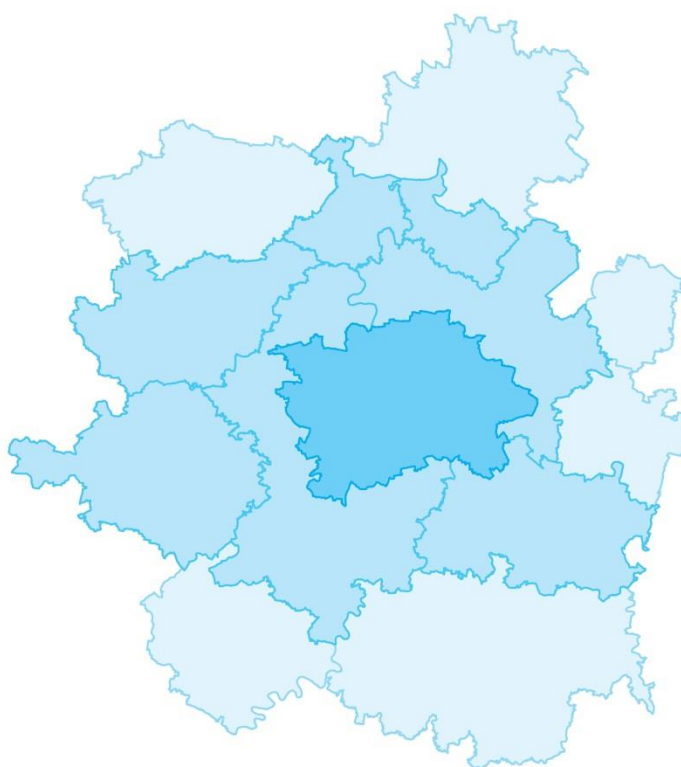


VERZE 1.0



IPR  
PRAHA



# Operační manuál nositele ITI Pražské metropolitní oblasti



EVROPSKÁ UNIE  
Fond soudržnosti  
Operační program Technická pomoc



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## Obsah

1	Úvod .....	3
2	Integrované nástroje 2014-2020.....	4
2.1	Subjekty implementace integrovaných nástrojů.....	4
3	Integrovaná strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti.....	5
3.1	Implementace Strategie ITI .....	6
3.2	Řídící struktura implementace Strategie ITI .....	6
3.2.1	Organizační struktura nositele ITI .....	9
4	Proces schvalování integrovaných projektů.....	12
4.1	Proces schvalování integrovaných projektů při zapojení zprostředkujícího subjektu ITI (v případě IROP) .....	12
4.2	Proces schvalování integrovaných projektů bez zapojení zprostředkujícího subjektu ITI (OPPPR, OPŽP) .....	13
	Výzva Řídícího orgánu pro ITI .....	13
	Výzva nositele ITI.....	13
	Projednání všech přijatých projektových záměrů na tematické pracovní skupině .....	14
	Projednání projektových záměrů na Řídícím výboru ITI PMO.....	15
	Výzva zprostředkujícího subjektu ITI (pouze i IROP) .....	16
	Hodnocení žádosti o podporu ZS ITI (pouze u IROP).....	16
	Závěrečné ověření způsobilosti operací (pouze u IROP) .....	16
	Hodnocení žádostí o podporu Řídícím orgánem (v případě OPPPR, OPŽP) .....	16
	Poskytování konzultací .....	17
5	Přílohy.....	18
5.1	Příloha č. 1: Statut a Jednací řád Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti .....	18
5.2	Příloha č. 2: Statut a Jednací řád Pracovní skupiny Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti .....	25
5.3	Příloha č. 3: Etický kodex Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti.....	31
5.4	Příloha č. 4: Vyjádření Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti.....	33
5.5	Příloha č. 5: Kritéria hodnocení pro Řídící výbor ITI PMO .....	40
5.6	Příloha č. 6: Časová osa procesu schvalování integrovaných projektů nositelem ITI .....	42

## 1 Úvod

Interní operační manuál nositele ITI Pražské metropolitní oblasti (dále IOM) vychází z Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020 (dále MPIN) a blíže rozpracovává procesy uvedené v implementační části Integrované strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti (dále Strategie ITI), týkající se realizace Strategie ITI a schvalování integrovaných projektů. Zároveň popisuje role a činnosti jednotlivých subjektů nositele ITI.

Část týkající se schvalování integrovaných projektů na straně nositele ITI, tedy procesy související s hodnocením souladu projektového záměru se Strategií ITI budou použity pro obsah výzvy nositele ITI v části „*Další details výzvy/Způsob hodnocení*“.

IOM je zpracován výkonným týmem nositele ITI, fungujícím v rámci Sekce strategií a politik Institutu plánování a rozvoje hl. m. Prahy (dále jen IPR Praha) a schvalován Řídícím výborem ITI Pražské metropolitní oblasti.

## 2 Integrované nástroje 2014-2020

V programovém období 2014-2020 budou pro uplatňování územní dimenze využity tři typy integrovaných nástrojů, které budou čerpat finanční prostředky z programů Evropských strukturálních a investičních fondů (dále ESIF). Realizace těchto integrovaných nástrojů je podmíněna zpracováním integrovaných strategií jednotlivými nositeli, ve kterých budou specifikovány potřeby a klíčová témata daného území za současného respektování podmínek programů ESIF.

Integrované územní investice (ITI) – budou využity v aglomeracích jádrových měst Praha, Brno, Ostrava, Plzeň včetně jejich funkčních zázemí a v aglomeracích Ústecko – Chomutovské, Olomoucké a Hradecko – Pardubické.

Integrované plány rozvoje území (IPRÚ) – budou využity ve městech České Budějovice, Jihlava, Karlové Vary, Mladá Boleslav, Zlín, Liberec – Jablonec nad Nisou včetně jejich zázemí.

Komunitně vedený místní rozvoj (CLLD) – bude využit ve venkovských oblastech, v území místních akčních skupin (dále MAS), kterých je v České republice ke dni 11. 5. 2015 celkem 180 (<http://nsmas.cz/seznam-mistnich-akcnich-skupin/>).

### 2.1 Subjekty implementace integrovaných nástrojů

Odbor regionální politiky Ministerstva pro místní rozvoj ČR (dále MMR ORP) – zajišťuje přípravu a realizaci integrovaných nástrojů ve smyslu zpracování MPIN, vyhlašování výzev pro předkládání integrovaných strategií, podílení se na jejich hodnocení, schvalování, monitorování a evaluaci, zároveň plní funkci sekretariátu Národní stálé konference a připravuje pro ni podklady a účastní se jednání Regionálních stálých konferencí.

Řídící orgány (dále ŘO) – provádějí věcné hodnocení integrovaných strategií, rezervují finanční alokace pro realizaci integrovaných strategií ve svých programech a stanovují podmínky jejich čerpání, vyhlašují zacílené výzvy pro předkládání integrovaných projektů, zajišťují hodnocení projektů a jejich schválení, případně minimálně provádí závěrečné ověření způsobilosti a vydávají právní akt o poskytnutí podpory, sledují a vyhodnocují stav realizace integrovaných nástrojů v rámci svých programů a poskytují informace MMR ORP.

Zprostředkující subjekt ITI – vykonává město v rámci realizace integrovaného nástroje ITI u programů financovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj na základě pověření řídicího orgánu veřejnoprávní smlouvou, v rámci tohoto pověření město vykonává dílčí hodnocení integrovaných projektů, v rozsahu odpovídajícím přinejmenším výběru operací, působnost je vymezena věcně, nikoli územně, pouze v rozsahu vazby na integrovanou strategii.

