316

13. **Domov pro seniory Kobylisy**

IČ: 70872996

14. **Domov pro seniory Ďáblice**

IČ: 70875839

15. **Domov pro seniory Malešice**

IČ: 70875707

16. **Domov pro seniory Zahradní Město**

IČ: 70878030

17. **Domov pro seniory Heřmanův Městec**

IČ: 70876258

18. **Domov pro seniory Dobřichovice**

IČ: 70875880

19. **Domov pro seniory Pyšely**

IČ: 70871256

20. **Domov Maxov**

IČ: 70872651

21. **Integrované centrum pro osoby se zdravotním postižením Horní Poustevna**

IČ: 70872686

22. **Domov se zvláštním režimem Krásná Lípa**

IČ: 70872741

**23. Domov pro osoby se zdravotním postižením Kytlice**

IČ: 70872708

**24. Domov pro osoby se zdravotním postižením Leontýn**

IČ: 70874387

**25. Domov pro osoby se zdravotním postižením Lochovice**

IČ: 70879567

**26. Palata - Domov pro zrakově postižené**

IČ: 70872783

**27. Domov sociálních služeb Vlašská**

IČ: 70875430

**28. Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická**

IČ: 70873046

**29. Integrované centrum sociálních služeb Odlochovice**

IČ: 70875324

**30. Domov pro osoby se zdravotním postižením Rudné u Nejdku**

IČ: 70890285

**31. Domov Svojšice**

IČ: 70876720

**32. Domov se zvláštním režimem Terezín**

IČ: 70875308

**33. Domov Zvíkovecká kytička**

IČ: 70887195.

**Odbor školství, mládeže a sportu**

**(1) Odbor školství, mládeže a sportu:**

- a) připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy ke zřizování škol a školských zařízení,
- b) připravuje podklady a návrhy na hodnocení školy a školského zařízení a předkládá je Radě hlavního města Prahy,
- c) připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy k zajištění vzdělávání příslušníků národnostních menšin v jazyce národnostní menšiny v mateřských školách, základních školách a středních školách zřizovaných hlavním městem Prahou (jen tehdy, pokud je pro tuto problematiku zřízen příslušný výbor Zastupitelstva hlavního města Prahy);
- d) připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy o povolení výjimky z počtu dětí, žáků ve třídě, ve studijní skupině a v oddělení škol zřizovaných hlavním městem Prahou;
- e) připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy o vydání souhlasu k vydání stipendijního řádu,
- f) spolupracuje s řediteli mateřských škol, zřizovaných hlavním městem Prahou, o vyhlášení místa, termínu a době pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zajišťuje zveřejnění o tom způsobem v místě obvyklém;
- g) pokud je hlavní město Praha zřizovatelem školské právnické osoby, zajišťuje podmínky pro plnění úkolů vyplývajících ze školského zákona;
- h) zpracovává pro Radu hlavního města Prahy návrhy na zápis, změnu či výmaz údajů týkajících se škol a školských zařízení v rejstříku škol a školských zařízení, předkládá návrhy stanovisek k žádostem středních nebo vyšších odborných škol jiných zřizovatelů o zápis, změny nebo výmaz v rejstříku škol a školských zařízení;
- i) připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy o vyhlášení konkursních řízení na funkce ředitelů, jmenování a odvolání ředitelů škol a školských zařízení, návrhy na stanovení platů ředitelů a jejich odměn; v těchto případech plní funkci nadřízeného orgánu v oblasti pracovněprávních vztahů;
- j) připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy o zřízení školské rady, stanovení počtu jejích členů a vydání jejího volebního řádu;
- k) předkládá Radě hlavního města Prahy návrhy na vyřízení stížností na základě doručených výsledků České školní inspekce ze šetření stížností ve školách a školských zařízeních; informuje Českou školní inspekci o vyřízení stížnosti a případných opatřeních přijatých k nápravě;
- l) předkládá Radě hlavního města Prahy návrhy na opatření na základě výsledků České školní inspekce ve školách a školských zařízeních; zajišťuje realizaci opatření, která přijímá hlavní město Praha na základě výsledků inspekční činnosti České školní inspekce;
- m) zajišťuje podmínky pro výkon územní samosprávy ve školství, které jsou svěřeny hl. městu Praze;

- n) připravuje podklady pro stanovení podmínek daných obecně závaznou vyhláškou ke stanovení školských obvodů,
- o) vytváří předpoklady pro zajištění podmínek pro uskutečňování středního a vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami (zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a sociálním znevýhodněním), dále jazykového, základního uměleckého a zájmového vzdělávání a pro výkon ústavní výchovy;
- p) připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy o případném zřízení a zrušení mateřských škol a základních škol v hlavním městě Praze s vyučovacím jazykem národnostní menšiny,
- q) zabezpečuje koordinaci výchovného působení všech zařízení a hnutí zaměřených na děti a mládež,
- r) koordinuje rozvoj aktivit mládeže ve volném čase a podílí se na rozvoji péče o zaměstnanost mládeže,
- s) zpracovává pro orgány hlavního města Prahy podklady a návrhy koncepce rozvoje péče o děti a mládež ve volném čase,
- t) koordinuje a metodicky usměrňuje činnosti škol a školských zařízení,
- u) zpracovává informace o školním stravování,
- v) na základě žádostí tělovýchovných subjektů zpracovává stanoviska k územně plánovací dokumentaci v oblasti tělovýchovných staveb z hlediska celoměstské koncepce - vytváření prostředí pro vznik „městských sportovišť“ pro veřejnost,
- w) zabezpečuje úkoly vyplývající z legislativy upravující oblast školství a z dalších právních předpisů s ní souvisejících,

## **(2) Dále odbor školství, mládeže a sportu:**

- a) podílí se spolu s tělovýchovnými organizacemi na realizaci programů tělovýchovného charakteru,
- b) zpracovává pro orgány hlavního města Prahy podklady a návrhy koncepce rozvoje sportu a tělovýchovy v hlavním městě Praze,
- c) zpracovává informativní materiály o počtech škol, žáků, učeben a zaměstnanců ve školách a školských zařízeních;
- d) zpracovává souhrnné materiály a podklady pedagogického charakteru za školy a školská zařízení,

- e) kontroluje dodržování právních předpisů v oblasti školství ve školách a školských zařízeních,
- f) spolupracuje s výborem Zastupitelstva hlavního města Prahy pro výchovu a vzdělávání a ostatními komisemi a výbory orgánů hlavního města Prahy pro oblast školství, mládeže a sportu,
- g) stanovuje směry finanční strategie, střednědobého a dlouhodobého investičního rozvoje škol a školských zařízení;
- h) koordinuje a realizuje projekty rozvoje v oblasti investic ve finanční výši od 2 milionů Kč do 30 milionů Kč bez daně z přidané hodnoty ve školách a školských zařízeních a zajišťuje tyto úkoly v oblasti investiční výstavby,
- i) sleduje, koordinuje a realizuje úkoly v oblasti investiční výstavby tělovýchovných zařízení a příjemců grantů ve finanční výši od 500 tisíc Kč do 30 milionů Kč bez daně z přidané hodnoty a využití těchto zařízení,
- j) zpracovává stanoviska k výstavbě škol a školských zařízení na území hlavního města Prahy,
- k) připravuje podklady pro rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy ke změnám zřizovacích listin škol a školských zařízení,
- l) koordinuje projekty v rámci schváleného programu péče o děti a mládež, zajišťuje finanční krytí a kontrolu jeho využití;
- m) komplexně zajišťuje grantový systém hlavního města Prahy v oblasti volného času dětí a mládeže, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, kontroly čerpání a vyúčtování grantů;
- n) zabezpečuje rozvoj tělovýchovy a sportu v hlavním městě Praze v souladu se zákonem č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, ve znění pozdějších předpisů, zabezpečuje úkoly související s realizací a aktualizací přehledu tělovýchovných zařízení a sportovišť rekonstruovaných v rámci grantů hlavního města Prahy;
- o) komplexně zajišťuje grantový systém hlavního města Prahy v oblasti sportu a tělovýchovy, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, účelovosti čerpání a vyúčtování grantů;
- p) komplexně zajišťuje granty celoměstských programů podpory vzdělávání na území hl města Prahy,
- q) zajišťuje financování a realizaci akcí oprav a údržby ve školách a školských zařízeních,
- r) připravuje a realizuje projekty spolufinancované ze strukturálních fondů Evropské unie.

**(3) Odbor školství, mládeže a sportu** usměrňuje po odborné stránce následující příspěvkové organizace zřizované hlavním městem Prahou, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

**1. Akademické gymnázium, škola hlavního města Prahy, Praha 1, Štěpánská 22**

IČ: 70872503

**2. Malostranské gymnázium, Praha 1, Josefská 7**

IČ: 63109662

**3. Gymnázium Jiřího Gutha-Jarkovského, Praha 1, Truhlářská 22**

IČ: 60446218

**4. Gymnázium Jana Nerudy, škola hlavního města Prahy, Praha 1, Hellichova 3**

IČ: 70872767

**5. Gymnázium prof. Jana Patočky, Praha 1, Jindřišská 36**

IČ: 60449004

**6. Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky hlavního města Prahy**

IČ: 334227

**7. Masarykova střední škola chemická, Praha 1, Křemencova 12**

IČ: 70837902

**8. Obchodní akademie, Praha 1, Dušní 7**

IČ: 70837872

**9. Pražská konzervatoř, Praha 1, Na Rejdišti 1**

IČ: 70837911

**10. Základní škola praktická a Praktická škola Karla Herforta, fakultní škola Pedagogické fakulty UK, Praha 1, Josefská 4**

IČ: 60436107

**11. Střední průmyslová škola sdělovací techniky, Praha 1, Panská 3**

IČ: 61388866

**12. Střední průmyslová škola strojnická, škola hlavního města Prahy, Praha 1, Betlémská 4/287**

IČ: 70872589

**13. Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední zdravotnická škola, Praha 1, Alšovo nábřeží 6**

IČ: 638749

**14. Taneční konzervatoř hlavního města Prahy, Praha 1, Křížovnická 7**

IČ: 70837775

**15. Vyšší odborná škola textilních řemesel a Střední umělecká škola textilních řemesel, Praha 1, U Půjčovny 9**

IČ: 61387002

**16. Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola dopravní, Praha 1, Masná 18**

IČ: 70837899

**17. Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola elektrotechnická Františka Křížíka, Praha 1, Na Příkopě 16**

IČ: 70837881

**18. Vyšší odborná škola stavební a Střední průmyslová škola stavební, Praha 1, Dušní 17**

IČ: 61388726

**19. Vyšší odborná škola grafická a Střední průmyslová škola grafická, Praha 1, Hellichova 22**

IČ: 70837783

**20. Základní umělecká škola, Praha 1, U půjčovny 4**

IČ: 70832897

**21. Základní umělecká škola, Praha 1, Biskupská 12**

IČ: 60460041

**22. Československá akademie obchodní, střední odborná škola, Praha 2, Resslova 5**

IČ: 61386138

**23. Československá akademie obchodní Dr. Edvarda Beneše, střední odborná škola, Praha 2, Resslova 8**

IČ: 638463

**24. Domov mládeže a školní jídelna, Praha 2, Neklanova 32**

IČ: 65992351

**25. Gymnázium, Praha 2, Botičská 1**

IČ: 61388106

**26. Jedličkův ústav a Mateřská škola a Základní škola a Střední škola**

IČ: 70873160

**27. Obchodní akademie, Praha 2, Vinohradská 38**

IČ: 61386774

**28. Odborné učiliště Vyšehrad**

IČ: 60436735

**29. Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 1, 2 a 4**

IČ: 68407441

**30. Gymnázium, Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené, Praha 2, Ječná 27**

IČ: 61388149

**31. Základní škola pro zrakově postižené, Praha 2, nám. Míru 19**

IČ: 48133035

**32. Základní škola a Mateřská škola při Všeobecné fakultní nemocnici, Praha 2, Ke Karlovu 2**

IČ: 70837953

**33. Střední odborné učiliště obchodní, Praha 2, Belgická 29**

IČ: 00549185

**34. Střední průmyslová škola elektrotechnická, Praha 2, Ječná 30**

IČ: 61385301

**35. Vyšší odborná škola ekonomických studií a Střední průmyslová škola potravinářských technologií, Praha 2, Podskalská 10**

