



ÚŘAD PRÁCE ČESKÉ REPUBLIKY

Druh vnitřního řídicího aktu:

Rozhodnutí generální ředitelky č. 9/2013 /

Název vnitřního řídicího aktu:

Změna organizačního řádu

Zrušuje:

Rozhodnutí generálního ředitele č. 1/2013

Účinnost: od 22.7.2013

Účinnost: na dobu neurčitou

Za navrhovatele: Mgr. Jaroslav Neuvirth, vedoucí oddělení personálního GŘ ÚP ČR	Datum: 19.7.2013	Podpis: Mgr. Jaroslav Neuvirth, v.r.
Kontroloval z hlediska formálně právního: JUDr. Jana Pašková, vedoucí oddělení kontrolně právního GŘ ÚP ČR	Datum: 19.7.2013	Podpis: JUDr. Jana Pašková, v.r.
Schválil: Ing. Marie Bílková, generální ředitelka ÚP ČR	Datum: 19.7.2013	Podpis: Ing. Marie Bílková, v.r.

Počet originál. výtisků: 1	Číslo výtisku: 1	Skartační režim: A
--------------------------------------	----------------------------	------------------------------

- c) zajišťuje distribuci a evidenci vnitřních řídicích aktů vydaných v rámci krajské pobočky,
- d) organizuje provoz služebních vozidel,
- e) vykonává další činnosti podpůrného provozního charakteru.

(8) Referát spisové služby zejména:

- a) vede spisovnu krajské pobočky,
- b) přijímá, eviduje a rozděluje došlou korespondenci a sleduje její řádné vyřízení, přijímá a odesílá dokumenty, spravuje podatelnu.

Není-li referát zřízen, plní jeho úkoly sekretariát.

(9) Referát informatiky na krajských pobočkách zejména:

- a) zajišťuje koordinaci odborných činností souvisejících s provozem výpočetní techniky a informačních systémů,
- b) vykonává správu výpočetní techniky a dat a podporu uživatelů,
- c) v oblasti programového vybavení (SW) zajišťuje dle pokynu ministerstva a generálního ředitelství instalaci a konfiguraci systémů základního a aplikačního SW, archivaci dat a jejich ochranu před zničením a zneužitím, aktualizaci a sehrávání datových souborů,
- d) v oblasti výpočetní techniky (HW) zajišťuje údržbu a opravy techniky (záruční i pozáruční) včetně zásobování a výměny spotřebního materiálu v oblasti informačních technologií, řešení havárií a instalaci nové techniky,
- e) spolupracuje s ministerstvem na správě aplikací: zejména ekonomický informační systém, personalistika a mzdy, spisová služba, databáze pro výkon věcných agend.
- f) přednostně vykonává činnosti zadané referátem ICT generálního ředitelství

Článek 38.

Oddělení kontrolně právní

(1) V jeho čele stojí vedoucí oddělení, který je podřízen řediteli krajské pobočky.

(2) Kontrolně právní oddělení zabezpečuje vymezenou vnější kontrolní činnost krajské pobočky v rozsahu vyplývajícím z příslušných zákonů. Z kontrolní činnosti vyvozuje potřebná opatření a sleduje, zda jsou plněna. Poskytuje právní poradenské služby, podílí se na tvorbě vnitřních organizačních a řídicích aktů vydávaných ředitelem krajské pobočky, zajišťuje vyřizování petic a stížností týkajících se činnosti krajské pobočky, zajišťuje agendu poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím. Zajišťuje agendu ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele v rámci kraje.

(3) Organizačně se člení na referát specializovaných kontrol a na referát právní. Součástí referátů mohou být dislokovaná pracoviště.