Národní stálá konference (dále NSK) – přispívá k zajištění vzájemné provázanosti a koordinaci státu a regionů při realizaci Dohody o partnerství, tedy realizaci programů spolufinancovaných z ESI fondů, včetně realizace integrovaných nástrojů, koordinuje dotčené subjekty, skládá se ze tří komor: Komora regionální, Komora ITI a IPRÚ a Komora CLLD.

Regionální stálá konference (dále RSK) – podílí se na koordinaci a realizaci územní dimenze a naplňování cílů Strategie regionálního rozvoje ČR 2014-2020, je zřízená na principech partnerství a to ve všech krajích ČR s výjimkou Hl. m. Prahy, přispívá k posílení absorpční kapacity operačních programů a koordinaci zacílení podpory z ESI fondů v dotčeném území.

Subjekty podílející se na implementaci integrovaného nástroje na straně nositele ITI budou blíže popsány v kap. 3.2

### 3 Integrovaná strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti

Jako jedna z aglomerací implementujících ITI byla vymezena i Pražská metropolitní oblast (dále PMO), PMO je velmi specifická, protože zahrnuje dvě tzv. kategorie regionů. Středočeský kraj jako méně rozvinutý region a hl. m. Prahu jako více rozvinutý region s odlišnými podmínkami pro naplňování principu tematické koncentrace a mj. různými požadavky na spolufinancování aktivit. Specifikace hlavních problémových oblastí, respektive financování navrhovaných opatření je tak omezeno v možnostech financování z tematických operačních programů, Integrovaného regionálního operačního programu (dále IROP) a Operačního programu Praha – pól růstu ČR (dále OPPPR). V rámci ITI PMO tak bude většina rozvojových intervencí realizována primárně v zázemí aglomerace (tedy ve Středočeském kraji), přičemž hlavním nositelem ITI zůstává jádrové město – hl. m. Praha.

Dne 19. června 2013 podepsal hejtmán Středočeského kraje MVDr. Josef Řihák s primátorem hl. m. Prahy RNDr. Tomášem Hudečkem, Ph.D., **Memorandum o vzájemné spolupráci Středočeského kraje a hl. m. Prahy**, kterým vyjádřili vůli spolupracovat na přípravě ITI. Na základě podepsaného memoranda uložila dne 2. července 2013 usnesením č. 1157 Rada hl. m. Prahy ředitelce Útvaru rozvoje hlavního města Prahy zajistit koordinaci přípravy a plnění konkrétních opatření vedoucích k naplňování memoranda, a to v součinnosti se zástupci Středočeského kraje, dotčenými odbory Magistrátu hl. m. a dalšími zainteresovanými subjekty.

Dne 22. ledna 2014 byl ředitel Institutu plánování a rozvoje hl. m. Prahy pověřen primátorem hl. m. Prahy zajištěním tvorby Integrované strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti (dále Strategie ITI), dokumentu, vypracovaném na partnerském principu, který vychází z potřeb v území a navrhuje opatření a způsob jejich realizace, aby integrovanou formou využívání prostředků ESIF došlo k řešení klíčových témat v PMO. Na základě tohoto pověření také Institut plánování a rozvoje hl. m. Prahy čerpal na první část přípravy ITI prostředky z Operačního programu Technická pomoc.

Navrhovaná opatření ve Strategie ITI budou financována z následujících operačních programů a zdrojů.

- IROP
- OPPPR
- OPŽP

Tabulka č. 1: Přehled financování specifických cílů Strategie ITI

Specifický cíl Strategie ITI	Opatření	Název opatření	Identifikace OP			
			OP	Prioritní osa	Specifický cíl	ESI
1.1	1.1.1	Výstavba a modernizace terminálů veřejné dopravy a systémů pro přestup na veřejnou dopravu v zázemí Prahy	IROP	1	1.2	EFRR
	1.1.2	Výstavba a modernizace systémů pro přestup na veřejnou dopravu na území hl. m. Prahy	OPPPR	2	2.2	EFRR
1.2	1.2.1	Zavádění a modernizace inteligentních dopravních systémů a dopravní telematiky	IROP	1	1.2	EFRR
	1.2.2	Opatření pro preferenci povrchové	OPPPR	2	2.2	EFRR

		městské veřejné dopravy v uličním provozu				
<b>1.3</b>	1.3.1	Rozšíření, rekonstrukce a modernizace silniční sítě navazující na síť TEN-T	IROP	1	1.1	EFRR
<b>1.4</b>	1.4.1	Budování infrastruktury pro cyklistickou dopravu	IROP	1	1.2	EFRR
	1.4.2	Modernizace vozového parku ve veřejné dopravě	IROP	1	1.2	EFRR
<b>2.1</b>	2.1.1	Budování protipovodňových opatření	OPŽP	1	1.3	FS
	2.1.2	Realizace opatření pro řešení povodní	OPŽP	1	1.4	FS
<b>3.1</b>	3.1.1	Budování kapacit předškolního vzdělávání	IROP	2	2.4	EFRR
<b>3.2</b>	3.2.1	Rozšíření kapacit a technického vybavení škol (ZŠ, SŠ)	IROP	2	2.4	EFRR

### 3.1 Implementace Strategie ITI

Nastavení implementační struktury a procesů musí odpovídat požadavkům stanoveným v **Metodickém pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020** (dále MPIN), který schválila vláda ČR svým usnesením ze dne 27. srpna 2014 č. 682. Reflektován musí být také požadavek, který vyplývá z článku 7 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1301/2013 (o ERDF), který odkazuje na povinnost, aby se nositelé ITI podíleli na výběru operací, a tudíž plnili částečně **roli zprostředkujícího subjektu** (dále ZS). V tomto rozsahu může být nastavení implementační struktury a procesů obdobné jako v ostatních případech ITI. Na rozdíl od nich je však nutné reflektovat skutečnost, že ostatní města se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, avšak pro Prahu je určujícím **zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze**, ve znění pozdějších předpisů. Další specifikum spočívá ve škále a struktuře partnerských organizací. Ve většině případů ITI se jedná o monocentrické aglomerace, jejichž jádrem je největší statutární město. Tam, kde se jedná o polycentrickou aglomeraci, jsou rovnocennými nositeli ITI všechna statutární města v aglomeraci, v případě dohody jedno z měst v aglomeraci. Při realizaci Strategie ITI v PMO však vedle nositele ITI hraje **klíčovou roli partnera Středočeský kraj**.

Specifické nastavení bude vykazovat rovněž organizační struktura pro OPPPR, kdy Řídicí orgán (dále ŘO) nebude pověřovat výběrem operací v rámci projektů ITI funkcí ZS ITI jiný k tomuto účelu vytvořený subjekt, úkoly ZS ITI bude vykonávat přímo ŘO. OPPPR představuje specifický případ, kdy je řídicí orgán dle čl. 123 odst. 1 obecného nařízení současně i městským orgánem ve smyslu čl. 7 odst. 4 nařízení o EFRR. Navíc by v rámci hl. m. Prahy nebylo možné s ohledem na §160 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, uzavřít veřejnoprávní smlouvu mezi ŘO a ZS, neboť by šlo o jednu a tutéž veřejnoprávní korporaci. Bez smlouvy je obtížné delegovat povinnosti na nějaký subjekt – pro odbory Magistrátu hl. m. Prahy (dále MHMP) neexistuje vhodná forma písemně zaznamenaného ujednání (ve smyslu čl. 123, odst. 6 obecného nařízení) s ohledem na to, že má jít o delegování. Toto jsou základní specifika, jež je nutné v implementačním modelu zohlednit.