IČ: 61385930

**36. Základní škola praktická a Praktická škola, Praha 2, Vinohradská 54**

IČ: 61389447

**37. Základní umělecká škola Ilji Hurníka, Praha 2, Slezská 21**

IČ: 00639338

**38. Dům dětí a mládeže Praha 2,**

IČ: 45245924

**39. Gymnázium Karla Sladkovského, Praha 3, Sladkovského náměstí 8**

IČ: 61385131

**40. Gymnázium Na Pražačce, Praha 3, Nad Ohradou 23**

IČ: 60461675

**41. Obchodní akademie, Praha 3, Kubelíkova 37**

IČ: 70107050

**42. Pedagogicko - psychologická poradna pro Prahu 3 a 9**

IČ: 70835462

**43. Základní škola Zahrádka, Praha 3, U Zásobní zahrady 8**

IČ: 70845883

**44. Vyšší odborná škola uměleckoprůmyslová a Střední uměleckoprůmyslová škola, Praha 3, Žižkovo náměstí 1**

IČ: 61388025

**45. Vyšší odborná škola a Střední umělecká škola Václava Hollar, Praha 3, Hollarovo nám. 2**

IČ: 61386871

**46. Gymnázium a Hudební škola hlavního města Prahy, základní umělecká škola,**

IČ: 70874204

**47. Základní umělecká škola, Praha 3, Štítného 5**

IČ: 61387894

**48. Dům dětí a mládeže Praha 3 - Ulita,**

IČ: 45241848

**49. Gymnázium, Praha 4, Budějovická 680**

IČ: 335479

**50. Gymnázium, Praha 4, Na Vítězné pláni 1160**

IČ: 335487

**51. Gymnázium Elišky Krásnohorské, Praha 4 - Michle, Ohradní 55**

IČ: 335533

**52. Gymnázium, Praha 4, Písnická 760**

IČ: 60444916

**53. Gymnázium, Praha 4, Postupická 3150**

IČ: 60459085

**54. Gymnázium Opatov, Praha 4, Konstantinova 1500**

IČ: 49366629

**55. Gymnázium Milady Horákové**

IČ: 75151073

**56. Konzervatoř a Vyšší odborná škola Jaroslava Ježka, Praha 4 - Braník, Roškotova 4**

IČ: 63834286

**57. Konzervatoř Duncan centre, Praha 4, Branická 41**

IČ: 49626655

**58. Obchodní akademie, Praha 4, Svatoslavova 333**

IČ: 61385948

**59. Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 11 a 12,**

IČ: 48135054

**60. Mateřská škola speciální, Praha 4, Na Lysinách 6**

IC: 60446633

**61. Základní škola, Praha 4, Boleslavova 1**

IC: 60446170

**62. Základní škola a Střední škola, Praha 4, Kupeckého 576**

IC: 48135411

**63. Střední škola Aloyse Klara**

IC: 638625

**64. Základní škola a Mateřská škola při Thomayerově nemocnici, Praha 4, Vídeňská 800**

IC: 60446714

**65. Střední odborné učiliště, Praha 4, Ohradní 57**

IC: 14891531

**66. Střední odborné učiliště potravinářské, Praha 4 - Písnice, Libušská 320/111**

IC: 639214

**67. Střední škola technická, Praha 4, Zelený pruh 1294**

IC: 14891522

**68. Střední průmyslová škola stavební Josefa Gočára, Praha 4, Družstevní ochoz 3**

IC: 49624059

**69. Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední zdravotnická škola, Praha 4, 5. května 51**

IC: 638722

**70. Vyšší odborná škola informačních služeb, Praha 4, Pacovská 350**

IC: 61384569

**71. Základní škola praktická a základní škola speciální, Praha 4, Ružínovská 2017**

IC: 60446161

**72. Základní škola a střední škola waldorfská**

IC:70922306

**73. Střední škola - Waldorfské lyceum**

IC: 71219293

**74. Základní umělecká škola, Praha 4 - Nusle, Lounských 4/129**

IC: 48135143

**75. Základní umělecká škola, Praha 4, Dunická 3136**

IC: 45245118

**76. Základní umělecká škola Adolfa Voborského, Praha 4, Botevova 3114**

IC: 61386715

**77. Základní umělecká škola Jižní Město, Praha 4, Křtinská 673**

IC: 45246211

**78. Dům dětí a mládeže Jižní Město**

IC: 45241643

**79. Dům dětí a mládeže Praha 4 - Hobby centrum 4**

IC: 45241651

**80. Gymnázium, Praha 5, Na Zatlance 11**

IC: 61385271

**81. Gymnázium, Praha 5, Nad Kavalírkou 1**

IC: 61385298

**82. Gymnázium Christiana Dopplera**

IC: 61385701

**83. Gymnázium Jaroslava Heyrovského, Praha 5, Mezi Školami 2475**

IC: 60446234

**84. Gymnázium Oty Pavla, Praha 5, Loučanská 520**

IC: 61384992

**85. Gymnázium pro zrakově postižené a Střední odborná škola pro zrakově postižené, Praha 5, Radlická 115**

IČ: 61386901

**86. Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 5**

IČ: 70843830

**87. Smíchovská střední průmyslová škola, Praha 5, Preslova 25**

IČ: 61386855

**88. Mateřská škola speciální Sluníčko, Praha 5, Deylova 3**

IČ: 63831708

**89. Základní škola praktická a Základní škola speciální, Praha 5, Pod Radnicí 5**

IČ: 70845964

**90. Střední škola, Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené, Praha 5, Výmolova 169**

IČ: 48134058

**91. Základní škola a Mateřská škola při FN Motol, Praha 5, V Úvalu 1**

IČ: 60461683

**92. Základní škola pro žáky se specifickými poruchami chování**

IČ: 67774172

**93. Středisko praktického vyučování, Praha 5, Seydlerova 2451**

IČ: 00639184

**94. Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Praha 5, Drtinova 3**

IČ: 45248001

**95. Střední škola umělecká a řemeslná**

IČ: 14891263

**96. Střední škola dostihového sportu a jezdeckví**

IČ: 00069621

**97. Střední odborné učiliště, Praha - Radotín**

IČ: 00638846

**98. Hotelová škola Radlická**

IČ: 60446242

**99. Školní jídelna, Praha 5 - Smíchov, Štefánikova 11/235**

IČ: 70842132

**100. Základní škola praktická, Praha 5, nám. Osvoboditelů 1368**

IČ: 70840237

**101. Základní škola praktická a Základní škola speciální Lužiny, Praha 5, Trávníčkova 1743**

IČ: 70107084

**102. Základní umělecká škola, Praha 5 - Stodůlky, K Brance 72**

IČ: 67361471

**103. Základní umělecká škola Klementa Slavického, Praha 5 – Radotín, Zderazská 6**

IČ: 67360572

**104. Základní umělecká škola, Praha 5 – Košíře, Na Popelce 18**

IČ: 61385093

**105. Základní umělecká škola, Praha 5, Štefánikova 19**

IČ: 63830167

**106. Dům dětí a mládeže Praha 5**

IČ: 45242941

**107. Domov mládeže a školní jídelna, Praha 6 - Dejvice, Studentská 10**

IČ: 63832208

**108. Gymnázium, Praha 6, Arabská 14**

IČ: 61386022

**109. Gymnázium, Praha 6, Nad Alejí 1952**

IČ: 49625446

**110. Gymnázium Jana Keplera, Praha 6, Parlérova 2**

IČ: 61388246

**111. Obchodní akademie, Praha 6, Krupkovo náměstí 4**

IČ: 61384534

**112. Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 6**

IČ: 68407459

**113. Základní škola speciální a Praktická škola, Praha 6, Rooseveltova 8**

IČ: 68407157

**114. Základní škola pro žáky se specifickými poruchami učení, Praha 6 - Řepy, U Boroviček 1**

IČ: 68379919

**115. Střední odborná škola civilního letectví, Praha - Ruzyně**

IČ: 00639494

**116. Vyšší odborná škola pedagogická a sociální, Střední odborná škola pedagogická a Gymnázium, Praha 6, Evropská 33**

IČ: 61388068

**117. Základní škola Vokovice**

IČ: 60461969

**118. Základní umělecká škola Charlotty Masarykové, Praha 6 - Veleslavín, Půlkruhová 99**

IČ: 60446889

**119. Základní umělecká škola, Praha 6, Nad Alejí 28/1879**

IČ: 68 407 289

**120. Základní umělecká škola Jana Hanuše, Praha 6, U Dělnického cvičiště 1/1100 B**

IČ: 60444509

**121. Dům dětí a mládeže Praha 6 - Řepy**

IČ: 45241694

**122. Dům dětí a mládeže, Praha 6 - Suchdol, Rohová 7**

IČ: 45242950

**123. Gymnázium, Praha 7, Nad Štolou 1**

IČ: 61385476

**124. Obchodní akademie Holešovice**

IČ: 61386626

**125. Vyšší odborná škola oděvního návrhářství a Střední průmyslová škola oděvní, Praha 7, Jablonského 3**

IČ: 61385891

**126. Základní umělecká škola, Praha 7, Šimáčkova 16**

IČ: 61387312

**127. Dům dětí a mládeže Praha 7**

IČ: 45242879

**128. Domov mládeže a školní jídelna, Praha 8, Pobřežní 6**

IČ: 63831104

**129. Karlínské gymnázium, Praha 8, Perneroва 25**

IČ: 61389064

**130. Gymnázium, Praha 8, U Libeňského zámku 1**

IČ: 61387509

**131. Gymnázium, Praha 8, Ústavní 400**

IČ: 60460784

**132. Střední škola Náhorní**

IČ: 61388262

**133. Obchodní akademie Hovorčovická**

IČ: 61388017

- 134. Odborné učiliště a Praktická škola, Praha 8, Chabařovická 4/1125**  
IČ: 49626141
- 135. Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 7 a 8**  
IČ: 70827711
- 136. Mateřská škola speciální, Praha 8, Drahaňská 7**  
IČ: 63832674
- 137. Mateřská škola speciální, Praha 8, Štíbrova 1691**  
IČ: 70102520
- 138. Základní škola logopedická a Základní škola praktická, Praha 8, Libčická 399**  
IČ: 61387479
- 139. Základní škola a Mateřská škola, Praha 8, Za Invalidovnou 3**  
IČ: 70102431
- 140. Základní škola a Mateřská škola při nemocnici Na Bulovce, Praha 8, Budínova 2**  
IČ: 63830795
- 141. Základní škola při psychiatrické léčebně, Praha 8, Ústavní 91**  
IČ: 70828083
- 142. Vyšší odborná škola ekonomická a Obchodní akademie, Praha 8, Kollárova 5**  
IČ: 61388548
- 143. Střední odborné učiliště kadeřnické, Praha 8, Karlínské náměstí 8/225**  
IČ: 639028
- 144. Základní umělecká škola, Praha 8, Klapkova 25**  
IČ: 45242593
- 145. Základní umělecká škola, Praha 8, Taussigova 1150**  
IČ: 48132811
- 146. Dům dětí a mládeže Praha 8 - Spirála**