Referát specializovaných kontrol realizuje především veřejnosprávní finanční kontrolu vůči příjemcům příspěvků v rámci aktivní politiky zaměstnanosti a příjemcům příspěvku na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením, případně se na ni spolupodílí

s odbornými útvary, dále realizuje kontrolu průměrného výdělku pro účely podpory v nezaměstnanosti a inspekci poskytování sociálních služeb dle zákona o sociálních službách. V případě potřeby se podílí na kontrolní činnosti kontaktních pracovišť v oblasti nepojistných sociálních dávek. V rámci jím vykonávaných specializovaných kontrol zabezpečuje ve spolupráci s ostatními útvary krajské pobočky zejména tyto úkoly:

- a) plánuje kontrolní činnost,
- b) podle plánu kontrolní činnosti a pokynu ředitele krajské pobočky provádí kontroly,
- c) kontroluje plnění opatření přijatých k odstranění nedostatků zjištěných při dřívější kontrolní činnosti,
- d) ukládá sankční postihy na úseku vnější kontroly,
- e) vypracovává zprávy a rozborů o kontrolní činnosti,
- f) eviduje a archivuje spisové materiály k provedeným kontrolním akcím,
- g) při kontrolní činnosti úzce spolupracuje s finančním úřadem, s živnostenským úřadem, s krajským úřadem, s policií ČR, s oblastními inspektoráty práce a dalšími orgány státní správy.

Referát právní:

- a) sleduje dodržování zákonnosti v činnosti krajské pobočky a signalizuje zjištěná porušení právního řádu příslušným vedoucím zaměstnancům krajské pobočky a řediteli krajské pobočky,
- b) zabezpečuje funkci právního poradce řediteli krajské pobočky, odpovídá za soulad smluv a stanovisek vypracovávaných v působnosti krajské pobočky s platnou právní úpravou,
- c) poskytuje právní porady, konzultace a informace o právních předpisech, soudních rozhodnutích a jiných právně významných pramenech zaměstnancům krajské pobočky včetně kontaktních pracovišť,
- d) zajišťuje v zákonem stanoveném rozsahu pracovněprávní a další právní poradenství veřejnosti,
- e) sleduje vývoj právní úpravy v uvedených oblastech a seznamuje zaměstnance krajské pobočky se změnami; v případě potřeby poskytuje konzultace k metodice a výkladům vydaným nadřízeným orgánem,
- f) vyřizuje ve spolupráci s příslušnými odbornými útvary žádosti o informace,
- g) na vyžádání příslušného odborného útvaru posuzuje rozhodnutí vydaná prostřednictvím krajské pobočky ve správním řízení I. stupně v případě odvolání, v odůvodněných případech vrací tato rozhodnutí k provedení autoremedury, posuzuje po právní stránce, popř. zpracovává stanoviska krajské pobočky odvolacímu orgánu v rámci odvolání ve správním řízení,
- h) zastupuje Českou republiku před soudy a správními orgány,
- i) zajišťuje vymáhání pohledávek, při vymáhání pohledávek spolupracuje s kontaktními pracovišti,
- j) poskytuje součinnost oprávněným orgánům veřejné správy a orgánům činným v trestním řízení,



ÚŘAD PRÁCE ČESKÉ REPUBLIKY

Druh vnitřního řídicího aktu:

Rozhodnutí generální ředitelky č. 11/2013

Název vnitřního řídicího aktu:

Organizační řád Úřadu práce České republiky

Zrušuje:

Organizační řád Úřadu práce České republiky

Účinnost: od 1. 9. 2013

Účinnost: na dobu neurčitou

Za navrhovatele: Ing. Jiří Stonawský, ředitel sekce péče o zaměstnance GŘ ÚP ČR	Datum: 29. 7. 2013	Podpis: Ing. Jiří Stonawský, v.r.
Kontroloval z hlediska formálně právního: JUDr. Jana Pašková, ředitelka odboru kontrolně právního GŘ ÚP ČR	Datum: 29. 7. 2013	Podpis: JUDr. Jana Pašková, v.r.
Schválil: Ing. Marie Bílková, generální ředitelka ÚP ČR	Datum: 29. 7. 2013	Podpis: Ing. Marie Bílková, v.r.

Počet originál. výtisků: 1	Číslo výtisku: 1	Skartační režim: A
--------------------------------------	----------------------------	------------------------------

- d) organizuje provoz služebních vozidel,
- e) vykonává další činnosti podpůrného provozního charakteru.