### 3.2 Řídicí struktura implementace Strategie ITI

Hl. m. Praha v roli nositele ITI bude při realizaci nástroje ITI plnit dvojí funkci. **Výkon nositele Strategie ITI v samostatné působnosti**, respektive řízení a realizace Strategie ITI. Tato role nositele ITI je předmětem příslušných orgánů hl. m. Prahy, které přijímají zásadní rozhodnutí dle zákona o hl. m.

Praze. Jedná se o Radu a Zastupitelstvo hl. m. Prahy. V jejich gesci je schvalování Strategie ITI a schvalování některých podstatných změn Strategie ITI. Vzhledem k tomu, že většina integrovaných projektů bude realizována na území Středočeského kraje, bude Strategii ITI a některé její podstatné změny schvalovat i Rada a Zastupitelstvo Středočeského kraje.

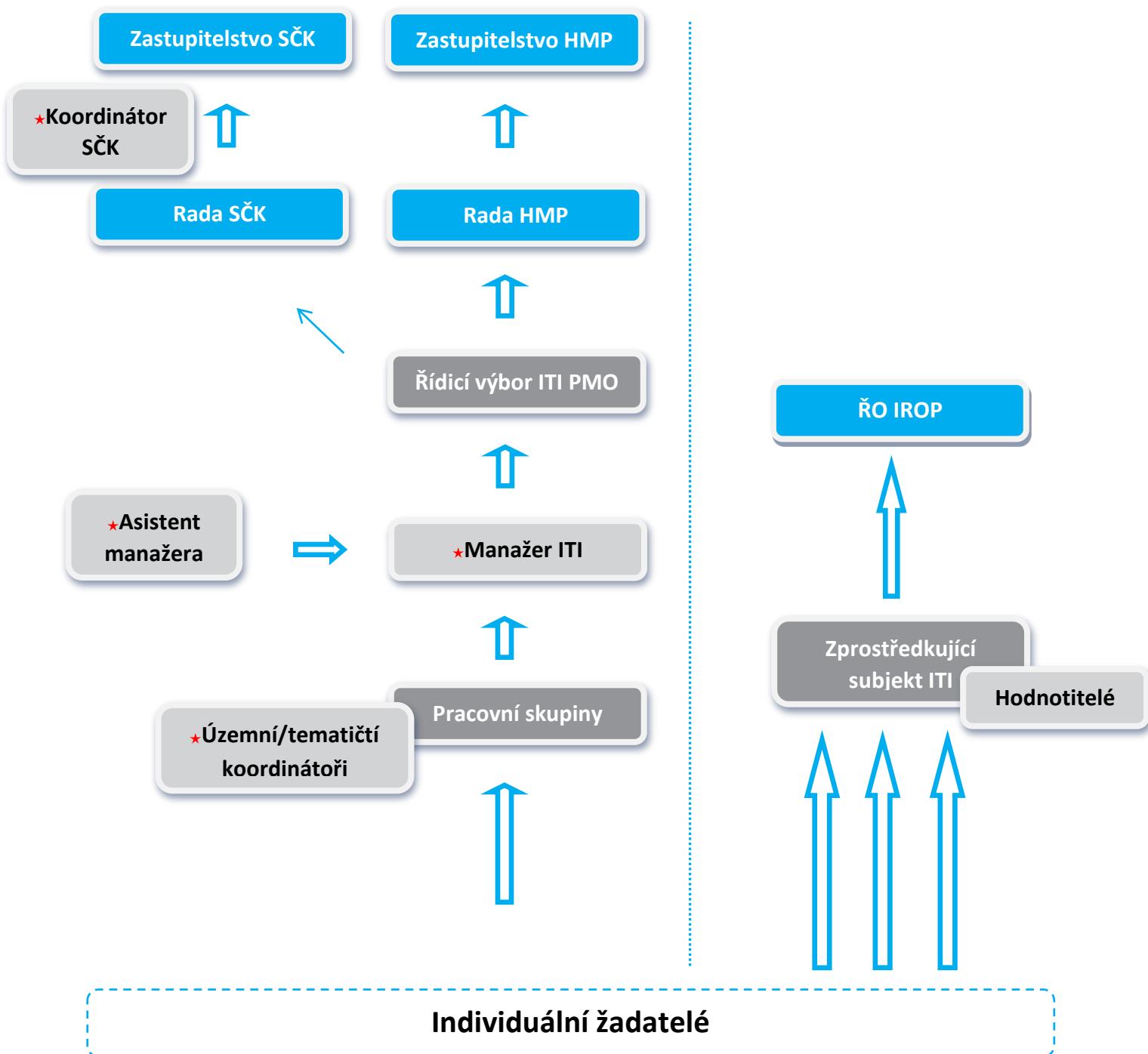
Nositel ITI bude v rámci realizace ITI provádět koordinaci aktivit v souladu s harmonogramem ITI, monitorovat naplňování a přijímat opatření k jejímu plnění (včetně její aktualizace). Nositel ITI je odpovědný za jeho přípravu, za naplňování principu partnerství a koordinaci aktivit místních aktérů v daném území, výběr vhodných projektů pro plnění cílů ITI, monitoring a reporting průběhu plnění ITI, realizaci Strategie ITI jako celku a plnění jejích schválených cílových hodnot (které vznikají agregací hodnot realizovaných projektů). Nositel ITI zodpovídá také za publicitu ITI jako celku.

Plněním výše zmíněných povinností nositele ITI byl pověřen Institut plánování a rozvoje hl. m. Prahy, a to usnesením Zastupitelstva hl. m. Prahy č. 14/1 ze dne 25. 2. 2016. Jako výkonný tým nositele ITI zajišťuje administrativní zázemí pro realizaci Strategie ITI, zajišťuje procesy probíhající na straně žadatelů a ostatních partnerů nositele ITI a koordinuje podpůrné orgány realizace Strategie ITI, tedy Řídící výbor ITI PMO a pracovní skupiny.

Nositel ITI bude zároveň **vykonávat roli zprostředkujícího subjektu v přenesené působnosti**, tedy se podílet na hodnocení projektů realizovaných prostřednictvím Strategie ITI. Tímto výkonem je pověřeno oddělení zprostředkujícího subjektu ITI Magistrátu hl. m. Prahy na základě veřejnoprávní smlouvy podepsané s ŘO IROP, pro který funkci ZS bude vykonávat.

Nositel ITI na realizaci Strategie ITI a na výkon zprostředkujícího subjektu ITI čerpá finanční prostředky z Operačního programu Technická pomoc 2014-2020, z kterých hradí převážně mzdové náklady zaměstnanců podílejících se na těchto činnostech.

Obrázek č. 1: Organizační struktura nositele ITI



★ Výkonný tým nositele ITI – IPR Praha, Sekce strategií a politik, Kancelář strategie a rozvoje



Nositel ITI v roli poskytovatele dotace bude pověřen **veřejnoprávní smlouvou** uzavřenou s dotčeným řídicím orgánem operačního programu **k výkonu funkce zprostředkujícího subjektu** ve smyslu čl. 123 odst. 6 obecného nařízení a čl. 7 odst. 5 nařízení o EFRR v rozsahu posuzování souladu projektů se Strategii ITI. Tuto funkci zprostředkujícího subjektu bude plnit pouze pro Řídicí orgán IROP. Specifické nastavení bude vykazovat organizační struktura pro OP Praha – pól růstu ČR (OPPPR), kdy Řídicí orgán (ŘO) OPPPR nebude pověřovat výběrem operací v rámci projektů ITI funkcí ZS ITI jiný k tomuto účelu vytvořený subjekt, úkoly ZS ITI bude vykonávat přímo Řídicí orgán OPPPR.