IČ: 49625055

**147. Dům dětí a mládeže hlavního města Prahy**

IČ: 00064289

**148. Střední škola - Centrum odborné přípravy technickohospodářské, Praha 9, Poděbradská 1/179**

IČ: 14891212

**149. Dětský domov a Školní jídelna, Praha 9 - Dolní Počernice, Národních hrdinů 1**

IČ: 67563

**150. Dětský domov a Školní jídelna, Praha 9 - Klánovice, Smržovská 77**

IČ: 61389293

**151. Domov mládeže a školní jídelna, Praha 9, Lovosická 42**

IČ: 638706

**152. Gymnázium, Praha 9, Českolipská 373**

IČ: 60445475

**153. Gymnázium, Praha 9, Chodovická 2250**

IČ: 49371185

**154. Gymnázium, Praha 9, Litoměřická 726**

IČ: 61387061

**155. Gymnázium Čakovice, Praha 9, nám. 25. března 100**

IČ: 61387835

**156. Gymnázium, Praha 9, Špitálská 2**

IČ: 63831562

**157. Střední odborná škola logistických služeb, Praha 9, Učňovská 1/100**

IČ: 00639516

**158. Střední odborná škola pro administrativu Evropské unie, Praha 9, Lipí 1911**

IČ: 14891247

- 159. Střední odborná škola stavební a zahradnická, Praha 9, Učňovská 1**  
IČ: 300268
- 160. Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Praha - Čakovice**  
IČ: 00638871
- 161. Vyšší odborná škola a Střední škola slaboproudé elektrotechniky**  
IČ: 14891409
- 162. Střední odborné učiliště gastronomie a podnikání**  
IČ: 49629077
- 163. Střední odborné učiliště služeb, Praha 9, Novovysočanská 5**  
IČ: 00639265
- 164. Střední průmyslová škola na Proseku**  
IČ: 14891239
- 165. Střední průmyslová škola zeměměřická, Praha 9, Pod Tábořem 300**  
IČ: 61386278
- 166. Mateřská škola speciální, Základní škola praktická a Základní škola speciální, Praha 9, Bártlova 83**  
IČ: 70848572
- 167. Základní škola Tolerance, Praha 9, Mochovská 570**  
IČ: 70831025
- 168. Základní umělecká škola, Praha 9, U Prosecké školy 92**  
IČ: 70848947
- 169. Základní umělecká škola, Praha 9, Ratibořická 30**  
IČ: 61385069
- 170. Základní umělecká škola Marie Podvalové, Praha 9 - Čakovice, Cukrovarská 1**  
IČ: 70849366
- 171. Základní umělecká škola, Praha 9, Učňovská 1**

IČ: 61387452

**172. Dům dětí a mládeže Praha 9**

IČ: 67365779

**173. Gymnázium, Praha 10, Omská 1300**

IČ: 63109026

**174. Gymnázium, Praha 10, Voděradská 2**

IČ: 61385361

**175. Gymnázium, Praha 10, Přípotoční 1337**

IČ: 61385379

**176. Obchodní akademie, Praha 10, Heroldovy sady 1**

IČ: 61385387

**177. Pedagogicko - psychologická poradna pro Prahu 10**

IČ: 60461926

**178. Střední škola, Základní škola a Mateřská škola, Praha 10, Chotouňská 476**

IČ: 70835578

**179. Základní škola logopedická a Mateřská škola logopedická, Praha 10, Moskevská 29**

IČ: 61385425

**180. Základní škola speciální, Praha 10, Starostrašnická 45**

IČ: 65401646

**181. Hotelová škola, Praha 10, Vršovická 43**

IČ: 60461713

**182. Střední škola automobilní a informatiky**

IČ: 497070

**183. Střední odborné učiliště gastronomie**

IČ: 41190726

- 184. Střední škola elektrotechniky a strojírenství**  
IČ: 00639133
- 185. Střední průmyslová škola, Praha 10, Na Třebešíně 2299**  
IČ: 61385417
- 186. Střední průmyslová škola elektrotechnická, Praha 10, V Úžlabině 320**  
IČ: 61385409
- 187. Střední zdravotnická škola**  
IČ: 638765
- 188. Vyšší odborná škola sociálně právní, Praha 10, Jasmínová 3166/37a**  
IČ: 61385395
- 189. Základní škola, Praha 10, Práčská 37**  
IČ: 70835632
- 190. Základní škola, Praha 10, Vachkova 941**  
IČ: 61385450
- 191. Základní umělecká škola, Praha 10, Olešská 2295**  
IČ: 61385433
- 192. Základní umělecká škola, Praha 10, Bajkalská 11**  
IČ: 70 098 506
- 193. Základní umělecká škola, Praha 10 - Hostivař, Trhanovské náměstí 8**  
IČ: 68403704
- 194. Dům dětí a mládeže Praha 10 - Dům UM**  
IČ: 45241945
- 195. Dům dětí a mládeže Praha 12**  
IČ: 45241295
- 196. Botanická zahrada hl. m. Prahy**

IČ: 00064572

## **197. Zoologická zahrada hl. m. Prahy**

IČ: 00064459

### **Odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu**

#### **(1) Odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu:**

- a) zpracovává analýzy, náměty a koncepce celkového kulturního života v hlavním městě Praze;
- b) zpracovává analýzy a koncepci řešení veškeré problematiky související s činností Magistrátu v oblasti kultury, včetně návrhů strukturálních změn organizace oblasti kultury a cestovního ruchu;
- c) organizuje a produkčně zabezpečuje akce schválené Radou hlavního města Prahy, Zastupitelstvem hlavního města Prahy, sloužící k prezentaci hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu, včetně akcí zahraničních;
- d) zabezpečuje realizaci jednotlivých akcí vyplývajících z mezinárodních styků hlavního města Prahy v oblasti kultury,
- e) organizuje spolupráci hlavního města Prahy s jednotlivými právníckými a fyzickými osobami působícími v oblasti kultury, zejména při zajišťování rozsáhlých kulturních akcí;
- f) vede evidenci partnerských smluv uzavřených mezi hlavním městem Prahou a jinými městy a evidenci mezinárodních smluv, smluv a deklarací, jichž je hlavní město Praha signatářem;
- g) vyhodnocuje procesy realizace partnerských smluv uzavřených mezi hlavním městem Prahou a jinými městy a předkládá primátorovi hlavního města Prahy návrhy směřující k jejich uskutečňování nebo aktualizaci,
- h) zabezpečuje organizačně a věcně zahraniční reprezentační akce představitelů hlavního města Prahy, spoluorganizuje tuzemské reprezentační akce v případě, že se týkají zahraničních aktivit hlavního města Prahy;
- i) organizačně zajišťuje zahraniční pracovní cesty představitelů hlavního města Prahy a zaměstnanců,
- j) zajišťuje kurzovní propočet platu představitelů hlavního města Prahy a zaměstnanců, jehož část je poskytována v cizí měně;
- k) zpracovává u zaměstnanců při výkonu práce v zahraničí podklady pro proplácení náhrad podle nařízení vlády č. 62/1994 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů zaměstnancům rozpočtových a příspěvkových organizací s pravidelným pracovištěm v zahraničí, ve znění pozdějších předpisů;

- l) připravuje podklady pro jednání představitelů hlavního města Prahy pro zahraniční jednání, v této souvislosti poskytuje také informace společenského, politického a ekonomického charakteru;
- m) spolupracuje s příslušnými orgány státní správy České republiky, zejména s příslušnými pracovišti Ministerstva zahraničních věcí, Úřadu vlády, Kanceláře prezidenta republiky, Parlamentu, případně se zastupitelskými úřady České republiky v zahraničí a cizími misemi v České republice;
- n) komplexně zajišťuje návštěvy zástupců zahraničních měst na politické i pracovní úrovni v hlavním městě Praze,
- o) organizuje nebo se podílí na organizaci seminářů zástupců zahraničních měst organizovaných hlavním městem Prahou,
- p) koordinuje spolupráci mezi odbory Magistrátu a zahraničními partnery,
- q) zajišťuje úhradu pravidelných členských příspěvků organizacím, u nichž o členství hlavního města Prahy rozhodlo Zastupitelstvo hlavního města Prahy nebo Rada hlavního města Prahy;
- r) koordinuje zahraniční orientace systémů a oblastí samosprávy hlavního města Prahy v rámci Evropské unie,
- s) zajišťuje styk s příslušnými institucemi Evropské unie a organizacemi při Evropské unii působícími, je referenčním pracovištěm pro styk ostatních odborů Magistrátu či zvláštních organizačních jednotek Magistrátu s těmito institucemi;
- t) vypracovává koncepce smluv o spolupráci s jinými městy, analytických informačních a propagačních materiálů;
- u) zabezpečuje podklady pro jednání představitelů hlavního města Prahy se zástupci Evropské unie; zajišťuje zastupování a prezentaci hlavního města Prahy v Bruselu a řídí činnost zastupitelské kanceláře hlavního města Prahy v Bruselu,
- v) spolupracuje se sdělovacími prostředky v Bruselu,
- w) zajišťuje vztahy a koordinuje aktivity hlavního města Prahy vůči Evropské unii, vyhodnocuje souhrnné materiály a zpracovává je pro potřeby primátora hlavního města Prahy, Rady hlavního města Prahy, zahraničního výboru Zastupitelstva hlavního města Prahy a Magistrátu;
- x) podílí se na tvorbě a koordinaci komplexní koncepce a rozvoje Magistrátu v oblasti zahraničních vztahů, zejména vztahů k Evropské unii;
- y) zabezpečuje přenos informací v rámci Magistrátu o vztahu k Evropské unii.

## **(2) Dále odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu:**

- a) zpracovává analýzy dosavadního stavu cestovního ruchu na území hlavního města Prahy,

- b) spolupracuje s dobrovolnými sdruženími subjektů v oblasti cestovního ruchu,
- c) podílí se na zmapování informatiky o hlavním městě Praze v oblasti cestovního ruchu,
- d) podílí se na vymezení zájmů hlavního města Prahy v oblasti cestovního ruchu a navrhuje cesty k zásadnímu prosazení těchto zájmů,
- e) zpracovává návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými právními subjekty s cílem realizace aktivit hlavního města Prahy v oblasti cestovního ruchu,
- f) zajišťuje prezentaci a propagaci hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu, a to i formou reklamy a inzerce;
- g) komplexně zajišťuje grantový systém hlavního města Prahy v oblasti kultury, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, kontroly čerpání a vyúčtování grantů a komplexní rozborové činnosti v této oblasti;
- h) zpracovává analýzy a koncepce řešení problematiky související s činností hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu;
- i) zajišťuje podklady, podmínky a zabezpečuje prezentaci hlavního města Prahy a účast zástupců hlavního města Prahy na zahraničních odborných veletrzích.