(7) Referát spisové služby zejména:

- a) vede spisovnu krajské pobočky,
- b) přijímá, eviduje a rozděljuje došlou korespondenci a sleduje její řádné vyřízení, přijímá a odesílá dokumenty, spravuje podatelnu.

Není-li referát zřízen, plní jeho úkoly sekretariát.

(8) Referát informatiky na krajských pobočkách zejména:

- a) zajišťuje koordinaci odborných činností souvisejících s provozem výpočetní techniky a informačních systémů,
- b) vykonává správu výpočetní techniky a dat a podporu uživatelů,
- c) v oblasti programového vybavení (SW) zajišťuje dle pokynu ministerstva a generálního ředitelství instalaci a konfiguraci systémů základního a aplikačního SW, archivaci dat a jejich ochranu před zničením a zneužitím, aktualizaci a sehrávání datových souborů,
- d) v oblasti výpočetní techniky (HW) zajišťuje údržbu a opravy techniky (záruční i pozáruční) včetně zásobování a výměny spotřebního materiálu v oblasti informačních technologií, řešení havárií a instalaci nové techniky,
- e) spolupracuje s ministerstvem na správě aplikací: zejména ekonomický informační systém, personalistika a mzdy, spisová služba, databáze pro výkon věcných agend.
- f) přednostně vykonává činnosti zadané oddělením ICT.

Článek 22 **Oddělení kontrolně právní**

(1) V jeho čele stojí vedoucí oddělení, který je podřízen řediteli krajské pobočky.

(2) Kontrolně právní oddělení zabezpečuje vymezenou vnější kontrolní činnost krajské pobočky v rozsahu vyplývajícím z příslušných zákonů. Z kontrolní činnosti vyvozuje potřebná opatření a sleduje, zda jsou plněna. Poskytuje právní poradenské služby, podílí se na tvorbě vnitřních organizačních a řídicích aktů vydávaných ředitelem krajské pobočky, zajišťuje vyřizování petic a stížností týkajících se činnosti krajské pobočky, zajišťuje agendu poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím. Zajišťuje agendu ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele v rámci kraje.

(3) Organizačně se člení na referát specializovaných kontrol a na referát právní. Součástí referátů mohou být dislokovaná pracoviště.

Referát specializovaných kontrol realizuje především veřejnosprávní finanční kontrolu vůči příjemcům příspěvků v rámci aktivní politiky zaměstnanosti a příjemcům příspěvku na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením, případně se na ni spolupodílí s odbornými útvary, dále realizuje kontrolu průměrného výdělku pro účely podpory v nezaměstnanosti a inspekci poskytování sociálních služeb dle zákona o sociálních službách. V případě potřeby se podílí na kontrolní činnosti

kontaktních pracovišť v oblasti nepojistných sociálních dávek. V rámci jím vykonávaných specializovaných kontrol zabezpečuje ve spolupráci s ostatními útvary krajské pobočky zejména tyto úkoly:

- a) plánuje kontrolní činnost,
- b) podle plánu kontrolní činnosti a pokynu ředitele krajské pobočky provádí kontroly,
- c) kontroluje plnění opatření přijatých k odstranění nedostatků zjištěných při dřívější kontrolní činnosti,
- d) ukládá sankční postihy na úseku vnější kontroly,
- e) vypracovává zprávy a rozborů o kontrolní činnosti,
- f) eviduje a archivuje spisové materiály k provedeným kontrolním akcím,
- g) při kontrolní činnosti úzce spolupracuje s finančním úřadem, s živnostenským úřadem, s krajským úřadem, s policií ČR, s oblastními inspektoráty práce a dalšími orgány státní správy.

