

C. ODDĚLENÍ LEGISLATIVNÍ A PRÁVNÍ PODPORY

I. Samostatná působnost

1. Přímou se účastní na řešení právně komplikovaných záležitostí dle rozhodnutí člena RPK nebo ředitele úřadu, a to od počátku řešení,
2. poskytuje právní podporu v oblasti smluvního práva (občanský zákoník), s výjimkou nakládání s majetkem,
3. poskytuje právní podporu v oblasti zakládání právnických osob,
4. poskytuje právní konzultace všem odborům a v plném rozsahu těm odborům, které nemají právníka,
5. koordinuje stanoviska k návrhům legislativních norem ostatních stupňů veřejné správy, včetně agendy e-klepu,
6. poskytuje právní konzultace ve zvlášť složitých soudních případech a zastupuje na vyžádání úřad před soudem v případech, kdy odbor nemá právníka,
7. vypracovává metodiku v oblasti veřejné podpory pro všechny odbory úřadu, poskytuje právní konzultace všem odborům v této oblasti,
8. ve spolupráci s ostatními odbory zpracovává podklady pro legislativní iniciativy kraje a zabezpečuje jejich vypracování, předložení k projednání a případné odeslání Poslanecké sněmovně Parlamentu ČR,
9. podílí se v určeném rozsahu na vypracování návrhů vnitřních norem úřadu,
10. umožňuje zaměstnancům a veřejnosti nahlížení do Sbírky zákonů, Sbírky mezinárodních smluv a Úředního věstníku Evropské unie,
11. průběžně sleduje právní normy vyhlášené ve Sbírce zákonů ve vztahu k působnosti úřadu a v případě nových kompetencí úřadu poskytuje na vyžádání právní pomoc při účelném rozdělení těch kompetencí, které mají dopad do působnosti více odborů,
12. vyřizuje agendu předsedících krajského soudu,
13. poskytuje právní podporu škodní a likvidační komisi,
14. zpracovává na základě návrhů odvětvových odborů legislativní normy kraje,
15. jedná na základě pověření jménem poskytovatele s Evropskou komisí a Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže v řízeních týkajících se veřejné podpory, poskytuje jim vyžádané dokumenty,
16. dle zákona o svobodném přístupu k informacím a v souladu s Pravidly poskytování informací orgány Pardubického kraje:
 - a) zajišťuje metodicky a koordinačně plnění povinností kraje stanovených tímto zákonem,
 - b) zpracovává text povinně zveřejňovaných informací a výroční zprávu o poskytování informací,
 - c) ve spolupráci s věcně příslušným odborem řeší procesní otázky spojené s poskytováním informací v samostatné působnosti (zpracovává oznámení o výši úhrady za poskytnutí informace a rozhodnutí o odmítnutí žádosti),

d) rozhoduje o stížnostech na postup orgánů obcí při vyřizování žádostí o poskytnutí informací týkajících se samostatné působnosti obcí a o odvoláních proti rozhodnutím o odmítnutí žádosti vydaných v samostatné působnosti obcí,

17. poskytuje právní podporu na úseku střetu zájmů a provádí vnitřní kontroly na úseku tohoto zákona

18. poskytuje právní podporu v oblasti pracovního práva,

19. zabezpečuje činnost právní komise zřízené ředitelem krajského úřadu,

20. vede evidenci pověření k zastupování kraje,

21. prostřednictvím určených osob zajišťuje vnitřní oznamovací systém dle instrukce ředitele s názvem Whistleblowing

22. plní úkoly dle směrnice o publikaci a katalogizaci otevřených dat,

23. vede centrální evidenci všech stížností, připomínek, podnětů a petic podle platného vnitřního předpisu a agendy spojené s veřejným ochráncem práv (účastní se jejich šetření, stanoví-li tak ředitel) a v souladu s příslušným usnesením rady. Zabezpečuje dohled nad plněním úkolů, pokud není příslušné samo k vyřízení těchto písemností; zpracovává pololetní a roční zprávu o všech stížnostech, podnětech a peticích,

24. vydává koordinované stanovisko nebo koordinované závazné stanovisko podle § 4 odst. 6 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon),

25. vede centrální evidenci usnesení vlády ČR, zabezpečuje úkoly na úseku plnění úkolů z usnesení vlády a kontroluje jejich plnění,

26. organizuje a zabezpečuje jednání škodní komise Pardubického kraje v působnosti úřadu ve spolupráci s Kanceláří ředitele.