### 3.2.1 Organizační struktura nositele ITI

Statutární orgány nositele ITI – Rada a Zastupitelstvo hl. m. Prahy

- Schvalují Strategii ITI.
- Schvalují podstatné změny Strategie ITI mající vliv na zaměření Strategie ITI (změny prioritních oblastí, respektive strategických cílů a specifických cílů) a rozpočet specifických cílů a opatření.

Strategii ITI schvalují i příslušné orgány Středočeského kraje, případně jsou mu dány na vědomí její změny a průběh realizace.

Řídicí výbor ITI PMO – je platformou bez právní subjektivity, je odpovědný vůči nositeli ITI a je v čele organizační struktury pro implementaci nástroje ITI. Byl ustanoven usnesením Rady hl. m. Prahy č. 2716 ze dne 10. 11. 2015. Složení Řídicího výboru vychází z MPIN a je založen na partnerském principu vycházejícím z řešeného území a témat. Statut a jednací řád je uveden v příloze č. 1 tohoto operačního manuálu.

- Projednává a doporučuje statutárním orgánům nositele ITI ke schválení Strategii ITI.
- Projednává a schvaluje podstatné změny Strategie ITI (úpravy harmonogramu, finančního plánu, indikátorů), stejně tak nepodstatné změny Strategie ITI (formální, gramatické úpravy).
- Schvaluje monitorovací zprávy o plnění Strategie ITI.
- Vydává doporučení týkající se realizace Strategie ITI statutárním orgánům nositele ITI.
- Schvaluje postupy a procesy výkonného týmu nositele ITI související s realizací Strategie ITI/schvaluje interní operační manuál nositele ITI.
- Projednává a schvaluje kritéria pro určení souladu projektů se Strategií ITI.
- Vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného souboru) se Strategií ITI.
- Projednává a schvaluje harmonogram výzev.
- Projednává a schvaluje výzvy nositele ITI k předkládání projektových záměrů a ustanovení/zařazení do pracovních skupin/jmenuje členy pracovních skupin.

Pracovní skupiny – slouží jako poradní orgán Řídicího výboru pro řešení obsahu Strategie ITI prostřednictvím zpracování projektů/souborů projektů, které naplňují stanovené cíle Strategie ITI a podmínky dané výzvou nositele ITI. Pro každou tematickou oblast je vytvořena jedna pracovní skupina/podskupina, všechny jsou otevřené a jejich složení se může měnit s ohledem na vyhlášenou výzvu k předkládání projektových záměrů naplňujících Strategii ITI. Pracovní skupinu včetně odborných členů ustanovuje Řídicí výbor současně s vyhlášením výzvy nositele ITI. Statut a jednací řád je uveden v příloze č. 2 tohoto operačního manuálu.

- Navrhuje řešení identifikovaných problémů, respektive návrhy na změny Strategie ITI.
- Snaží se dojít (konsensem) ke zpracování souboru projektů naplňující příslušnou výzvu v celém svém rozsahu.

- Doporučuje Řídícímu výboru ke schválení projekty/soubory integrovaných projektů včetně odborného stanoviska a předběžného zhodnocení naplnění kritérií Řídícího výboru.

**Výkonný tým nositele ITI** – výkonná jednotka nositele ITI, zajišťující procesy související s realizací Strategie ITI a koordinací odpovědných subjektů. Je ustanovena na IPR Praha, v Sekci strategií a politik, v Kanceláři strategie a rozvoje. Je složena z manažera ITI, asistenta manažera ITI, tematických/územních koordinátorů, koordinátora pro Středočeský kraj a odborného konzultanta pro oblast dopravy.

Tabulka č. 2: Rozdělení činností výkonného týmu nositele ITI

Činnost/Agenda výkonného týmu nositele ITI	Manažer ITI	Asistent manažera ITI	Územní/temat ičtí koordinátoři	Koordinátor pro Středočeský kraj	Odborný konzultant pro oblast dopravy
Zajištění agendy Řídícího výboru, příprava podkladů					
Předkládání souboru projektů/integrovaných projektů a dalších výstupů z pracovní skupiny Řídícímu výboru					
Administrace změn Strategie ITI					
Administrace monitorovacích zpráv o plnění Strategie ITI					
Administrace a zveřejňování výzev nositele ITI					
Příprava výzev a souvisejících podkladů z věcného hlediska					
Administrace projektové žádosti na realizaci Strategie ITI do OPTP					
Zajišťování včasného řešení případných problémů					
Vyhodnocování pokroku v realizaci Strategie ITI (naplňování cílů a indikátorů)					
Organizační zajišťování chodu pracovních skupin, příprava podkladů					
Komunikace s příjemci/žadateli					
Koordinace spolupráce subjektů v území, podněcování vytváření partnerství					
Podněcování absorpční kapacity					
Zajišťování publicity a PR pro ITI					
<b>Povinné členství zástupce nositele ITI</b>					
Člen Řídícího výboru ITI (bez hlasovacího práva)		náhradník			
Člen Národní stálé konference (s hlasovacím právem)		náhradník			
Člen Regionální stálé konference Středočeského kraje (bez hlasovacího práva)		náhradník			
Člen pracovní skupiny Vzdělávání RSK – příprava KAP SČK (s hlasovacím právem)		náhradník			
Člen Řídícího výboru MAP v 13 ORP Středočeského kraje (území PMO)	13x	náhradník			
Člen Monitorovacího výboru OPPPR		náhradník			

## 4 Proces schvalování integrovaných projektů

Proces předkládání a schvalování integrovaných projektů v sobě zahrnuje dvě fáze. První fáze představuje zpracování a hodnocení projektového záměru, který je předkládán na základě výzvy nositele ITI do pracovních skupin a následně Řídícímu výboru ITI PMO a poté zpracování a hodnocení kompletní žádosti o podporu, která se registruje do výzvy ZS ITI v MS 2014+.

