

Hlavní město Praha
RADA HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

U S N E S E N Í

Rady hlavního města Prahy

číslo 1895
ze dne 15.10.2013

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

Rada hlavního města Prahy

I. s c h v a l u j e

s účinností od 16. 10. 2013 změnu Úkolů odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti schválených jako příloha č. 1 usnesení Rady HMP č. 1143 ze dne 25. 6. 2013, dle přílohy č. 1 tohoto usnesení

II. u k l á d á

1. řediteli MHMP

1. vydat úplné znění Úkolů odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti, tak jak vyplývá z příslušných usnesení Rady HMP a zajistit naplňování této vnitřní normy jednotlivými odbory MHMP

Termín: 30.9.2014

Kontrolní termín: 18.10.2013

Kontrolní termín: 31.12.2013

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

Jiří Vávra
I. náměstek primátora hl.m. Prahy

Předkladatel: ředitel MHMP
Tisk: R-11057
Provede: ředitel MHMP
Na vědomí: odborům MHMP

Příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 1895 ze dne 15. 10. 2013

Úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti schválené jako příloha č. 1 usnesení Rady HMP č. 1143 ze dne 25. 6. 2013, se mění takto:

1. V Části II. písm. A) se slova:

„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 dárkových 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, nevhodným, 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, multidisciplinárních projektů prostřednictvím provádění Kontroly kvality (tzv. Quality Assurance).“

nahrazují slovy:

„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 dárkových předmětů pro primátora hlavního města Prahy a členy Rady 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, zvláštěními 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 rozборы (analýzy) 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, nevhodným, 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, multidisciplinárních projektů prostřednictvím provádění Kontroly kvality (tzv. Quality Assurance);

i) na úseku volených orgánů a sekretariátů členů Rady hlavního města Prahy:

1. podílí se na zajišťování servisu pro členy Zastupitelstva hlavního města Prahy,
2. podílí se na zajišťování servisu pro členy Rady hlavního města Prahy,
3. spolupracuje na zajišťování organizačních záležitostí souvisejících s činností jednotlivých politických klubů Zastupitelstva hlavního města Prahy, výborů Zastupitelstva hlavního města Prahy a komisí Rady hlavního města Prahy,
4. zajišťuje komplexní organizačně technickou přípravu jednání a organizuje vlastní jednání Zastupitelstva hlavního města Prahy a Rady hlavního města Prahy, včetně kontroly administrativně technických náležitostí materiálů předkládaných těmto voleným orgánům hlavního města Prahy,
5. zpracovává programy, scénáře, časové harmonogramy jednání Zastupitelstva hlavního města Prahy a Rady hlavního města Prahy,
6. zajišťuje zpracování zápisů z jednání a usnesení Zastupitelstva hlavního města Prahy a Rady hlavního města Prahy včetně jejich finální verze a zveřejnění na internetových stránkách hl. m. Prahy,
7. zajišťuje kompletní tiskovou a elektronickou dokumentaci zápisů z jednání a usnesení Zastupitelstva hlavního města Prahy a Rady hlavního města Prahy včetně jejich archivace,
8. zajišťuje vedení centrální elektronické evidence usnesení přijatých Zastupitelstvem hlavního města Prahy a Radou hlavního města Prahy včetně úředního ověřování těchto dokumentů pro potřeby Magistrátu hlavního města Prahy, organizací zřízených hlavním městem Prahou a společností založených podle Obchodního zákoníku v nichž má hlavní město Praha majetkový podíl,
9. zajišťuje vedení centrální evidence úkolů uložených Zastupitelstvem hlavního města Prahy a Radou hlavního města Prahy včetně ověřování faktického splnění vybraných úkolů uložených Radou hlavního města Prahy,
10. podílí se na rozvoji počítačových programů využívaných pro zpracování materiálů určených k projednání v Zastupitelstvu hlavního města Prahy a Radě hlavního města

Prahy včetně programů a databází v nichž je v elektronické podobě vedena a archivována dokumentace o jednání těchto orgánů hlavního města Prahy

11. zajišťuje zpracování operativních přehledů o složení a činnosti výborů Zastupitelstva hlavního města Prahy a komisí Rady hlavního města Prahy,

12. zajišťuje shromažďování dokumentace k činnosti výborů Zastupitelstva hlavního města Prahy a komisí Rady hlavního města Prahy a zveřejňování vybraných dokumentů na internetových stránkách hl. m. Prahy,

13. zajišťuje evidenci, přidělování a kontrolu vyřízení podání, petic, stížností a interpelací adresovaných voleným orgánům hlavního města Prahy,

14. zajišťuje zpracování podkladů pro výpočet náhrady mzdy nebo výdělku v souvislosti s výkonem funkce neuvolněných členů Zastupitelstva hlavního města Prahy,

15. zajišťuje zpracování podkladů pro ocenění fyzických osob za jejich přínos k rozvoji hlavního města Prahy

16. zajišťuje vyřizování dotazů občanů a dalších subjektů k činnosti a výstupům volených orgánů hlavního města Prahy,

17. zajišťuje vyhotovování ověřovacích doložek dle Pravidel pro opatřování listin hlavního města Prahy doložkou podle ustanovení § 43 zákona č.131/2000 Sb., o hlavním městě Praze.“.

