



Váš dopis zn./ze dne:

Vyřizuje/teL:

Č. j.:

**Mgr. Adéla Brtková**

**MHMP 47078/2022**

**236 002 815**

Sp. zn.:

Počet listů/příloh: **2/0**

**S-MHMP 2125363/2021**

Datum:

**19.1.2022**

### Poskytnutí informace

Vážený pane,

Magistrát hlavního města Prahy (dále jen „MHMP“), jako povinný subjekt podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“), obdržel dne 25.12.2021 Vaši žádost o poskytnutí informace s názvem „*Žádost o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.*“ (dále jen „Žádost“).

Podle Žádosti požadujete:

- 1) Přehled všech smluvních vztahů mezi MHMP a [redacted] a to všechny smlouvy (poradenské, DPČ, DPP, pracovní smlouva, případně jakýkoliv jiný úplatný smluvní vztah), a to v časovém období od 15.11.2018 až do současnosti. Jaké plnění vyplývá z těchto smluv, znění výše uvedených smluv a vyplacená odměna za toto období
- 2) Kde je organizačně začleněn [redacted] kdo je jeho přímý nadřízený případně kdo mu dává úkoly plynoucí z jakéhokoliv smluvního vztahu. Jaká je jeho pracovní náplň, případně náplň a předmět činností plynoucí z jakéhokoliv smluvního vztahu.
- 3) Informaci, zda je facebookový, twitterový a instagramový účet primátora Zdeňka Hříba majetkem MHMP.

V souladu s § 14 odst. 5 písm. d) Zákona Vám poskytujeme Vámi požadované informace (u popisu činností v terminologii daného oboru), a to:

**Ad 1) Přehled pracovněprávních vztahů [redacted] (dále jen „zaměstnanec“)** s hlavním městem Prahou v období od 15. 11. 2018 do současnosti;

**A) od 15. 11. 2018 do 31. 12. 2018** - dohoda o pracovní činnosti v rozsahu 20 h týdně s tímto vymezením pracovní činnosti:

Social care specialista pro odbor komunikace a marketingu;

Měsíční vymezení min. 10 klíčových témat dle aktuálního dění v Praze;

Zpracování měsíční statistiky a analýzy Snapchatu a Instagramu MHMP, kde se složitěji provádí analytics než např. u Facebooku a Twitteru;

Analýza ostatních metropolí na Instagramu;

Analýza Snapchat a leaderů a jejich My Story za daný měsíc;

Monitoring influencerů a návrhů na případné oslovení pořadatelů důležitých akcí Prahy z důvodu větší visibility našich My Story z dané akce;

Social care u My Story na Snapchatu a u příspěvků a Mentions na Instagramu;

Trendy a vývoj virálu u hlavních českých agentur;

Zpracování doporučení a zhodnocení pro další období;

Analýza chování uživatelů na sociálních sítích hlavního města Prahy

**B) od 15. 1. 2019 do 31. 3. 2019** – pracovní smlouva s druhem sjednané práce „mediální asistent“ s tímto vymezením pracovní činnosti:

Samostatná publicistická činnost, příprava zpráv, článků, reportáží;

Příprava a produkce tiskových zpráv a podkladových materiálů;

Příprava mediálních výstupů/tiskových zpráv z jednání Rady hl. m. Prahy a Zastupitelstva hl. m. Prahy;

Zpracování tiskových zpráv a tiskových prohlášení na aktuální, případně krizová témata;

Plni funkci editora tiskových zpráv a ostatních mediálních výstupů;

Příprava článků, podkladů, návrhy řešení na medializaci krizových témat;

Tvorba tiskových zpráv pro členy Rady hl. m. Prahy na základě komunikace se sekretariáty jednotlivých náměstků a radních;

Zajišťování brífinků a tiskových konferencí v Tiskovém středisku MHMP;

Zajišťování medializace příslušných radních hl. m. Prahy;

Zajišťování tiskové služby;

- příprava podkladů pro jednání vedení města, kteří spadají do přidělené kompetence se zástupci médií

- ve spolupráci s tiskovým mluvčím zajišťování mediálních výstupů jednotlivých radních a odborů, které spadají do přidělené kompetence

- zajišťování oboustranného toku informací mezi příslušnými členy RHMP a médií

- příprava podkladů k veřejným vystoupením členů RHMP

- zajišťování oboustranného toku informací mezi odbory a médií

- zajišťování prezentace MIIMP a vedení města v médiích
- udržování kontaktů s novináři, kteří se zabývají tematikou spadající do kompetence příslušných radních
- konzultace mediální prezentace jednotlivých radních s ředitelem odboru
- správa press-emailové adresy odboru
- účast na pracovních a společenských akcích na základě pokynů primátora HMP, vedoucího oddělení a ředitele odboru
- spolupráce s ostatními odděleními odboru;

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

**C) od 1. 4. 2019 do 31. 1. 2020** dohoda o pracovní činnosti v rozsahu 20 h týdně s tímto vymezením pracovní činnosti:

Poradenská a konzultační činnost v oblasti správy sociálních sítí

**D) od 1. 2. 2020 do současnosti** dohoda o pracovní činnosti v rozsahu 20 h týdně s tímto vymezením pracovní činnosti:

Poradenská a konzultační činnost v oblasti správy sociálních sítí;

Produkční činnost – produkce seriálů akcí, vedení rozhovorů a moderátorská činnost;

Vytváření a příprava webů, produkce kampaně k zastromování Prahy, práce v terénu, poradenská činnost v oblasti zeleně a dopravy, tedy: produkční a moderátorská činnost, vytváření webů

Informace týkající se ohodnocení vyřizuje odbor personální MHMP.

**Ad 2)** U dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nelze hovořit o organizačním začlenění ve smyslu zařazení na systemizované místo v rámci Magistrátu hlavního města Prahy jako v případě zaměstnanců v pracovním poměru. Úkoly plynoucí z uzavřené dohody o pracovní činnosti zadává a zhodnocení zaměstnance provádí ředitel odboru „Kancelář primátora“ Magistrátu hl. m. Prahy.

**Ad 3)** Facebookový, twitterový a instagramový účet primátora Zdeňka Hřeba nejsou majetkem Magistrátu hlavního města Prahy.

Prosíme o potvrzení přijetí e-mailem.

S pozdravem

**Mgr. Martin Plíšek**

ředitel odboru právní podpory

podepsáno elektronicky