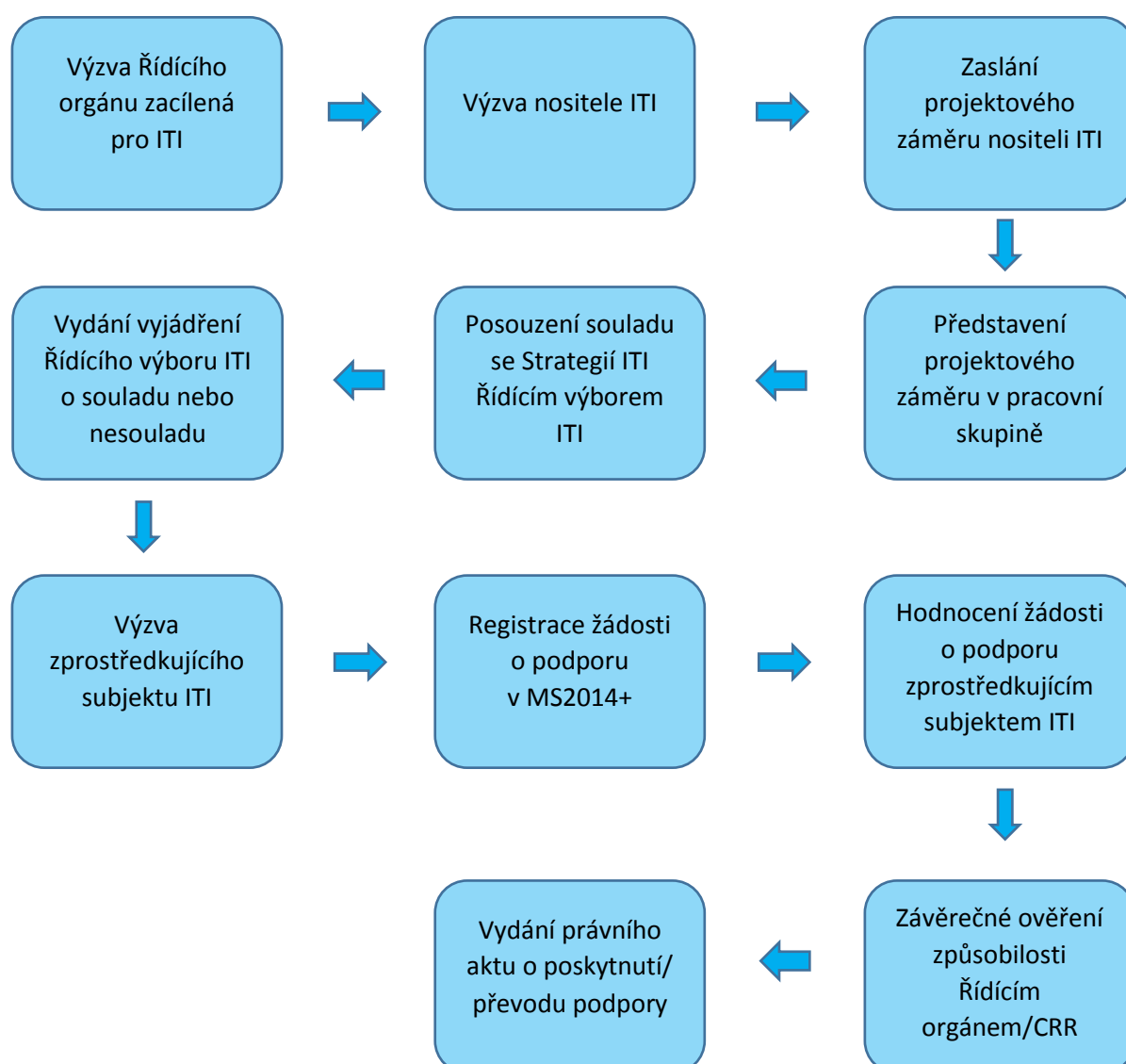
Řídící výbor ITI PMO vydá vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI, toto vyjádření je povinnou přílohou žádosti o podporu, registrované v MS2014+.

Výzva nositele ITI může být vyhlášena až po vyhlášení výzvy Řídícího orgánu, zacílené na integrovaný nástroj ITI. Výzva Řídícího orgánu je vyhlášena pro všechny aglomerace ITI, případně pro aglomerace, které svoji integrovanou strategií cílí do daného specifického cíle.

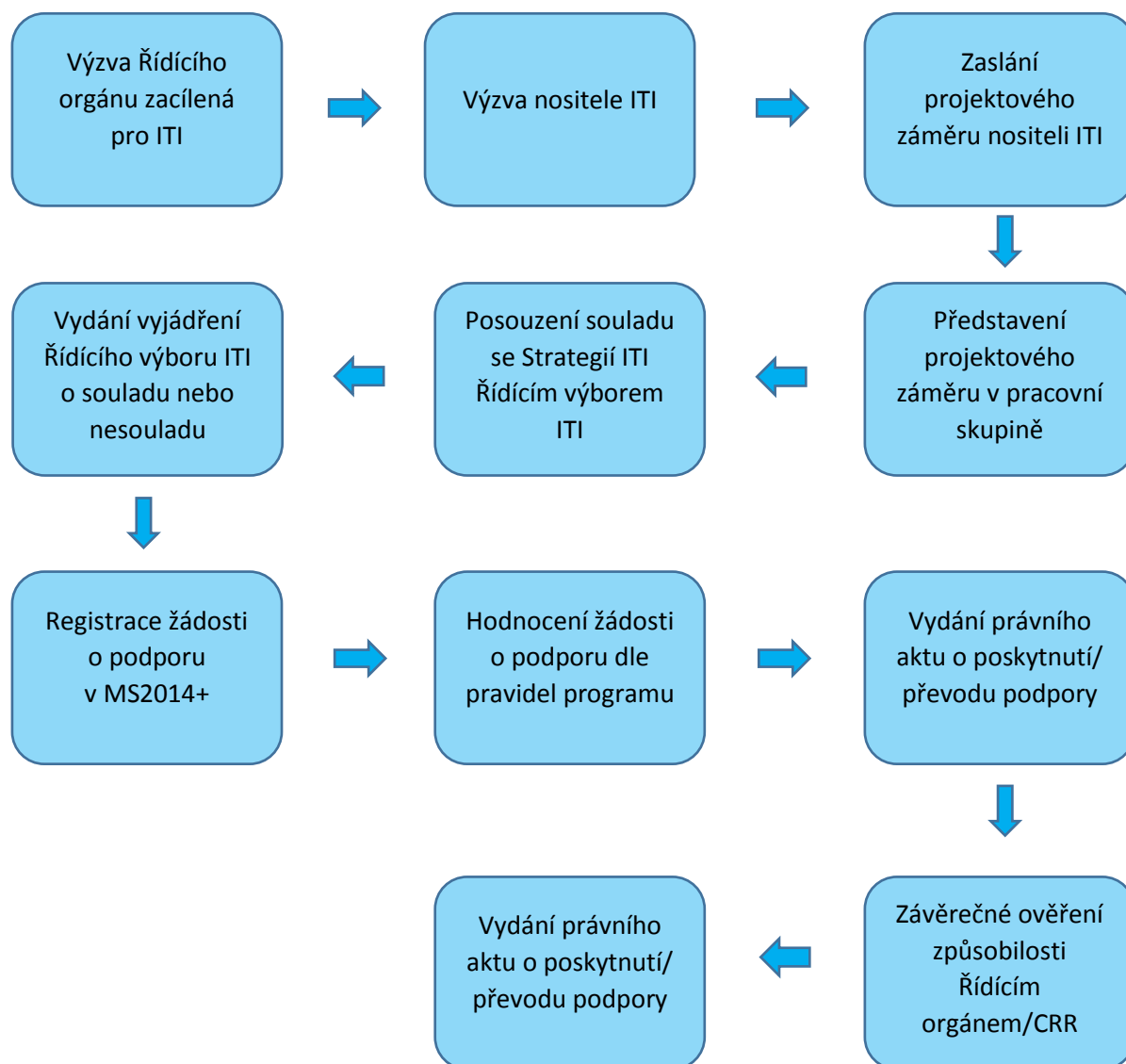
V rámci schvalování integrovaných nástrojů v případě financování z IROP do procesu vstupuje zprostředkující subjekt ITI, který provádí společně s Řídícím orgánem hodnocení žádostí o podporu.

V následujícím postupu je znázorněn proces schvalování integrovaných projektů při zapojení zprostředkujícího subjektu ITI a bez jeho zapojení.