**(3) Odbor kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu** usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

**1. Divadlo v Dlouhé**

IČ: 00064343

**2. Divadlo na Vinohradech**

IČ: 00064386

**3. Divadlo Na zábradlí**

IČ: 00064394

**4. Divadlo Spejbla a Hurvínka**

IČ: 00064360

**5. Divadlo pod Palmovkou**

IČ: 00064301

**6. Hudební divadlo v Karlíně**

IČ: 00064335

**7. Městská divadla pražská**

IČ: 00064297

**8. Švandovo divadlo na Smíchově**

IČ: 00064327

**9. Minor**

IČ: 00064351

**10. Studio Ypsilon**

IČ: 00551465

**11. Symfonický orchestr hlavního města Prahy FOK**

IČ: 00064475

**12. Hvězdárna a planetárium hlavního města Prahy**

IČ: 00064441

**13. Galerie hlavního města Prahy**

IČ: 00064416

**14. Muzeum hlavního města Prahy**

IČ: 00064432

**15. Národní kulturní památka Vyšehrad**

IČ: 00419745

**16. Městská knihovna v Praze**

IČ: 00064467

**17. Pražská informační služba**

IČ: 00064491

**Odbor městské zeleně a odpadového hospodářství**

**(1) Odbor městské zeleně a odpadového hospodářství:**

a) spolupracuje s Ministerstvem životního prostředí a Ministerstvem zemědělství při přípravě koncepcí ochrany složek životního prostředí,

- b) zpracovává návrh smluv pro Radu hl. města Prahy ve své působnosti a kontroluje jejich plnění,
- c) komplexně zajišťuje grantový systém hlavního města Prahy v oblasti ochrany prostředí a ekologické výchovy, včetně zajišťování kontroly realizace grantových projektů, kontroly čerpání a vyúčtování grantů a komplexní rozborové činnosti v této oblasti;
- d) plní úkoly zadavatele a správce územní energetické koncepce hlavního města Prahy, včetně zajišťování její pravidelné aktualizace, v souladu se Státní energetickou koncepcí;
- e) zpracovává návrh obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy k realizaci územní energetické koncepce podle § 4 odst. 3 zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, v platném znění;
- f) zajišťuje realizaci opatření územní energetické koncepce v působnosti hlavního města Prahy;
- g) zajišťuje přípravu informačních podkladů pro prezentaci záměrů územní energetické koncepce a stanovení komunikačních strategií pro získání podpory obyvatelstva a zájmových skupin k dosažení cílů stanovených územní energetickou koncepcí,
- h) zpracovává návrhy pro vyhlášení stavu nouze v teplárenství;
- i) zpracovává návrhy na řešení situace na úseku energetiky v případě mimořádných situací;
- j) zpracovává a aktualizuje podklady v rámci energetické statistiky hlavního města Prahy jako součásti státní energetické statistiky,
- k) spolupracuje s energetickými společnostmi na rozvoji zásobování energií a jejího efektivního využívání,
- l) zpracovává koncepci zajištění energetických auditů a průkazů energetické náročnosti pro objekty v majetku hlavního města Prahy v souladu se zákonem č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, v platném znění, koordinuje a metodicky usměrňuje jejich zpracování;
- m) vede databázi energetických auditů a průkazů energetické náročnosti objektů (budov a zařízení) v majetku hlavního města Prahy, u kterých je povinnost zpracování energetického auditu a průkazu energetické náročnosti uložena zákonem č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, v platném znění (IS ENA);
- n) zpracovává koncepci realizace energeticky úsporných opatření na majetku hlavního města Prahy na základě vyhodnocení zpracovaných energetických auditů;
- o) zajišťuje zavádění energetického managementu v budovách v majetku hlavního města Prahy s návaznými opatřeními ke snížení spotřeby energie;
- p) poskytuje metodickou pomoc městským částem a městským organizacím při realizaci opatření navržených v energetických auditech;

- q) sleduje vývoj a shromažďuje poznatky směřující k úsporám a efektivnímu využívání energií a v rámci své působnosti tyto poznatky prosazuje do praxe;
- r) sleduje vývoj a shromažďuje poznatky směřující k možnostem využití obnovitelných zdrojů energie na území hlavního města Prahy; spolupracuje s Ministerstvem průmyslu a obchodu a Ministerstvem životního prostředí při realizaci Státního programu úspor energie a využití obnovitelných zdrojů energie na území hlavního města Prahy;
- s) vede poradenskou agendu na úseku udržitelné energetiky (úspory energií, ochrana ovzduší, možnosti financování úsporných opatření, využití alternativních pohonů v dopravě);
- t) zajišťuje realizaci programů hlavního města Prahy na úseku přeměny topných systémů a využití obnovitelných zdrojů energie včetně kontrolní činnosti;
- u) zadává zpracování studií a odborných posudků v odvětví energetiky;
- v) realizuje zadávací řízení veřejných zakázek v rozsahu agendy udržitelné energetiky ;
- w) spolupracuje s věcně příslušnými odbory Magistrátu při zajišťování komplexních podkladů pro vyřizování žádostí o dotace z fondů Evropské unie na realizace energeticky úsporných opatření na majetku hlavního města Prahy;
- x) zpracovává návrhy strategie hlavního města Prahy v oblasti čisté mobility a zajišťuje její realizaci;
- y) podporuje a propaguje využití alternativních pohonů v dopravě.

## **(2) Dále odbor městské zeleně a odpadového hospodářství:**

- a) zajišťuje povinnosti původce odpadu za hlavní město Prahu podle § 16 a 17 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o odpadech“);
- b) zajišťuje povinnosti odpadového hospodáře podle § 15 zákona o odpadech,
- c) smluvně zajišťuje komplexní systém nakládání s komunálními odpady na území hlavního města Prahy včetně využitelných složek komunálních odpadů a provozu zařízení pro sběr nebo další nakládání s odpady (sběrné dvory, kompostárny atd.) na základě rozhodnutí orgánů hl. m. Prahy;
- d) smluvně zajišťuje systém nakládání s nebezpečnými složkami komunálních odpadů na území hlavního města Prahy na základě rozhodnutí orgánů hl. m. Prahy;
- e) provádí kontrolu plnění smluvních podmínek u dodavatelsky zajištěných činností;
- f) zajišťuje sběr a svoz nepoužitelných léčiv z lékáren na území hlavního města Prahy zapojených do systému hlavního města Prahy a v této věci spolupracuje s Lékárenskou komorou České republiky; zpracovává evidenci a zabezpečuje předkládání daňových dokladů podle požadavků Ministerstva financí k zpětnému proplacení nákladů na sběr nepoužitelných léčiv;

- g) zpracovává podle zákona o odpadech krajský Plán odpadového hospodářství hlavního města Prahy v souladu s Plánem odpadového hospodářství České republiky, vyhlášeným nařízením vlády č. 197/2003 Sb.;
- h) zpracovává Plán odpadového hospodářství původce odpadu a jeho změny za hlavní město Prahu jako původce komunálního odpadu v souladu s krajským Plánem odpadového hospodářství hlavního města Prahy;
- i) zpracovává návrh obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy, která vyhláší závaznou část krajského Plánu odpadového hospodářství hlavního města Prahy;
- j) zajišťuje vyhodnocení krajského Plánu odpadového hospodářství hlavního města Prahy a Plán odpadového hospodářství hlavního města Prahy jako původce odpadů;
- k) koordinuje a metodicky usměrňuje spolupráci s městskými částmi hlavního města Prahy při prosazování plánu odpadového hospodářství hlavního města Prahy (krajského Plánu odpadového hospodářství hlavního města Prahy a Plánu odpadového hospodářství hl. města Prahy),
- l) specifikuje prioritní úkoly v rozvoji odpadového hospodářství hlavního města Prahy včetně návrhů střednědobých a krátkodobých investičních programů v odvětví odpadového hospodářství,
- m) spolupracuje s Ministerstvem životního prostředí jako správcem databáze starých ekologických zátěží při poskytování informací v rozsahu svěřené agendy;
- n) předkládá návrhy na řešení nakládání s komunálními odpady v době mimořádných situací a při vyhlášení stavu nouze nebo stavu nebezpečí Krizovému štábu hlavního města Prahy;
- o) posuzuje návrhy na spolupráci hlavního města Prahy s jinými hospodářskými subjekty s cílem zajištění investic v odvětví odpadového hospodářství,
- p) zabezpečuje zpracování studií a odborných posudků na úseku odpadového hospodářství,
- q) zajišťuje postup v rámci hlavního města Prahy při zprostředkování sdruženého plnění zpětného odběru obalových odpadů podle zákona č. 477/2001 Sb., o obalech a o změně některých zákonů (zákon o obalech), ve znění pozdějších předpisů, vede evidenci a předkládá ji spolu s daňovými doklady autorizované obalové společnosti a kontroluje výši poskytnutého příspěvku hlavními městu Praze touto osobou;
- r) zajišťuje postup v rámci hlavního města Prahy při zprostředkování sdruženého plnění zpětného odběru vybraných výrobků podle § 38 zákona o odpadech;
- s) zabezpečuje uzavírání písemných smluv s původci odpadů podle § 17 odst. 6 zákona o odpadech, o využívání systému nakládání s odpadem stanoveného hlavním městem Prahou;
- t) spolupracuje s městskými částmi hlavního města Prahy a metodicky koordinuje aktivity na úseku nakládání s komunálními odpady;

- u) zajišťuje poradenskou agendu na úseku nakládání s odpady pro fyzické osoby i původce odpadů a zajišťuje realizaci informačních materiálů a informačních kampaní na úseku odpadového hospodářství;
- v) zajišťuje předrealizační přípravu investic na úseku technické vybavenosti pro nakládání s odpady na území hlavního města Prahy; zpracovává návrh obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy, kterou se stanoví systém shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů vznikajících na území hlavního města Prahy a systém nakládání se stavebním odpadem (vyhláška o odpadech);
- w) provádí kontrolu hospodaření městských částí hlavního města Prahy s rozpočtovými prostředky poskytnutými hlavním městem Prahou ve formě účelových dotací.

### **(3) Dále odbor městské zeleně a odpadového hospodářství:**

- a) zpracovává návrhy na jmenování a odvolání a platové zařazení ředitelů organizací hlavního města Prahy v působnosti tohoto odboru,
- b) plní úkoly vlastníka lesa, tj. pozemků určených k plnění funkcí lesa a staveb souvisejících s lesním provozem ve vlastnictví hlavního města Prahy podle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon), ve znění pozdějších předpisů, vykonává přímou správu lesů ve vlastnictví hlavního města Prahy;
- c) plní úkoly vlastníka parků I. kategorie, tj. pozemků a veškerých staveb souvisejících s provozem těchto parků, ve vlastnictví hlavního města Prahy a vykonává přímou správu parků I. kategorie a uličních stromořadí I. kategorie;
- d) poskytuje odborná stanoviska městským částem hlavního města Prahy, jednotlivým odborům Magistrátu a zvláštním organizačním jednotkám Magistrátu z hlediska zájmů městské zeleně, vyjadřuje se k pozemkům zeleně v případě jejich svěřování městským částem hlavního města Prahy, k vydávání těchto pozemků v restitučním řízení, k prodeji, pronájmu nebo směně těchto pozemků, vydává stanoviska k výkupům pozemků zeleně do vlastnictví hlavního města Prahy;
- e) shromažďuje a archivuje podklady pro řešení systému péče a rozvoje městské zeleně, včetně městských lesů a vybraných uličních stromořadí;
- f) plní funkci koordinátora ve vztahu k městským částem hlavního města Prahy na úseku péče o zeleň a vykonává odbornou poradenskou činnost pro ostatní správce zeleně ve vlastnictví hlavního města Prahy na území hlavního města Prahy,
- g) připravuje podklady pro rozhodování ve finančních a ekonomických otázkách na úseku péče o zeleň – parky celopražského významu, vybraných uličních stromořadí, zvláště chráněných území a městských lesů a vodních toků ve správě tohoto odboru, na úseku Krajské Koncepce environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (dále „EVVO“), nakládání s komunálními odpady a udržitelné energetiky na území hlavního města Prahy v

rozsahu kompetencí uložených Radou hl. města Prahy, vyhodnocuje výsledky hospodaření s finančními prostředky v této oblasti;

h) zpracovává podklady pro investiční programy hlavního města Prahy s dlouhodobým časovým horizontem v oblasti městské zeleně a správy staveb na vodních tocích a plochách, na úseku nakládání s komunálními odpady a udržitelné energetiky, ve vlastnictví hlavního města Prahy,

i) spolupracuje s ostatními odbory Magistrátu, městskými částmi hlavního města Prahy a dalšími subjekty při investorském zajištění staveb a údržby městské zeleně a vodních toků ve správě tohoto odboru.