Referát právní:

- a) sleduje dodržování zákonnosti v činnosti krajské pobočky a signalizuje zjištěná porušení právního řádu příslušným vedoucím zaměstnancům krajské pobočky a řediteli krajské pobočky,
- b) zabezpečuje funkci právního poradce řediteli krajské pobočky, odpovídá za soulad smluv a stanovisek vypracovávaných v působnosti krajské pobočky s platnou právní úpravou,
- c) poskytuje právní porady, konzultace a informace o právních předpisech, soudních rozhodnutích a jiných právně významných pramenech zaměstnancům krajské pobočky včetně kontaktních pracovišť,
- d) zajišťuje v zákonem stanoveném rozsahu pracovněprávní a další právní poradenství veřejnosti,
- e) sleduje vývoj právní úpravy v uvedených oblastech a seznamuje zaměstnance krajské pobočky se změnami; v případě potřeby poskytuje konzultace k metodice a výkladům vydaným nadřízeným orgánem,
- f) vyřizuje ve spolupráci s příslušnými odbornými útvary žádosti o informace,
- g) na vyžádání příslušného odborného útvaru posuzuje rozhodnutí vydaná prostřednictvím krajské pobočky ve správním řízení I. stupně v případě odvolání, v odůvodněných případech vrací tato rozhodnutí k provedení autoremedury, posuzuje po právní stránce, popř. zpracovává stanoviska krajské pobočky odvolacímu orgánu v rámci odvolání ve správním řízení,
- h) zastupuje Českou republiku před soudy a správními orgány,
- i) zajišťuje vymáhání pohledávek, při vymáhání pohledávek spolupracuje s kontaktními pracovišti,
- j) poskytuje součinnost oprávněným orgánům veřejné správy a orgánům činným v trestním řízení,
- k) poskytuje právní součinnost při zadávání veřejných zakázek včetně právního posouzení obchodních podmínek,



Druh vnitřního řídicího aktu: Směrnice generální ředitelky č. 4/2014	
Název vnitřního řídicího aktu: Působnost útvarů Úřadu práce České republiky	
Zrušuje: Směrnice generální ředitelky č. 14/2013	
Účinnost: od 1. 4 2014	Účinnost: na dobu neurčitou

Za navrhovatele: Ing. Jiří Stonawský, vrchní ředitel Sekce péče o zaměstnance GRÚP ČR	Datum: 31. 3. 2014	Podpis: .Ing. Jiří Stonawský, v. r.
Kontroloval z hlediska formálně právního: JUDr. Jana Pašková, ředitelka Odboru kontrolně právního GRÚP ČR	Datum: 31.3.2014	Podpis: JUDr. Jana Pašková, v. r.
Schválil: Ing. Marie Bílková, generální ředitelka Úřadu práce ČR	Datum: 31.3.2014	Podpis: Ing. Marie Bílková, v. r.

Počet originálních výtisků 1	Číslo výtisku: 1	Skartační režim: A
--	----------------------------	------------------------------

- y) zabezpečuje odesílání státních příspěvků na výkon pěstounské péče poskytovaných krajskou pobočkou žadatelům o tento státní příspěvek převodem na účty,
- z) zabezpečuje výplatu příspěvků z aktivní politiky zaměstnanosti,
- aa) zabezpečuje výplatu mzdových nároků zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele,
- bb) zabezpečuje platby příspěvků na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením,
- cc) na základě předaných dat kontroluje a aktualizuje za krajskou pobočku registr příjemců dotací,
- dd) vede ve smyslu zákona o účetnictví a zákona o archivní a spisové službě, účetní archiv oddělení ekonomického,
- ee) prostřednictvím POE na ostatních KoP zajišťuje pro oddělení ekonomické krajských poboček v územní působnosti KoP stanovené činnosti.

Článek VIII

Oddělení kontrolně právní

1. V jeho čele stojí vedoucí oddělení, který je podřízen řediteli krajské pobočky.
- 2) Organizačně se člení na referát specializovaných kontrol a referát právní.
- 3) Oddělení kontrolně právní zejména:
 - a) zabezpečuje vymezenou vnější kontrolní činnost krajské pobočky v rozsahu vyplývajícím z příslušných právních předpisů,
 - b) z kontrolní činnosti vyvozuje potřebná opatření a sleduje, zda jsou plněna,
 - c) poskytuje právní poradenství,
 - d) podílí se na tvorbě vnitřních řídicích aktů vydávaných ředitelem krajské pobočky nebo jinými vedoucímu zaměstnanci,
 - e) zajišťuje vyřizování stížností, peticí a podnětů týkajících se činnosti krajské pobočky,
 - f) zajišťuje agendu poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím,
 - g) zajišťuje agendu ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele v rámci kraje.