### 4.1 Proces schvalování integrovaných projektů při zapojení zprostředkujícího subjektu ITI (v případě IROP)



## 4.2 Proces schvalování integrovaných projektů bez zapojení zprostředkujícího subjektu ITI (OPPPR, OPŽP)



### Výzva Řídícího orgánu pro ITI

Řídící orgán vyhlásí výzvu zacílenou pro všechny aglomerace ITI, případně pro ty aglomerace, které cílí do daného specifického cíle, pro který je výzva vyhlášena. Současně s výzvou zveřejní Řídící orgán specifická a obecná pravidla pro žadatele a příjemce včetně náležitých příloh a kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti. Povinnou přílohou žádosti o podporu je vyjádření Řídícího výboru ITI, které bude možné získat až po vyhlášení výzvy nositele ITI. Žádost o podporu je možné v MS2014+ zaregistrovat až po vyhlášení „podvýzvy“ ZS ITI. Žádost o podporu je nutné vyplňovat do této podvýzvy. Pokud žadatel vyplní žádost do nesprávné výzvy, není možné ji zkopírovat. V tomto případě bude muset žadatel vyplnit žádost znovu.

### Výzva nositele ITI

Výzvu nositele ITI vyhlásí IPR Praha prostřednictvím manažera ITI (případně jím pověřenou osobou z výkonného týmu nositele ITI). Text a parametry výzvy připraví manažer ITI ve spolupráci se svým

asistentem a příslušným tematickým/územním koordinátorem. V této výzvě budou specifikovány požadavky pro soulad se Strategií ITI. Součástí každé výzvy bude formulář projektového záměru, kritéria Řídícího výboru ITI PMO pro posouzení souladu/nesouladu se Strategií ITI a hodnotící kritéria zprostředkujícího subjektu pro hodnocení žádosti o podporu (pouze v případě IROP).

Výzva nositele ITI bude navazovat na výzvu Řídícího orgánu. Termín vyhlášení výzvy bude vycházet ze schváleného harmonogramu výzev nositele ITI, dostupného na webových stránkách [www.itipraha.eu](http://www.itipraha.eu). Harmonogram výzev i text výzvy bude schvalovat Řídící výbor ITI PMO. Nositel ITI předkládá text výzvy k posouzení a ke schválení zároveň Řídícímu orgánu, a to nejméně 10 pracovních dnů před vyhlášením výzvy.

Ve výzvě nositele ITI bude žadatel vyzván k předložení projektového záměru a zapojení se do pracovní skupiny, termín konání pracovní skupiny bude zveřejněn již ve výzvě. Doba trvání výzvy k předkládání projektových záměrů bude zpravidla 30 kalendářních dnů.

Výzva nositele ITI bude zveřejněna na:

- webových stránkách ITI Pražské metropolitní oblasti ([www.itipraha.eu](http://www.itipraha.eu))
- úřední desce Magistrátu hl. města Prahy ([http://praha.eu/jnp/cz/o\\_meste/magistrat/deska/index.html](http://praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/deska/index.html))
- úřední desce Středočeského kraje (<http://www.kr-stredocesky.cz/web/urad/uredni-deska>)

Projektový záměr, který bude přílohou výzvy, je nutné vyplnit a podepsat oprávněnou osobou žadatele a doručit nositeli ITI nejpozději do data stanoveného výzvou, a to:

**a) Na podatelnu Institutu plánování a rozvoje hl. města Prahy**

Adresa:

Institut plánování a rozvoje hl. města Prahy  
Vyšehradská 57/2077  
128 00 Praha 2 – Nové Město

nebo

**b) Do datové schránky**

Institut plánování a rozvoje hl. města Prahy  
ID datové schránky: c2zmahu

Po ukončení výzvy nositele ITI a sběru projektových záměrů v této výzvě započne kontrola souladu všech předložených projektových záměrů s výzvou nositele Strategie ITI včetně kontroly povinných náležitostí, požadovaných ve výzvě a v příslušném formuláři projektového záměru. Kontrolu projektových záměrů provede výkonný tým nositele ITI, a to nejpozději do 4 kalendářních dnů od ukončení výzvy nositele ITI.

**Projednání všech přijatých projektových záměrů na tematické pracovní skupině**

Manažer/koordinátor svolá jednání PS, na kterou jsou přizváni všichni předkladatelé projektových záměrů v rámci dané výzvy. Pozvánka na jednání PS bude zaslána elektronicky nejpozději 10 kalendářních dnů před termínem konání na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru. Adresát bude vyzván k potvrzení účasti do 5 kalendářních dnů, případně bude vyzván k úpravám/doplnění projektového záměru. Pokud žadatel zašle projektový záměr, který není v souladu se zaměřením výzvy, případně projektový záměr nebude obsahovat veškeré informace potřebné k jeho

vyhodnocení, bude na to upozorněn v pozvánce na pracovní skupinu, kam bude přizván. Jednání pracovní skupiny se mohou účastnit i další osoby a to odborníci, které nominoval Řídící výbor ITI.

Na prvním jednání PS vztažené k dané výzvě představí manažer ve spolupráci s tematickým/územním koordinátorem ITI danou tematickou oblast a hlavní principy integrovaného nástroje. Členům pracovní skupiny je na prvním jednání vysvětlen záměr vytvoření souboru projektů, který v souhrnu naplní parametry výzvy. Na jednání PS každý předkladatel představí svůj projektový záměr předložený do výzvy. Pokud koordinátor vyhodnotí, že projektový záměr není v souladu s podmínkami výzvy (podporované aktivity, vymezené území apod.), oznámí toto stanovisko na PS. V případě, že sám předkladatel vyhodnotí, že jeho projektový záměr není vhodný k realizaci v rámci výzvy, odstoupí z pracovní skupiny. O všech těchto krocích bude veden záznam v zápisu z pracovní skupiny. Počet jednání PS není omezen, bude-li nutné svolat další jednání, bude přímo na jednání stanoven termín jednání následujícího. Pokud dojde k opakovanému jednání pracovní skupiny, budou o tom upozorněni členové Řídícího výboru ITI PMO a bude posunut termín jeho jednání.

Cílem PS je vytvořit takový soubor projektů, který nejlépe naplní parametry výzvy. Pokud dojdou členové ke konsensu při tvorbě souboru projektů a výstupem z jednání PS nejsou konkurenční soubory projektů, předá tematický/územní koordinátor manažerovi ITI zfinalizovaný soubor projektů k projednání v Řídícím výboru ITI PMO.

Pokud členové PS nedojdou k úplnému konsensu a vznikne několik konkurenčních souborů projektů, předá tematický/územní koordinátor manažerovi ITI všechny vytvořené soubory projektů s vlastním komentářem analyzujícím vztah souboru projektů k parametrům výzvy (např. podíl plnění indikátorů, podíl požadovaných prostředků, územní zaměření, úplnost řešení z hlediska podporovaných aktivit apod.).

Po jednání PS má výkonný tým nositele ITI 4 kalendářní dny na zpracování podkladů pro jednání Řídícího výboru ITI PMO. Z jednání PS se pořizuje zápis a prezenční listina. Přílohou zápisu je i vyhodnocení každého projektového záměru.

#### Projednání projektových záměrů na Řídícím výboru ITI PMO

Nejpozději do 14 kalendářních dnů po konání pracovní skupiny svolá manažer ITI jednání Řídícího výboru ITI PMO (termín jednání bude přizpůsoben časovým možnostem členů ŘV ITI PMO vzhledem k usnášeníschopnosti ŘV ITI PMO). Nejpozději 10 kalendářních dnů před jednáním ŘV ITI PMO zašle manažer členům ŘV ITI PMO pozvánku včetně podkladů a výstupů z jednání PS.