#### **(4) Dále odbor městské zeleně a odpadového hospodářství:**

a) zabezpečuje v přírodních parcích základní údržbu městských pozemků, které jsou součástí systému zeleně hlavního města Prahy, zabezpečuje péči o pozemky s funkčním využitím přírodní nelesní plochy (ZN) a louky a pastviny (NL) ve vlastnictví hlavního města Prahy, které funkčně nebo provozně souvisejí s pozemky určenými k plnění funkcí lesa;

b) zabezpečuje zakládání a údržbu územního systému ekologické stability na základě přidělených finančních prostředků ze schváleného rozpočtu hlavního města Prahy,

c) plní úkoly vlastníka vybraných ploch městské zeleně určené územním plánem pro les, přírodní nelesní plochy, louky a pastviny (zejména extenzivní ovocné sady, zvláště chráněná území) ve vlastnictví hlavního města Prahy a nesvěřených městským částem hlavního města Prahy, předaných protokolárně tomuto odboru do správy;

d) realizuje zadávání veřejných a ostatních zakázek na dodávky, služby nebo stavební práce zařazených do rozpočtu a zajišťovaných v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek;

e) zajišťuje výkon investorských činností u staveb městské zeleně a u staveb na drobných vodních tocích a na vodních plochách, zařazených do schváleného rozpočtu pro tento odbor:

1. při projektové přípravě staveb (včetně řešení majetkoprávních vztahů) v rozsahu potřebném pro realizaci a řádné užívání staveb,
2. při vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení,
3. při realizaci výstavby včetně ekonomické, finanční a technické kontroly zajišťování staveb, případně provádí sám technický dozor investora;
4. při posuzování potřeby zvýšení ceny projektu a zvýšení celkových nákladů staveb z hlediska změny věcného rozsahu staveb,
5. při převzetí staveb od zhotovitele či dodavatele,
6. při předčasném užívání staveb a objektů,
7. při zkušebním provozu,

8. při vydání kolaudačního rozhodnutí staveb a objektů, včetně zabezpečení podmínek kolaudačního rozhodnutí;
  9. při reklamačním řízení,
  10. při předání dokončených a kolaudovaných staveb a objektů uživatelům (provozovatelům);
- f) vyřizuje žádosti a komplexní podklady pro dotace ze státního rozpočtu, kde tento odbor zajišťuje výkon investorských činností;
  - g) zpracovává za hlavní město Prahu návrhy smluv týkající se nakládání s majetkem hlavního města Prahy v působnosti tohoto odboru
  - h) provádí kontrolu plnění smluvních vztahů v působnosti tohoto odboru, přípravu valorizačních dodatků, spolupracuje s nájemci, správci objektů, které se nacházejí na pozemcích v působnosti tohoto odboru;
  - i) navrhuje sankce za neplnění smluvních podmínek mezi hlavním městem Prahou, nájemci a smluvními partnery;
  - j) vydává stanoviska pro účely řízení podle zvláštních právních předpisů v případech, kdy je hlavní město Praha dotčeno jako vlastník nebo soused u pozemků v působnosti tohoto odboru;
  - k) zajišťuje převzetí majetku, jehož rozsah je přesně specifikován a jehož vlastnické právo přechází nebo se převádí na hlavní město Prahu v působnosti tohoto odboru;
  - l) u staveb na vodních tocích a plochách, vůči nimž plní tento odbor funkci správce, zabezpečuje pro odbor evidence, správy a využití majetku Magistrátu odborné posouzení majetku hlavního města Prahy.

#### **(5) Dále odbor městské zeleně a odpadového hospodářství:**

- a) plní úkoly vlastníka vodních ploch a staveb souvisejících se správou vodních toků a ploch ve vlastnictví hlavního města Prahy, vykonává za hlavní město Prahu funkci správce drobných vodních toků podle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- b) zastupuje hlavní město Prahu podle § 71 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně přírody a krajiny“) v rozsahu stanoveném orgány hl. m. Prahy;
- c) zastupuje hlavní město Prahu podle § 115 vodního zákona v rozsahu stanoveném orgány hl. m. Prahy,
- d) zajišťuje právní zastupování hlavního města Prahy při soudních jednáních souvisejících s působností tohoto odboru,

- e) zastupuje vlastníka hlavní město Prahu v řízení vedeném podle § 9 zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů, pokud se tato řízení dotýkají pozemků v působnosti tohoto odboru (kdy je tento odbor správcem nebo investorem) v rozsahu stanoveném orgány hl. m. Prahy;
- f) zastupuje vlastníka pozemků hlavní město Prahu v rozsahu působnosti tohoto odboru (včetně nových ploch zeleně, vůči nimž plní tento odbor funkci investora) a zastupuje hlavní město Prahu jako vlastníka pozemků, na nichž se nacházejí stromořadí I. kategorie v řízeních vedených podle § 8 zákona o ochraně přírody a krajiny, a při vydávání závazného stanoviska podle § 14 odst. 1 a 2 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů v rozsahu stanoveném orgány hl. m. Prahy;
- g) zabezpečuje zpracování lesního hospodářského plánu na pozemky určené k plnění funkcí lesa ve vlastnictví hlavního města Prahy,
- h) iniciuje a podává dle rozhodnutí orgánů hl. m. Prahy žádosti o změnu kultury pozemků podle § 3 odst. 3 lesního zákona, v tomto případě zastupuje hlavní město Prahu jako vlastníka těchto pozemků v řízeních vedených podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebnímu řádu (stavební zákon), ve znění zákona č. 68/2007 Sb., jedná-li se podle vyhlášky č. 32/1999 Sb. hl. m. Prahy, o závazné části územního plánu sídelního útvaru hlavního města Prahy, ve znění pozdějších předpisů, o pozemky s funkčním využitím lesní porosty (LR), přírodní nelesní plochy (ZN) a louky a pastviny (NL);
- i) spolupracuje s odborem územního plánu Magistrátu při přípravě územně plánovací dokumentace a územně plánovacích podkladů z hlediska městské zeleně a vodních toků;
- j) ve spolupráci s Útvarem rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, zabezpečuje přípravu návrhů rozvoje hlavního města Prahy ve smyslu naplňování záměrů hlavního města Prahy v oblasti městské zeleně a vodních toků.

#### **(6) Dále odbor městské zeleně a odpadového hospodářství:**

- a) zajišťuje fytopatologickou činnost na úseku ochrany parků I. kategorie, vybraných uličních stromořadí a na území zvláště chráněných území;
- b) zajišťuje odborné posuzování zdravotního stavu porostů na pozemcích ve vlastnictví hlavního města Prahy a činnosti potřebné k tlumení kalamitního výskytu škůdců a chorob;
- c) zpracovává návrh ročního rozpočtu kapitálových a běžných výdajů tohoto odboru, kapitálových výdajů za stavby rozestavěné, zahajované a stavby v přípravě, jako podklad pro návrh rozpočtu hlavního města Prahy;
- d) zpracovává návrh platebního kalendáře za jednotlivé stavby a projednává ho se zhotoviteli,
- e) připravuje podklady pro rozhodování orgánů hlavního města Prahy při zřizování i rušení věcných práv (např. věcná břemena) s výjimkou převodu vlastnického práva na jiné subjekty k majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy (plochy zeleně 1. kategorie, vybraná uliční stromořadí a lesy),

- f) vyhledává vhodné nemovitosti k získání do vlastnictví hlavního města Prahy,
- g) vede technickou a právní dokumentaci, zajišťuje řádné provádění oprav a údržby objektů ve správě tohoto odboru;
- h) zajišťuje přejímku movitého majetku ve správě tohoto odboru, jeho správu, odprodej a případnou likvidaci;
- i) vypracovává návrhy stanovisek k žádostem právnických a fyzických osob ke stavebním záměrům, které se dotýkají pozemků zeleně a vodních toků a ploch ve správě tohoto odboru;
- j) zajišťuje pro státní orgán ochrany přírody zásahy ke zlepšení přírodního a krajinného prostředí,
- k) zajišťuje značení zvláště chráněných území a přírodních parků podle zákona o ochraně přírody a krajiny;
- l) zajišťuje naplňování plánu péče pro zvláště chráněná území podle zákona o ochraně přírody a krajiny na území hlavního města Prahy s výjimkou národních přírodních památek a národních přírodních rezervací;
- m) vede v digitálním zpracování dílčí evidenci nemovitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy v působnosti tohoto odboru, sleduje a zaznamenává změny v této evidenci.

#### **(7) Dále odbor městské zeleně a odpadového hospodářství:**

- a) zajišťuje zpracování a realizaci EVVO (Krajské Koncepce environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty) a navazujících akčních plánů, včetně přípravy a aktualizace;
- b) provádí informační, konzultační, metodickou činnost, odbornou pomoc a spolupráci v oblasti EVVO pro městské části a úřady městských částí hl. m. Prahy; ve spolupráci s dalšími subjekty zajišťuje přípravu informačních materiálů a akce s tematikou ochrany ŽP pro veřejnost a školy;
- c) zajišťuje věcnou spolupráci se školami v EVVO v Praze, zajišťuje realizaci dlouhodobých a systémových programů a projektů pro školy;
- d) podporuje profesní environmentální (ekovýchovné) vzdělávání pedagogů v Praze;
- e) koordinuje systematické působení na žáky všech stupňů škol formou vzdělávacích programů a projektů zajištěných ekovýchovnými organizacemi v Praze;
- f) podpora rozvoje sítě ekologických center (ekocenter) a středisek ekologické výchovy v Praze;
- g) zabezpečuje provoz a spolupracuje se Střediskem ekologické výchovy hl. m. Prahy Toulcův dvůr, zabezpečuje a koordinuje provoz Střediska ekologické výchovy Lesů hl. m. Prahy;

- h) spolupracuje s neziskovými organizacemi a jinými subjekty provádějícími ekologickou výchovu v Praze;
- i) spolupracuje s ostatními krajskými koordinátory EVVO;
- j) zajišťuje prezentaci informací, statistických výstupů, dat a propagaci na svěřeném úseku samosprávy pro oblast životního prostředí v Praze na národní i mezinárodní úrovni, zejména prostřednictvím internetových technologií (webové stránky hlavního města Prahy aj.);
- k) zajištění zpracování souhrnných výstupů o stavu a vývoji životního prostředí v Praze formou ročenky - Praha životní prostředí;
- l) provádí nebo zajišťuje systémové analýzy složitých procesů a požadavků uživatelů, analýzy a projektování řešení bází dat, ochrany a údržby dat, spolupracuje při realizaci prováděcích projektů zpracování dat s odborem informatiky Magistrátu, Útvarem rozvoje města a dalšími právníckými subjekty;
- m) koordinuje koncepční činnost při testování, konfiguraci, údržbě a tvorbě softwarových produktů pro potřeby odboru, připravuje a kontroluje technické podklady výběrových řízení na pořízování speciálních agend programového vybavení pro potřeby vykonávaných odborem rozvoje veřejného prostoru;
- n) spolupracuje s odborem informatiky Magistrátu a odborem daní, poplatků a cen Magistrátu na vývoji a chodu počítačových aplikací PKO a ESO;
- o) zajišťuje správu a vývoj počítačové aplikace KSNKO ve spolupráci s oborem informatiky Magistrátu;
- p) přijímá podání (žádosti, stížnosti a podněty) občanů, kontroluje vyplnění příslušného tiskopisu; případně vyřizuje stížnosti podané ústně, včetně provedení písemného záznamu o stížnosti, její evidence a předání věcně příslušnému odboru Magistrátu k dalšímu řízení a spolupracuje v této oblasti s odborem „Kancelář ředitele Magistrátu“;
- q) zajištění činnosti tajemníka Výboru životního prostředí.