2. V Části II. písm. B) se slova:

„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 palivy 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

IČ: 00063258

7. Pražské vodárny Státní podnik v likvidaci

IČ: 00064068

8. Sady, lesy a zahradnictví Státní podnik v likvidaci

IČ: 00063347

9. Státní statek hlavního města Prahy Státní podnik v likvidaci

IČ: 00064092

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

IČ: 00501221.“

nahrazují slovy:

„Odbor podnikatelských aktivit

(1) Odbor podnikatelských aktivit:

- 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) zajišťuje podklady pro komplexní správu portfolia hlavního města Prahy a připravuje materiály k projednání v Radě hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy;**
- g) zajišťuje podklady pro stanovování strategických cílů, pravidel a standardů společností s majetkovou účastí hlavního města Prahy;**
- h) zajišťuje analytické podklady týkající se vývoje v rámci konkurenčního prostředí, očekávaných trendů a právního rámce spravovaného portfolia a oboru podnikání;**
- i) zajišťuje podklady k řízení společností (corporate governance) hlavním městem Prahou;**
- j) zpracovává čtvrtletně zprávy o portfoliu hlavního města Prahy;**
- k) zajišťuje interpretaci výsledků hospodaření včetně komentářů a návrhů na možné zvýšení příjmů hlavního města Prahy;**
- l) 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;
- m) provádí administrativní úkony související s akciovým trhem navazující na rozhodnutí Rady hlavního města Prahy a Zastupitelstva hlavního města Prahy;
- n) zabezpečuje předložení Radě hlavního města Prahy schválení účetní uzávěrky ke dni skončení likvidace spolu s konečnou zprávou o celkovém průběhu likvidace,
- o) kontroluje účelnost a využívání finančních dotací poskytovaných státním podnikům do roku 2001 (Fond národního majetku, Ministerstvo financí),
- p) 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;
- q) dokončuje likvidaci státních podniků, jejichž zakladatelem je hlavní město Praha;
- r) 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);
- s) zpracovává podklady pro Radu hlavního města Prahy a Zastupitelstvo hlavního města Prahy ve věci optimalizace statutárních orgánů a majetkových účastí**

v obchodních společnostech, v procesech změn v těchto majetkových účastí a dalších změn ve společnostech, které jsou součástí portfolia;

t) provádí evidenci smluv, dodatků a předpisů pohledávek tohoto odboru v programech CES, SEM, GINIS a spolupracuje při koordinaci pohledávek tohoto odboru v programu EPZ;

u) zajišťuje zveřejňování dražebních vyhlášek podle zákona č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách, ve znění pozdějších předpisů.

(2) Dále odbor podnikatelských aktivit

a) je svodným a koordinačním útvarům Magistrátu zastřešujícím oblast podpory podnikání a inovací v rámci hlavního města Prahy;

b) připravuje podklady pro věcně příslušného člena Rady HMP pro oblast podpory podnikání a inovací;

c) koordinuje procesy v rámci podpory podnikání a inovací uvnitř Magistrátu;

d) koordinuje procesy v rámci podpory podnikání a inovací v rámci organizací, jejichž zřizovatelem či vlastníkem je hlavního města Praha;

e) koordinuje procesy v rámci podpory podnikání a inovací na vnější úrovni (relevantní resorty, úřady státní správy)

f) zpracovává a koordinuje analýzy podpory podnikání a inovací, analýzy trendů v oblasti podpory podnikání a inovací, zejména ve srovnatelných zahraničních městech;

g) koordinuje aktualizace a optimalizace klíčových městských strategických dokumentů v oblasti podpory podnikání a inovací;

h) organizuje komunikaci mezi klíčovými organizacemi v rámci podpory podnikání a inovací a odbory Magistrátu, připravuje podklady pro jednání;

i) monitoruje plnění cílů v oblasti podpory podnikání a inovací, které stanoví příslušné koncepční dokumenty hlavního města Prahy;

j) zajišťuje komunikaci v oblasti podpory podnikání a inovací s externími partnery, zejména orgány státní správy;

k) zajišťuje aktualizaci a koordinaci stávajících projektů podpory podnikání a inovací v rámci hlavního města Prahy, zadání nových projektů;

l) koordinuje přípravu podkladů a příruček pro potenciální investory (prezentace investičních příležitostí);

m) koordinuje přípravu podkladů pro podporu podnikání a inovací v rámci nakládání s nemovitým majetkem hlavního města Prahy;

n) provádí vyhodnocování administrativních nároků a dalších bariér podpory podnikání a inovací, připravuje podklady s návrhy řešení příslušné problematiky;

o) koordinuje přípravu podkladů pro vnější prezentaci a marketing hlavního města Prahy v oblasti podnikání, investic a inovací;

p) navrhuje nástroje řešení zjištěných problémů a bariér podnikání v hlavním městě Praze a náměty pro další oblasti související s podporou podnikání.