Článek IX

Referát specializovaných kontrol

1. V jeho čele stojí vedoucí referátu, který je podřízen vedoucímu oddělení kontrolně právního.
2. Referát specializovaných kontrol zejména:
 - a) realizuje následnou veřejnosprávní finanční kontrolu vůči příjemcům příspěvků v rámci aktivní politiky zaměstnanosti a příjemcům příspěvku na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením, případně se na ní spolupodílí s odbornými útvary,
 - b) realizuje kontrolu průměrného výdělku pro účely podpory v nezaměstnanosti, a to v rozsahu potřebném pro stanovení výše podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci,
 - c) realizuje inspekci poskytování sociálních služeb dle zákona o sociálních službách,
 - d) realizuje kontrolu využití státního příspěvku na výkon pěstounské péče,

- e) realizuje další vymezenou kontrolní činnost,
- f) při výkonu kontrolní činnosti spolupracuje s ostatními odbornými útvary a kontaktními pracovišti,
- g) v rámci kontrolní činnosti zejména plánuje kontrolní činnost, kontroluje plnění opatření přijatých k odstranění nedostatků zjištěných při dřívější kontrolní činnosti, vypracovává zprávy a rozborů o kontrolní činnosti, eviduje a archivuje spisové materiály k provedeným kontrolním akcím,
- h) při kontrolní činnosti úzce spolupracuje s finančním úřadem, s živnostenským úřadem, s krajským úřadem, s policií ČR, s oblastními inspektoráty práce a dalšími orgány státní správy, poskytuje součinnost oprávněným orgánům veřejné správy a orgánům činným v trestním řízení ohledně činností zajišťovaných referátem.

Článek X

Referát právní

1. V jeho čele stojí vedoucí referátu, který je podřízen vedoucímu oddělení kontrolně právního.
2. Referát právní zejména:
 - a) sleduje dodržování zákonnosti v činnosti krajské pobočky a signalizuje zjištěná porušení právního řádu příslušným vedoucím zaměstnancům krajské pobočky a řediteli krajské pobočky,
 - b) zabezpečuje funkci právního poradce řediteli krajské pobočky, odpovídá za soulad smluv a stanovisek vypracovávaných v působnosti krajské pobočky s platnou právní úpravou,
 - c) poskytuje právní porady, konzultace a informace o právních předpisech, soudních rozhodnutích a jiných právně významných pramenech práva zaměstnancům krajské pobočky včetně kontaktních pracovišť,
 - d) zajišťuje v zákonem stanoveném rozsahu pracovněprávní a další právní poradenství veřejnosti v oblastech náležejících do působnosti Úřadu práce,
 - e) sleduje vývoj právní úpravy v uvedených oblastech a seznamuje zaměstnance krajské pobočky se změnami,
 - f) vyřizuje ve spolupráci s příslušnými odbornými útvary žádosti o informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím,
 - g) na vyžádání příslušného odborného útvaru posuzuje rozhodnutí vydaná prostřednictvím krajské pobočky ve správním řízení I. stupně v případě odvolání, v odůvodněných případech vrací tato rozhodnutí k provedení autoremedury, posuzuje po právní stránce, popř. zpracovává stanoviska krajské pobočky odvolacímu orgánu v rámci odvolání ve správním řízení,
 - h) v rámci krajské pobočky zastupuje Úřad práce v řízení před soudy všech instancí a vyřizuje s tím spojenou agendu,
 - i) zajišťuje vymáhání pohledávek, při vymáhání pohledávek spolupracuje s kontaktními pracovišti,
 - j) poskytuje součinnost oprávněným orgánům veřejné správy a orgánům činným v trestním řízení ohledně činností zajišťovaných referátem,
 - k) poskytuje právní součinnost při zadávání veřejných zakázek včetně právního posouzení obchodních podmínek,
 - l) shromažďuje údaje pro zveřejňování zaměstnavatelů, jejichž zaměstnanci mohou uplatnit mzdové nároky u Úřadu práce podle zákona č. 118/2000