**(8) Odbor městské zeleně a odpadového hospodářství** usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

## **1. Lesy hl. m. Prahy**

IČ: 45247650

## **Odbor rozvoje a financování dopravy**

### **(1) Odbor rozvoje a financování dopravy:**

- a) zajišťuje zpracování stanovisek ve věcech rozvoje dopravy za hlavní město Prahu pro potřebu ústředních orgánů České republiky, zadává a vyhodnocuje veřejné zakázky podle zákona o veřejných zakázkách a podle Pravidel pro zadávání veřejných zakázek,

- b) zabezpečuje činnosti vyplývající z problematiky dopravy v klidu (zóny placeného stání, veřejné a neveřejné hromadné garáže, záchytná parkoviště P + R, analýzy dopravy v klidu v jednotlivých městských částech hlavního města Prahy),
- c) zajišťuje činnosti směřující ke snížení dopravní nehodovosti a zvýšení bezpečnosti silničního provozu na pozemních komunikacích v hlavním městě Praze,
- d) zabezpečuje komplexní koordinační činnost turistického ruchu ve spojitosti s dopravou,
- e) komplexně zajišťuje koncepční záměry na úseku samosprávy hlavního města Prahy, zejména pro potřeby územního plánu hlavního města Prahy;
- f) koordinuje výkon samosprávy v dopravě na úseku pozemních komunikací, včetně zimní údržby komunikací, vodní dopravy a komunikačního majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy;
- g) zpracovává pro odbor evidence, správy a využití majetku Magistrátu stanoviska k žádostem o pronájem, resp. o úplatný převod, pozemků s využitím „komunikace“ ve vlastnictví hlavního města Prahy;
- h) vykonává agendu nalezených a opuštěných silničních vozidel,
- i) spolupracuje na úkolech celopražského významu, zejména na tvorbě směrné části územního plánu hlavního města Prahy, a to především v oblasti rozvoje pražské dopravní infrastruktury;
- j) podílí se na tvorbě koncepcí systémů dopravy osob v hlavním městě Praze a příměstské oblasti s cílem její optimalizace a preference,
- k) podílí se na zpracování střednědobých koncepcí vývoje provozu veřejné dopravy hlavního města Prahy ve vazbě na rozpočet hlavního města Prahy,
- l) podílí se na tvorbě koncepcí rozvoje cyklistické dopravy v hlavním městě Praze v návaznosti na koncepce rozvoje pražské dopravní infrastruktury;
- m) koordinuje a vyhodnocuje rozborů hospodářské činnosti a provedení inventarizace a ověřuje výkon hlavních činností organizací hlavního města Prahy v působnosti tohoto odboru v rámci rozpočtu hlavního města Prahy, kapitola Doprava;
- n) zpracovává návrh rozpočtu hlavního města Prahy, kapitola Doprava, a ověřuje čerpání a účelné rozdělení finančních prostředků na dopravu k zajištění potřeb hlavního města Prahy včetně využívání dalších finančních zdrojů (např. evropské fondy, vnější investoři aj.).

**(2) Odbor rozvoje a financování dopravy** usměrňuje po odborné stránce následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

## **1. Technická správa komunikací hl. m. Prahy**

IČ: 63834197

## **2. Regionální organizátor pražské integrované dopravy (ROPID)**

IC: 60437359

### **Odbor městského investora**

#### **(1) Odbor městského investora:**

- a) zpracovává návrh rozpočtu kapitálových a běžných výdajů tohoto odboru za stavby rozestavěné, zahajované a v přípravě, jako podklad pro návrh rozpočtu hlavního města Prahy pro příslušný kalendářní rok;
- b) předkládá návrhy úprav rozpočtu kapitálových výdajů tohoto odboru v průběhu kalendářního roku s věcnými zdůvodněními v návaznosti na postup výstavby,
- c) v rámci činností tohoto odboru zajišťuje financování veškerých nákladů investiční výstavby v souladu se schváleným, resp. upraveným, rozpočtem hlavního města Prahy;
- d) zpracovává návrh platebního kalendáře za jednotlivé stavby a projednává ho se zhotoviteli těchto staveb,
- e) zajišťuje právní úkony zadavatele podle zákona o veřejných zakázkách u staveb zařazených do rozpočtu hlavního města Prahy, kde je tento odbor investorem;
- f) realizuje zadávání veřejných zakázek podle zákona o veřejných zakázkách a v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek nebo na základě rozhodnutí orgánů hl. m. Prahy obchodní veřejné soutěže podle zákona č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, v rámci majetku hlavního města Prahy, kde je tento odbor investorem;
- g) zajišťuje výkon investorských činností u staveb zařazených do schváleného rozpočtu hl. města Prahy, u nichž je hlavní město Praha investorem, nezajišťuje-li je jiný odbor Magistrátu, zejména:
  - 1. při projektové přípravě staveb (včetně řešení majetkoprávních vztahů) v rozsahu potřebném pro realizaci a řádné užívání staveb,
  - 2. při vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení,
  - 3. při realizaci výstavby včetně ekonomické, finanční a technické kontroly zajišťování staveb (případně provádí sám technický dozor investora);
  - 4. při posuzování potřeby zvýšení ceny projektu a zvýšení celkových nákladů staveb z hlediska změny věcného rozsahu staveb,
  - 5. při převzetí staveb od zhotovitele či dodavatele,

6. při předčasném užívání staveb a objektů,
  7. při zkušebním provozu,
  8. při vydání kolaudačního souhlasu staveb a objektů, včetně zabezpečení podmínek kolaudačního souhlasu;
  9. při reklamačním řízení,
  10. při předání dokončených a kolaudovaných staveb a objektů uživatelům (provozovatelům);
- h) zajišťuje zpracovávání žádostí hlavního města Prahy za stavby tohoto odboru na dotace ze státního rozpočtu a ze státních fondů.
- i) vyřizuje žádosti o dotace ze státního rozpočtu a komplexní podklady včetně vyúčtování za dopravní stavby, kolektory, stavby podle projektové dokumentace pro stavební povolení, domovů důchodců a školy, vodohospodářskou infrastrukturu, kde je tento odbor investorem;
- j) v rámci využití finančních prostředků ze strukturálních fondů Evropské unie se podílí na projektech hlavního města Prahy,
- k) provádí preventivní koordinaci přípravy všech staveb na území hlavního města Prahy z hlediska časových, prostorových a věcných vztahů pro vydání územního rozhodnutí;
- l) zpracovává stanoviska k vydávání výjimek ze stavební uzávěry, popřípadě k dokumentaci k územnímu řízení;
- m) vypracovává stanoviska pro přijetí rozhodnutí o zainvestování pozemků v majetku hlavního města Prahy technickou vybaveností a pro rozhodnutí o získání vhodných pozemků do majetku hlavního města Prahy,
- n) zpracovává podklady pro investiční programy hlavního města Prahy s dlouhodobým časovým horizontem, a to zejména v oblasti bytové výstavby, dopravních, vodohospodářských a kolektorových staveb a technické infrastruktury pro bytovou výstavbu hlavního města Prahy a další účelové výstavby ve vlastnictví hlavního města Prahy;
- o) organizuje výběr investora pro akce, které nejsou zahrnuty do rozpočtu hlavního města Prahy, posuzuje a vyhodnocuje jejich nabídky z hlediska technicko-ekonomického a investiční výhodnosti;
- p) zajišťuje technickou část agendy spojenou s poskytováním půjček na obnovu a modernizaci bytových domů z fondu vytvořeného z prostředků přidělených Ministerstvem financí,
- q) zpracovává pro Český statistický úřad - divize Brno statistické výkazy o investiční výstavbě zajišťované tímto odborem,

r) vyjadřuje se k využití nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou součástí stavby nebo jsou dotčeny investiční výstavbou hlavního města Prahy zajišťovanou tímto odborem;

s) zajišťuje nájem a výkupy, uzavírá nájemní a kupní smlouvy na základě rozhodnutí orgánů hl. m. Prahy u nemovitostí pro potřeby investiční výstavby hlavního města Prahy podle schváleného rozpočtu hlavního města Prahy v případech, kde tento odbor zajišťuje investorské činnosti;

t) uzavírá na základě rozhodnutí orgánů hl. m. Prahy nájemní smlouvy na dobu určitou u nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy, které jsou součástí stavby investorsky zajišťované tímto odborem a dočasně nejsou pro realizaci stavby nezbytné;

u) uzavírá v souladu s rozhodnutím orgánů hl. m. Prahy smlouvy o zřízení věcného břemene pro potřeby investiční výstavby hlavního města Prahy v případech, kde tento odbor zajišťuje investorské činnosti;

v) zajišťuje výkon investorských činností včetně komplexu opatření, vytvářejících podmínky pro realizaci celkové přestavby a rozšíření Ústřední čističky odpadních vod v Praze na Císařském ostrově, tj. vybudování nové mechanicko-biologické linky čištění s chemickým srážením a úprava stávající čistírny;

w) koordinuje projekty rozvoje v oblasti investic ve výši nad 30 milionů Kč bez daně z přidané hodnoty ve školách a školských zařízeních;

x) sleduje a koordinuje úkoly v oblasti investiční výstavby ve výši nad 6 milionů Kč bez daně z přidané hodnoty.

y) při výkonu investorských činností provádí kontrolu kvality projektů,

z) zpracovává návrhy týkajících se zlepšování kvality výkonu činností, dělby činností a toku informací v rámci tohoto odboru.

## **(2) Dále odbor městského investora:**

a) vede a sleduje dokumentaci všech ekonomických a projektových souvislostí celého životního cyklu jednotlivých investičních akcí a vypracovává stanoviska ke kvalitě;

b) navrhuje a zpracovává metodiku schvalování investičních akcí z hlediska technickoekonomického a investiční výhodnosti před jejich zařazením do návrhu rozpočtu hlavního města Prahy,

c) vede projektové karty pro sledování projektů hlavního města Prahy (od jejich prvotního schválení do vyhodnocení přínosu projektů),

d) navrhuje a zpracovává šablony rámcového ekonomického posouzení (business case) pro průřezové porovnání projektů hl. města Prahy před jejich zařazením do návrhu rozpočtu hl. města Prahy,

- e) navrhuje a zpracovává metodiku pro změnu celkových investičních nákladů (CIN) staveb,
- f) navrhuje a zpracovává metodiku pro střednědobé ekonomické plánování investiční výstavby hlavního města Prahy,
- g) navrhuje, zpracovává a zavádí jednotnou metodiku pro změnové řízení uzavřených smluv, která bude efektivně zohledňovat velikost stavby a předmětné změny;
- h) navrhuje a zpracovává metodiku pro:
  1. stanovování hodnotících kritérií, a to včetně způsobu omezení kvantifikovatelných dílčích hodnotících kritérií;
  2. posuzování obsahu nabídek,
  3. zadávání veřejných zakázek malého rozsahu,
  4. navržení zefektivnění a implementace procesu vyvádění z majetku hlavního města Prahy ve správě tohoto odboru;
- i) zpracovává podklady pro strategii a jednotná pravidla pro výkup pozemků do majetku hlavního města Prahy pro potřeby investiční výstavby hlavního města Prahy,
- j) navrhuje jednotné stanovení kompetencí v rámci tohoto odboru v reklamačních řízeních týkajících se smluv se zhotoviteli.
- k) zajišťovat úkoly týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví, navrhopvat a dohlížet na realizaci preventivních opatření a vést příslušnou dokumentaci týkající se BOZP, a to jak ve fázi přípravy, tak ve fázi realizace stavebních projektů a vykonávat další činnosti koordinátorů BOZP ve smyslu zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- l) zajišťovat kvalitní externí komunikaci a budovat dobré jméno městského investora.“.