Manažer ITI informuje ŘV ITI PMO o stavu naplnění výzvy prostřednictvím projektu/souborů projektů. Pokud se nejedná o konkurenční projekty/soubory projektů, posoudí ŘV ITI PMO soulad projektu/souboru projektů jako celku a jednotlivých projektových záměrů se Strategií ITI. ŘV ITI PMO vyhodnotí všechna hodnotící kritéria, pokud je hodnocení pozitivní (ano) či nerelevantní, je projektový záměr/soubor projektů v souladu se Strategií ITI. Na základě tohoto posouzení vydá ŘV ITI PMO každému projektu ze souboru projektů Vyjádření ŘV ITI PMO o souladu projektového záměru se Strategií ITI.

Pokud jsou ŘV ITI PMO předloženy konkurenční projekty/soubory projektů, ŘV ITI PMO zváží, kterému projektu/souboru projektů vydá doporučující vyjádření, případně zda vůbec. Pokud nedojde k vydání doporučujícího vyjádření, musí být rozhodnutí dostatečně odůvodněno a zformulováno přímo na jednání ŘV ITI PMO. Rozhodnutí ŘV ITI PMO o vydání nesouhlasného vyjádření vychází z hodnocení kritérií v případě, že na jedno či více kritérií je odpověď negativní (ne). ŘV ITI PMO na základě svého rozhodnutí může projektový záměr vrátit předkladateli k dopracování a opětovnému předložení do PS.

Vyhodnocení souladu/nesouladu jednotlivých projektových záměrů ŘV ITI PMO bude předcházet předběžné vyhodnocení výkonným týmem nositele ITI, které bude prezentováno i na PS.

Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI ŘV ITI PMO je předkladateli doručeno do 7 kalendářních dnů od jednání ŘV ITI PMO, a to doporučeně poštou a datovou schránkou.

Vyjádření ŘV ITI je platné do data ukončení příjmu žádostí o podporu navazující výzvy ZS ITI.

#### Výzva zprostředkujícího subjektu ITI (pouze i IROP)

Výzva ZS ITI bude vyhlášena současně s výzvou nositele ITI. Do výzvy ZS ITI žadatel zpracovává kompletní žádost o podporu prostřednictvím MS2014+. Po obdržení stanoviska ŘV ITI PMO předkladatel projektového záměru zpracuje standardní žádost o podporu dle pravidel IROP a v souladu s výzvou Řídícího orgánu IROP, resp. Zprostředkujícího subjektu ITI.

Žádost o podporu žadatel podává prostřednictvím MS2014+, a to do IROP č. x. V žádosti poté vybere pod blokem *Identifikace projektu* záložku *Výběr podvýzvy*, kde vybere příslušnou podvýzvu pro Prahu. Typ výzvy (kolová či průběžná) bude stanoven na základě typu aktivit, předpokládaného převisu projektů či počtu relevantních žadatelů. Předpokládaná délka vyhlášení výzvy je 6 měsíců s tím, že možnost předkládat projektové žádosti bude po ukončení procesu na straně nositele ITI, tedy po jednání Řídícího výboru ITI a vydání jeho vyjádření.

#### Hodnocení žádosti o podporu ZS ITI (pouze u IROP)

V případě IROP bude ZS ITI hodnotit kritéria formálních náležitostí, přijatelnosti, případně kritéria věcného hodnocení, pokud jsou v dané výzvě uvedena. ZS ITI může vyzvat k doplnění projektové žádosti pouze v případě napravitelných kritérií uvedených ve výzvě. Při vydání záporného závazného stanoviska je projektová žádost vyřazena. Při vydání kladného závazného stanoviska je projektová žádost přesunuta k závěrečnému ověření způsobilosti k Řídícímu orgánu.

#### Závěrečné ověření způsobilosti operací (pouze u IROP)

U těch projektů, kterým ZS ITI vydá kladné závazné stanovisko, tzn. že projekty splnily všechna kritéria přijatelnosti, formálních náležitostí, případně povinné minimum bodů z věcného hodnocení, pokud bylo stanoveno, provedou pracovníci CRR závěrečné ověření způsobilosti operací Řídícího orgánu operačního programu. V případě nesplnění závěrečného ověření způsobilosti je žádost vyřazena. Při splnění závěrečného ověření způsobilosti je žádost schválena a Řídící orgán vydá Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

#### Hodnocení žádostí o podporu Řídícím orgánem (v případě OPŽP, OPŽP)

U operačních programů, kde v hodnocení žádostí o podporu nefiguruje zprostředkující subjekt ITI, bude probíhat standardní hodnocení žádostí o podporu v MS2014+ dle pravidel programu. Povinnou přílohou žádosti o podporu bude Vyjádření ŘV ITI PMO o souladu projektového záměru se Strategií ITI.



## Poskytování konzultací

V procesu předkládání a schvalování integrovaných projektů je žadateli poskytován konzultační servis ze strany subjektů zapojených do implementace Strategie ITI a operačních programů.

Existují dvě fáze konzultace:

### 1. Předložení projektového záměru do výzvy nositele ITI

Konzultace s nositelem ITI (<http://www.itipraha.eu/kontakty> - Výkonný tým nositele ITI)

- poskytuje konzultace zaměřené na výzvu nositele ITI, přípravu a vyplnění projektového záměru včetně procesu jeho předložení do pracovní skupiny, Řídicímu výboru ITI PMO, kritéria hodnocení pro Řídicí výbor ITI PMO, zajišťování souladu projektového záměru se Strategií ITI, tematické zaměření Strategie ITI; konzultace podstatných změn integrovaných projektů

### 2. Předložení žádosti o podporu do výzvy ZS ITI/ŘO

Konzultace se ZS ITI (<http://www.itipraha.eu/kontakty> - Zprostředkující subjekt nositele ITI)

- poskytuje konzultace zaměřené na výzvu ZS ITI, na proces přípravy a hodnocení žádosti o podporu od úrovně závěrečného ověření způsobilosti projektů, tedy ve věci kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti, kritérií věcného hodnocení; konzultace podstatných změn integrovaných projektů

Konzultace s CRR (<http://www.crr.cz/cs/crr/kontakty-irop> nebo <http://www.dotaceEu.cz/irop> nebo kontakty uvedeny vždy ve výzvě relevantní pro danou aktivitu/specifický cíl)

- poskytuje konzultace zaměřené na výzvu ŘO, proces závěrečného ověření způsobilosti projektů, analýzu rizik a ex-ante kontrolu; konzultace podstatných změn integrovaných projektů

## 5 Přílohy

### 5.1 Příloha č. 1: Statut a Jednací řád Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

#### **Statut Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti**

##### **A)**

##### **Vymezení pojmů pro účely statutu**

- a) Integrovaná území investice (dále jen „ITI“) – nástroj pro realizaci integrovaných strategií rozvoje území umožňující koordinaci navzájem provázaných a územně zacílených intervencí z různých prioritních os jednoho či více programů ESI fondů. Řešené území představuje sídelní aglomerace či konurbace a jejich spádové území vymezené na základě funkčních vazeb.
- b) Integrovaná strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti (dále jen „Strategie ITI“) – strategický dokument vyhodnocující problémy a potenciál Pražské metropolitní oblasti a navrhuje její další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z ESI fondů.
- c) Integrovaný projekt – typ projektu, který je realizovaný v rámci integrované územní investice a naplňuje Strategii ITI.
- d) Manažer ITI – osoba, určená nositelem ITI, která je odpovědná za celkovou koordinaci realizace Strategie ITI, vykonává činnosti spojené se zajištěním organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci Strategie ITI, komunikuje s žadateli/příjemci, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností a spolupracuje s Řídicím výborem ITI PMO.
- e) Nositel ITI – odpovědný subjekt, zajišťující ve vymezeném území PMO činnosti za účelem přípravy, schválení, realizace a vyhodnocování Strategie ITI. Nositelem ITI pro Strategii ITI je hl. m. Praha.
- f) Pracovní skupina Řídicího výboru ITI PMO – odborná platforma, na které jsou projednávány projektové záměry žadatelů hodlající předložit své integrované projekty do ITI. V návaznosti na vyhlášení výzvy řídicím orgánem nositel ITI vyhlašuje výzvu k předkládání projektových záměrů a svolává jednání tematické pracovní skupiny ve stanoveném termínu. Bez projednání projektového záměru na pracovní skupině není možné předkládat projekt k posouzení souladu se Strategií ITI.
- g) Řídicí výbor ITI PMO – je platformou bez právní subjektivity, která posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů Strategie ITI a vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného souboru) se Strategií ITI, které má povahu doporučení k realizaci projektu pro řídicí orgán. Je odpovědný vůči nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie ITI.
- h) Zpráva o plnění integrované strategie – zpráva, kterou zpracovává nositel ITI o plnění Strategie ITI.