(3) V působnosti odboru podnikatelských aktivit jsou tyto státní podniky v likvidaci:

1. Architektonický atelier BETA Státní podnik v likvidaci

IC: 00548324

2. ČSAO - Praha - Černokostelecká Státní podnik v likvidaci

IC: 00540528

3. ČSAO - Praha - Průběžná Státní podnik v likvidaci

IC: 00064050

4. Obchod palivy a stavebninami Praha Státní podnik v likvidaci

IC: 00063240

5. Pražská kanalizace a vodní toky Státní podnik v likvidaci

IC: 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

IČ: 00064092

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

IČ: 00501221.“.

3. V Části II. písm. C) se slova:

„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 Hollarova, 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

IC: 335479

50. Gymnázium, Praha 4, Na Vítězné pláni 1160

IC: 335487

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

IC: 335533

52. Gymnázium, Praha 4, Písnická 760

IC: 60444916

53. Gymnázium, Praha 4, Postupická 3150

IC: 60459085

54. Gymnázium Opatov, Praha 4, Konstantinova 1500

IC: 49366629

55. Gymnázium Milady Horákové

IC: 75151073

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

IC: 63834286

57. Konzervatoř Duncan centre, Praha 4, Branická 41

IC: 49626655

58. Obchodní akademie, Praha 4, Svatoslavova 333

IC: 61385948

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

IC: 48135054

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

IČ: 60446633

61. Základní škola, Praha 4, Boleslavova 1

IČ: 60446170

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

IČ: 48135411

63. Střední škola Aloyse Klara

IČ: 638625

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

IČ: 60446714

65. Střední odborné učiliště, Praha 4, Ohradní 57

IČ: 14891531

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

IČ: 639214

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

IČ: 14891522

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

IČ: 49624059

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

IČ: 638722

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

IČ: 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

IČ: 60446234

84. Gymnázium Oty Pavla, Praha 5, Loučanská 520

IČ: 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

IC: 45248001

95. Střední škola umělecká a řemeslná

IC: 14891263

96. Střední škola dostihového sportu a jezdeckví

IC: 00069621

97. Střední odborné učiliště, Praha - Radotín

IC: 00638846

98. Hotelová škola Radlická

IC: 60446242

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

IC: 70842132

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

IC: 70840237

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

IC: 70107084

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

IC: 67361471

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

IC: 67360572

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

IC: 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, Pernerova 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 Táborem 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, Jasminová 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.“

nahrazují slovy:

„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 Zahradka, 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

IC: 61387894

48. Dům dětí a mládeže Praha 3 - Ulita,

IC: 45241848

49. Gymnázium, Praha 4, Budějovická 680

IC: 335479

50. Gymnázium, Praha 4, Na Vítězné pláni 1160

IC: 335487

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

IC: 335533

52. Gymnázium, Praha 4, Písnická 760

IC: 60444916

53. Gymnázium, Praha 4, Postupická 3150

IC: 60459085

54. Gymnázium Opatov, Praha 4, Konstantinova 1500

IC: 49366629

55. Gymnázium Milady Horákové

IC: 75151073

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

IC: 63834286

57. Konzervatoř Duncan centre, Praha 4, Branická 41

IC: 49626655

58. Obchodní akademie, Praha 4, Svatoslavova 333

IC: 61385948

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

IC: 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, Ružinovská 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

IC: 61386901

86. Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 5

IC: 70843830

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

IC: 61386855

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

IC: 63831708

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

IC: 70845964

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

IC: 48134058

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

IC: 60461683

92. Základní škola pro žáky se specifickými poruchami chování

IC: 67774172

93. Středisko praktického vyučování, Praha 5, Seydlerova 2451

IC: 00639184

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

IC: 45248001

95. Střední škola umělecká a řemeslná

IC: 14891263

96. Střední škola dostihového sportu a jezdeckví

IC: 00069621

97. Střední odborné učiliště, Praha - Radotín

IC: 00638846

98. Hotelová škola Radlická

IC: 60446242

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

IC: 70842132

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

IC: 70840237

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

IC: 70107084

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

IC: 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, Pernerova 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, Jasminová 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

IC: 45241295

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

18. Botanická zahrada hl. m. Prahy

IČ: 00064572

19. Zoologická zahrada hl. m. Prahy

IČ: 00064459.“.

4. V Části II. písm. D) se slova:

„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.“

nahrazují slovy:

„Odbor stavební a územního plánu

(1) Odbor stavební a 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 stavební a 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.“.