### **Odbor „Archiv hlavního města Prahy“**

#### **(1) Odbor „Archiv hlavního města Prahy“:**

- a) řídí spisovou službu a skartační řízení v rámci Magistrátu, koordinuje a odborně usměrňuje vykonávání spisové služby a skartačního řízení v úřadech městských částí hlavního města Prahy a v organizacích hlavního města Prahy, v organizacích zřizovaných a založených městskými částmi hlavního města Prahy a u právnických osob, na něž se vztahuje působnost orgánů hlavního města Prahy nebo městských částí hlavního města Prahy;
- b) navrhuje zřízení a zrušení správních archivů a spisoven v rámci Magistrátu,
- c) vydává závazná stanoviska k zřizování či rušení správních archivů v úřadech městských částí hlavního města Prahy, v organizacích hlavního města Prahy, v organizacích zřizovaných a založených městskými částmi hlavního města Prahy a u dalších právnických osob, na něž se

vztahuje působnost orgánů hlavního města Prahy nebo městských částí hlavního města Prahy;

d) vydává stanoviska k zřizování či rušení a k akreditaci specializovaných archivů organizací hlavního města Prahy, organizací zřizovaných a založených městskými částmi hlavního města Prahy a dalších právnických osob, na něž se vztahuje působnost orgánů hlavního města Prahy nebo městských částí hlavního města Prahy;

e) koordinuje činnost správních archivů a spisoven uvedených u písmen b) a c) a vykonává odborný archivní dohled nad jejich činností;

f) koordinuje činnost specializovaných archivů uvedených u písmene d) v rozsahu, v jakém tyto archivy pečují o archiválie, jejichž původcem a majitelem nebo právním nástupcem původce či majitele je hlavní město Praha, městská část hlavního města Prahy, organizace hlavního města Prahy, organizace zřizované nebo založené městskými částmi hlavního města Prahy;

g) pokud specializované archivy, správní archivy a spisovny nejsou zřízeny, zajišťuje podle potřeby úkoly specializovaného archivu, správního archivu, nebo koordinuje skartační řízení přímo u původců dokumentů a rozhoduje o uložení jejich spisů;

h) vede evidenci archiválií a dokumentů, které jsou majetkem hlavního města Prahy, nebo jejichž původcem je hlavní město Praha, jeho orgány, organizace hlavního města Prahy nebo právní předchůdci těchto původců, a které jsou uloženy u jiných právnických osob; uzavírá jménem hlavního města Prahy na základě rozhodnutí orgánů hl. m. Prahy depozitní smlouvy o uložení těchto archiválií a dokumentů a dohlíží na dodržování těchto smluv;

i) vede evidenci archiválií, které jsou uloženy u jiných právnických osob, pokud jejich původci jsou městské části hlavního města Prahy, jejich orgány, jimi zřizované příspěvkové organizace nebo jimi založené právnické osoby nebo právní předchůdci těchto původců; uzavírá na základě rozhodnutí orgánů hl. m. Prahy jménem hlavního města Prahy depozitní smlouvy o uložení těchto archiválií a dohlíží na dodržování smluv;

j) vykonává funkci a zajišťuje úkoly správního archivu hlavního města Prahy pro uložení spisů zaniklých orgánů správy hlavního města Prahy a organizací hlavního města Prahy do uplynutí skartačních lhůt,

k) dohlíží na řádné uložení spisů likvidovaných státních podniků a dalších subjektů, u kterých hlavní město Praha zabezpečuje zakladatelskou činnost nebo plní funkci likvidátora; vydává příslušná osvědčení pro ukončení likvidačního řízení;

l) spolupracuje s odbory Magistrátu a zvláštními organizačními jednotkami Magistrátu při ukládání vyřízených a uzavřených spisů do správního archivu a do spisoven a při skartačním řízení; zabezpečuje evidenci, ochranu a využívání těchto vyřízených a uzavřených spisů a jejich postupné vyřazování v souladu s nařízením ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 26/2005 Spisový a skartační řád Magistrátu hlavního města Prahy vydané dne 30. prosince 2005, pod čj. S-MHMP 515/05 RED, ve znění pozdějších předpisů;

- m) provádí rešerše, poskytuje odborná dobrozdání, posudky a podklady z historických a správních dokumentů pro Zastupitelstvo hlavního města Prahy, Radu hlavního města Prahy a pro další orgány hlavního města Prahy;
- n) sleduje fyzický stav archiválií a provádí jejich odbornou konzervaci a restaurování,
- o) zajišťuje všestrannou dokumentaci historie hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy, systematické shromažďování a archivní uložení písemností a dokladů trvalé dokumentární, historické a kulturní hodnoty;
- p) provádí vědeckou, výzkumnou, vydavatelskou a vědeckopopularizační činnost v oblasti archivnictví, pomocných věd historických, dějin správy, regionálních dějin, dějin měst a obcí, historické vlastivědy, místopisu a příbuzných oborů;
- q) organizuje a koordinuje vědecký výzkum dějin města Prahy, publikaci a popularizaci jeho výsledků;
- r) vydává publikace a pořádá vědecká zasedání, výstavy, přednášky a další veřejné akce;
- s) zajišťuje ve spolupráci s vysokými, středními a odbornými školami výukovou činnost v oblasti dějin Prahy, dějin městské správy, archivistiky a dalších oborů uvedených u písmene p);
- t) provádí školení a instruktáže o vývoji města Prahy a správy města Prahy, o spisové službě a skartačním řízení pro zaměstnance;
- u) podává závazná heraldická dobrozdání a posudky k podobě znaku, vlajky (praporu) a dalších symbolů hlavního města Prahy, znaků a vlajek (praporů) městských částí hlavního města Prahy; je účastníkem řízení o udělování a o změnách těchto symbolů;
- v) vydává závazná stanoviska k úpravě a užití heraldických symbolů hlavního města Prahy a městských částí hlavního města Prahy a je účastníkem řízení při propůjčování, popř. odnětí, práva použít znak a vlajku (prapor) hlavního města Prahy nebo městské části hlavního města Prahy;
- w) navazuje spolupráci a vyměňuje si poznatky se správními, vědeckými a archivními institucemi v České republice i v zahraničí; zastupuje hlavní město Prahu ve vědeckých a odborných orgánech, grémiích a institucích v oboru své působnosti; podílí se na akcích a publikacích týkajících se dějin Prahy, dějin dalších měst, městské správy, archivnictví, spisové služby a retrospektivní informatiky;
- x) plní další odborné úkoly na úseku archivnictví, spisové služby, retrospektivních informací, městských a regionálních dějin uložené mu Zastupitelstvem hlavního města Prahy, Radou hlavního města Prahy a ředitelem Magistrátu;
- y) poskytuje všeobecné informační a poradenské služby v rámci působnosti orgánů hlavního města Prahy v úzké součinnosti s Pražským kontaktním centrem Magistrátu,

z) eviduje dotazy a připomínky občanů, předává je k vyřízení věcně příslušným odborům Magistrátu, monitoruje mínění, názory a připomínky návštěvníků Magistrátu a spolupracuje s odborem komunikace Magistrátu při zpracovávání pravidelné hodnotící zprávy.

**(2) Dále odbor „Archiv hlavního města Prahy“:**

- a) zabezpečuje provoz informační telefonní služby v rámci Magistrátu,
- b) poskytuje informace a návodnou pomoc občanům při řešení životních situací,
- c) zpracovává informace pro občany o postupech vyřizování správních záležitostí, poskytuje občanům konzultační činnost při přípravě správního řízení, informuje je o způsobech vypsání žádosti, o délce vyřízení žádosti, poskytuje jim příslušné tiskopisy;
- d) přijímá podání (žádosti, stížnosti a podněty) občanů, kontroluje vyplnění příslušného tiskopisu; případně vyřizuje stížnosti podané ústně, včetně provedení písemného záznamu o stížnosti, její evidence a předání věcně příslušnému odboru Magistrátu k dalšímu řízení;
- e) přijímá žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, předává ji věcně příslušnému odboru Magistrátu k dalšímu řízení a současně odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ k evidenci;
- f) poskytuje veřejnosti formuláře Magistrátu a propagační materiály organizací hlavního města Prahy,
- g) distribuuje Sbírky právních předpisů hlavního města Prahy odborům Magistrátu a zvláštním organizačním jednotkám Magistrátu, úřadům městských částí hlavního města Prahy a věcně příslušným ústředním správním úřadům; prodává je veřejnosti;
- h) spolupracuje s věcně příslušnými odbory Magistrátu při koordinaci standardizace popisů, postupů a komunikace občanů s odbory Magistrátu a úřady městských částí hlavního města Prahy;
- i) poskytuje průvodcovské služby s výkladem o chodu Magistrátu a historii vybraných objektů hlavního města Prahy,
- j) poskytuje pomoc invalidním občanům při vyřizování jejich záležitostí,
- k) spolupracuje s odborem komunikace Magistrátu v rámci informačních kampaní k popularizaci vybraných záměrů a projektů orgánů hlavního města Prahy nebo zaměřených na korekci určitého chování nebo jednání občanů,
- l) spolupracuje s odborem kultury a cestovního ruchu Magistrátu na prezentaci a propagaci hlavního města Prahy v oblasti kultury a cestovního ruchu;
- m) spolupracuje s odborem životního prostředí Magistrátu v oblasti poskytování informací o složkách životního prostředí v hlavním městě Praze,

- n) spoluúčastní se na vytváření koncepce dalšího rozvoje informačních služeb Magistrátu v návaznosti na projekty v oblasti eGovernmentu a spolupracuje při realizaci projektů v oblasti eGovernmentu,
- o) zabezpečuje provoz CzechPOINTu, zejména:
1. úřední ověřování dokumentů a listin,
  2. výpisy z živnostenského rejstříku,
  3. výpisy z obchodního rejstříku,
  4. výpisy z katastru nemovitostí,
  5. výpisy z rejstříku trestů,
  6. výpisy ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů - Informačního systému o veřejných zakázkách,
  7. výpisy bodového hodnocení - Centrální registr řidičů,
  8. výpisy z Registru účastníků provozu MA ISOH - kontaktní osoby, které žádají o oprávnění k přístupu do MA ISOH ("Modul Autovraky Informační Systém Odpadového Hospodářství") za účelem podání agendy nebo její kontroly,
- p) provádí autorizovanou konverzi dokumentů (převod dokumentů z elektronické podoby do listinné či z listinné podoby do elektronické podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění);
- q) provádí ověřování listin a podpisů, tj. ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu podle 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 (příčemž úkol, který plní všechny odbory Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu, uvedený v části I odst. 2 písm. o) tím není dotčen);
- r) přijímá oznámení o konání shromáždění,
- s) přijímá žádosti o nahlédnutí do Registru oznámení podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů;
- t) poskytuje všeobecné informace o termínech zahájení a ukončení vyhlášení grantů informace o realizaci projektů EU,
- u) poskytuje informace z cenové mapy pozemků hlavního města Prahy,
- v) poskytuje informace o podmínkách pro natáčení filmů a reklam na území hlavního města Prahy,

- w) podává informace jak, kde, a za jakých podmínek lze požádat o změnu či úpravu Územního plánu hlavního města Prahy;
- x) přijímá návrhy na registraci, žádosti o změnu v registraci a žádosti o vyhotovování potvrzení (výpisů) z registru zájmových sdružení právnických osob,
- y) spolupracuje s odborem životního prostředí Magistrátu při zajišťování agend podle zákona č. 100/2004 Sb., o ochraně druhů volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin regulováním obchodu s nimi a dalších opatřeních k ochraně těchto druhů a o změně některých zákonů (zákon o obchodování s ohroženými druhy), ve znění pozdějších předpisů;
- z) spolupracuje s odborem informatiky Magistrátu při zajišťování a aplikování elektronického podpisu podle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů, v podmínkách Magistrátu;

### **(3) Dále pak odbor „Archiv hlavního města Prahy“:**

- a) spolupracuje při zajišťování provozu pokladní služby v objektu Škodův palác v Praze 1, Jungmannova 29/35;
- b) v rámci projektu Opencard zajišťuje komplexní provoz centrálního pracoviště Pražského centra kartových služeb (PCKS) a koordinuje činnost kontaktních míst tj. přijímá žádosti o vydání karty a jejich vydávání, řeší stížnosti, zabezpečuje pokladní a telefonické služby spojené se službami PCKS;
- c) ve spolupráci s odborem informatiky Magistrátu zajišťuje realizaci technologických a obchodních procesů a spolupracuje s participujícími externími subjekty.

### **(4) Odbor „Archiv hlavního města Prahy“ po odborné stránce usměrňuje:**

1. správní archivy a centrální spisovny orgánů hlavního města Prahy a úřadů městských částí hlavního města Prahy.
2. specializované archivy, správní archivy a centrální spisovny organizací hlavního města Prahy, organizací zřizovaných a založených městskými částmi hlavního města Prahy a právnických osob, na něž se vztahuje působnost orgánů hlavního města Prahy nebo městských částí hlavního města Prahy.

## **D) SEKCE STÁTNÍ SPRÁVY**

### **Oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu hlavního města Prahy**

#### **(1) Oddělení sekretariátu zástupce ředitele Magistrátu:**

- a) vykonává administrativní práce pro zástupce ředitele Magistrátu, vede pracovní programy zástupce ředitele Magistrátu a kontroluje jejich plnění;

- b) organizuje styk zástupce ředitele Magistrátu s právníckými a fyzickými osobami a sleduje vyřízení jejich žádostí, případně zabezpečuje společenské a služební záležitosti zástupce ředitele Magistrátu spojené s výkonem jeho funkce,
- c) připravuje porady zástupce ředitele Magistrátu, včetně materiálů pro jednání, a materiály pro jednání zástupce ředitele Magistrátu ve věcech organizačních, dbá na jejich přesnost, úplnost a včasnost;
- d) zabezpečuje podklady pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy, včetně evidence úkolů a provádění jejich kontroly;
- e) pořizuje zápisy z jednání zástupce ředitele Magistrátu,
- f) přijímá a eviduje písemnosti adresované zástupci ředitele Magistrátu,
- g) eviduje úkoly uvedené v usneseních Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy uložené zástupcům ředitele Magistrátu a kontroluje termíny jejich plnění,
- h) zapisuje úkoly uložené zástupci ředitele Magistrátu a věcně příslušným ředitelům odborů Magistrátu, kontroluje jejich plnění a podává o tom informace zástupci řediteli Magistrátu;
- i) provádí kontrolu dopisů a dalších písemností, vede evidenci předkládaných návrhů konečného vyřízení písemností od ředitelů odborů Magistrátu předkládaných k podpisu zástupce řediteli Magistrátu nebo řediteli Magistrátu.

### **Odbor dopravněsprávních činností**

**Odbor dopravněsprávních činností** ve věcech samostatné působnosti nevykonává žádnou agendu.

### **Odbor živnostenský a občanskosprávní**

#### **Odbor živnostenský a občanskosprávní:**

- a) se podílí na vypracování a realizaci koncepce územního členění hlavního města Prahy,
- b) připravuje k projednání v orgánech hlavního města Prahy návrhy na změnu hranic městských částí hlavního města Prahy a návrhy změn hranic hlavního města Prahy, které se uskutečňují na základě dohody hlavního města Prahy a sousední obce;
- c) připravuje k projednání v Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstvu hlavního města Prahy žádosti městských částí hlavního města Prahy o souhlas se sloučením nebo připojením městské části hlavního města Prahy,
- d) připravuje k projednání v orgánech hlavního města Prahy návrhy na sloučení obce s hlavním městem Prahou a návrhy na odloučení městské části hlavního města Prahy od hl. města Prahy,
- e) rozhoduje o číslování budov podle § 14 odst. 5 zákona o hlavním městě Praze,

- f) zabezpečuje vydání dokladů o přidělení čísel budovám a informování příslušných subjektů o přidělených číslech budov,
- g) vede evidence a agendy spojené s přidělováním čísel popisných, orientačních a evidenčních;
- h) připravuje návrhy na pojmenování a přejmenování ulic a ostatních veřejných prostranství k projednání v Radě hlavního města Prahy,
- i) zajišťuje agendy místopisu a názvosloví veřejných prostranství,
- j) zabezpečuje označování pojmenovaných veřejných prostranství tabulemi s názvy,
- k) zabezpečuje práce spojené s činností Místopisné komise Rady hlavního města Prahy,
- l) zabezpečuje organizačně technické úkoly spojené s působností orgánů hlavního města Prahy v přípravě a provedení voleb do Zastupitelstva hlavního města Prahy, s nastoupením náhradníka za člena Zastupitelstva hlavního města Prahy při uprázdnění mandátu;
- m) zabezpečuje agendy znaku a vlajky hlavního města Prahy, čestného občanství a cen hlavního města Prahy a práce spojené s činností Komise Rady hlavního města Prahy pro čestné občanství hlavního města Prahy a ceny hlavního města Prahy;
- n) připravuje žádosti městských částí hlavního města Prahy o udělení znaku a vlajky k projednání v Radě hlavního města Prahy,
- o) vyjadřuje se k návrhům městských částí hlavního města Prahy na svěřený výkon přenesené působnosti v oblasti působnosti tohoto odboru,
- p) zabezpečuje úkoly spojené s přípravou a provedením voleb přisídících Městského soudu v Praze,
- q) zabezpečuje úkoly spojené s vedením evidence chovatelů psů podle obecně závazné vyhlášky č. 23/2003 Sb. hl. m. Prahy, o místním poplatku ze psů, ve znění obecně závazné vyhlášky č. 18/2004 Sb. hl. m. Prahy;
- r) zabezpečuje organizačně technické úkoly spojené s přípravou a provedením místního referenda na území hlavního města Prahy,
- s) ukládá fyzickým nebo právnickým osobám pokuty podle § 29 odst. 1 zákona o hlavním městě Praze za porušení nařízení č. 9/2011 Sb. hl. m. Prahy, kterým se vydává tržní řád, ve znění pozdějších předpisů, a za porušení obecně závazné vyhlášky č. 11/2005 Sb. hl. m. Prahy, kterou se stanoví zákaz erotických vystoupení nebo erotických služeb.

#### **Odbor správních činností ve školství**

**Odbor správních činností ve školství** ve věcech samostatné působnosti nevykonává žádnou agendu.

#### **Odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči**

**Odbor správních činností ve zdravotnictví a sociální péči** ve věcech samostatné působnosti nevykonává žádnou agendu.

## **D) SEKCE ROZHODOVÁNÍ O ÚZEMÍ**

### **Odbor územního plánu**

#### **(1) Odbor územního plánu:**

- a) spolupracuje s Ministerstvem pro místní rozvoj při přípravě koncepcí v oblasti územního rozhodování a stavebního řádu,
- b) vydává stanoviska k strategickým záměrům rozvoje hlavního města Prahy, pro potřeby územního plánování, zón, rezervací, ochranných pásem, stavebních uzávěr a k dalším záměrům právnických a fyzických osob, pokud se týkají hlavního města Prahy.
- c) zajišťuje procesní činnosti pořizování územního plánu hlavního města Prahy ve spolupráci s Útvarem rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkovou organizací zřízenou hlavním městem Prahou, a pro zajišťování procesních činností pořizování územně plánovacích dokumentací a územně plánovacích podkladů.
- d) v rámci výkonu činností podle odstavce 1 uzavírá smlouvy podle zákona o veřejných zakázkách, zákona č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a Pravidel pro zadávání veřejných zakázek.

**(2) Odbor územního plánu** po odborné stránce usměrňuje následující organizace hlavního města Prahy, včetně přípravy a vyhotovení materiálů pro jednání Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy:

#### **1. Útvar rozvoje hl. m. Prahy**

IČ: 70883858.

### **Odbor stavební**

**Odbor stavební** ve věcech samostatné působnosti nevykonává žádnou agendu.

### **Odbor dopravních agend**

#### **Odbor dopravních agend:**

- a) vydává za hlavní město Prahu souhlas k vjezdu do zóny s dopravním omezením pro nákladní automobily do 6 t, souhlas k vjezdu pro nákladní automobily do zóny s dopravním omezením 3,5 t a souhlas k vjezdu do zóny s dopravním omezením pro autobusy;
- b) zajišťuje koordinaci stavebních akcí na pozemních komunikacích ve vlastnictví hlavního města Prahy v krátkodobém horizontu,

- c) zajišťuje úkoly celopražského významu v oblasti dopravy zejména ve spolupráci s Policií České republiky, Městskou policií hlavního města Prahy, Ministerstvem dopravy a Ministerstvem vnitra;
- d) zajišťuje činnosti směřující ke snížení dopravní nehodovosti a zvýšení bezpečnosti silničního provozu na pozemních komunikacích v hlavním městě Praze,
- e) projednává objížďky při uzavírkách a vydává stanovisko k využití komunikací,
- f) podílí se na zpracování koncepcí rozvoje a řízení dopravních systémů hlavního města Prahy (regionu) včetně řešení telematiky,
- g) vydává stanoviska k žádostem o výjimky ze stavebních uzávěr pro nadřazenou komunikační síť hlavního města Prahy a pro trasy městské kolejové dopravy,
- h) vydává stanoviska k návrhu změn územního plánu hlavního města Prahy a doplňků o veřejně prospěšné stavby,
- i) spolupracuje na úkolech celopražského významu, zejména na tvorbě směrné části územního plánu hlavního města Prahy, a to především v oblasti dopravy;
- j) podílí se na tvorbě koncepcí systémů dopravy osob v hlavním městě Praze a příměstské oblasti s cílem její optimalizace a preference,
- k) zajišťuje a provádí zkoušky o znalosti místopisu, znalosti právních předpisů upravujících taxislužbu a ochranu spotřebitele a znalosti obsluhy taxametru na území hlavního města Prahy v souladu s vyhláškou č. 23/1998 Sb. hl. m. Prahy, o ověřování znalostí řidičů taxislužby na území hlavního města Prahy, ve znění pozdějších předpisů;
- l) vydává osvědčení podle § 21a odst. 1 zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů.

### **Odbor památkové péče**

#### **Odbor památkové péče:**

- a) zajišťuje prezentaci a propagaci hlavního města Prahy v oblasti památkové péče, a to i formou reklamy a inzerce, ve spolupráci s odborem kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu Magistrátu;
- b) zpracovává analýzy, náměty a koncepce organizace a výkonu památkové péče v hlavním městě Praze;
- c) hospodaří s finančními prostředky určenými k poskytování památkových příspěvků, zpracování příspěvků – grantů hlavního města Prahy za zachování a obnovu nemovitých kulturních památek ve spolupráci s odborem „Kancelář primátora“;
- d) zpracovává analýzy a koncepce řešení problematiky související s činností hlavního města Prahy v oblasti památkové péče.

**e) na úseku „Kanceláře památky světového dědictví“:**

1. přijímá a navrhuje preventivní opatření v souvislosti se správou světové památky,
2. zpracovává doporučující stanoviska pro orgán státní správy památkové péče (odbor památkové péče Magistrátu),
3. spolupracuje s Ministerstvem kultury,
4. zpracovává monitorovací zprávy o památce světového dědictví.

**Odbor životního prostředí**

**Odbor životního prostředí:**

- a) sleduje vývoj technologií, souvisejících s ochranou vod, koordinuje práce na asanaci starých zátěží ve vodních tocích;
- b) sleduje změny kvality povrchových vod a iniciuje sankce a nápravná opatření příslušných vodohospodářských orgánů,
- c) navrhuje pozemkovému úřadu opatření k ochraně životního prostředí podle § 9 odst. 5 zákona č. 229/1991 Sb., o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělském majetku;
- d) poskytuje informace podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů, v rozsahu působnosti tohoto odboru.