##### **Článek I**

##### **Ustavení a působnost Řídicího výboru ITI PMO**

1.1 Řídicí výbor ITI PMO je ustaven za účelem zajištění řádné realizace Strategie ITI.

1.2 Řídicí výbor ITI PMO je platformou bez právní subjektivity mimo správní strukturu jádrového města v roli nositele ITI.

1.3 Řídicí výbor ITI PMO vydává doporučení nositeli ITI, orgánům samospráv a statutárním orgánům partnerů zapojených do realizace Strategie ITI. Posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů Strategie ITI a vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného souboru) se Strategií ITI.

## Článek II

### Složení Řídicího výboru ITI PMO

2.1 Složení Řídicího výboru ITI PMO je v souladu s požadavky Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014 – 2020 s přihlédnutím ke specifikám Pražské metropolitní oblasti.

2.2 Řídicí výbor ITI PMO je složen ze členů určených hl. m. Praha, a to zejména z řad radních, zástupců za města a obce v zázemí a zástupců tematických oblastí Strategie ITI. Klíčovým partnerem je Středočeský kraj, který musí být v Řídicím výboru ITI PMO zastoupen.

2.3 Řídicí výbor ITI PMO je složen z 15 členů s hlasovacím právem a z 2 stálých hostů bez hlasovacího práva. Manažer ITI je členem jako stálý host bez hlasovacího práva.

Zastoupení v ŘV ITI PMO	Pozice/instituce
Členové s hlasovacím	
3 zástupci hl. m. Prahy	primátorka hl. m. Prahy
	náměstek primátorky hl. m. Prahy
	Institut plánování a rozvoje hl. m. Prahy
2 zástupci Středočeského kraje	radní pro oblast hospodářského a regionálního rozvoje včetně evropských projektů a rozvoje venkova
	Odbor regionálního rozvoje
2 zástupci měst a obcí z vymezeného území	Město Říčany
	Obec Tišice
1 zástupce statutárního města z vymezeného území	Statutární město Kladno
2 odborní garanti prioritní oblasti doprava	Regionální organizátor Pražské integrované dopravy
	Odbor dopravy Středočeského kraje
1 odborný garant prioritní oblasti životní prostředí	Povodí Vltavy
1 odborný garant prioritní oblasti regionální školství	Institut pro další vzdělávání
1 zástupce za Asociaci nestátních neziskových organizací	Společná asociace nestátních neziskových organizací hl. m. Prahy a

	Středočeského kraje
1 zástupce za Agenturu pro sociální začleňování	Agentura pro sociální začleňování
1 zástupce za oblast Smart Cities	České vysoké učení technické v Praze
Stálí hosté bez hlasovacího práva	
Řídicí orgán Operačního programu Praha – pól růstu ČR	Magistrát hl. m. Prahy
Manažer ITI	Institut plánování a rozvoje hl. m. Prahy
Ředitel Sekce strategií a politik	Institut plánování a rozvoje hl. m. Prahy

2.4 Členem Řídicího výboru ITI PMO je alespoň jedna osoba, která je zároveň členem Regionální stálé konference zřízené pro Středočeský kraj.

2.5 V čele Řídicího výboru ITI PMO stojí předsedkyně a místopředseda jmenovaní nositelem ITI.

### Článek III

#### Předmět činnosti Řídicího výboru ITI PMO

3.1 Řídicí výbor ITI PMO:

- a) projednává Strategii ITI a doporučuje ji ke schválení nositeli ITI,
- b) schvaluje nepodstatné změny Strategie ITI a podstatné změny, jejichž předmětem není změna zaměření Strategie ITI. Projednává a doporučuje nositeli ITI podstatné změny Strategie ITI, jejichž předmětem je změna zaměření prioritních oblastí, respektive strategických cílů, specifických cílů a opatření a změna jejich rozpočtu,
- c) schvaluje kritéria pro určení souladu projektů se Strategií ITI,
- d) schvaluje parametry výzvy k předkládání projektových záměrů a zapojení do pracovních skupin,
- e) vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného souboru) se Strategií ITI,
- f) schvaluje monitorovací zprávy ITI,
- g) vydává doporučení týkající se realizace Strategie ITI nositeli ITI,
- h) plní dle potřeby další úkoly související s realizací Strategie ITI.

### Článek IV

#### Organizace a jednání Řídicího výboru ITI PMO

4.1 Činnosti související s organizací a administrativním zajištěním Řídicího výboru ITI vykonává manažer ITI, pověřený nositelem ITI.

4.2 Jednání a proces rozhodování Řídicího výboru ITI PMO je upraven Jednacím řádem Řídicího výboru ITI PMO.

## **Článek V**

### **Závěrečná ustanovení**

5.1 Statut Řídicího výboru ITI PMO a jeho případné změny schvaluje Řídicí výbor ITI PMO a je platný a účinný od data schválení.

5.2 Statut Řídicího výboru ITI PMO je přílohou Integrované strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti, kterou projednává a schvaluje Zastupitelstvo hl. m. Prahy.

## **Jednací řád Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti**

### **A)**

#### **Vymezení pojmů pro účely jednacího řádu**

- a) Integrovaná území investice (dále jen „ITI“) – nástroj pro realizaci integrovaných strategií rozvoje území umožňující koordinaci navzájem provázaných a územně zacílených intervencí z různých prioritních os jednoho či více programů ESI fondů. Řešené území představuje sídelní aglomerace či konurbace a jejich spádové území vymezené na základě funkčních vazeb.
- b) Integrovaná strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti (dále jen „Strategie ITI“) – strategický dokument vyhodnocující problémy a potenciál Pražské metropolitní oblasti a navrhuje její další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z ESI fondů.
- c) Integrovaný projekt – typ projektu, který je realizovaný v rámci integrované územní investice a naplňuje Strategii ITI.
- d) Manažer ITI – osoba, určená nositelem ITI, která je odpovědná za celkovou koordinaci realizace Strategie ITI, vykonává činnosti spojené se zajištěním organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci Strategie ITI, komunikuje s žadateli/příjemci, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností a spolupracuje s Řídicím výborem ITI PMO.
- e) Nositel ITI – odpovědný subjekt, zajišťující ve vymezeném území PMO činnosti za účelem přípravy, schválení, realizace a vyhodnocování Strategie ITI. Nositelem ITI pro Strategii ITI je hl. m. Praha.
- f) Pracovní skupina Řídicího výboru ITI PMO – odborná platforma, na které jsou projednávány projektové záměry žadatelů hodlající předložit své integrované projekty do ITI. V návaznosti na vyhlášení výzvy řídicím orgánem nositel ITI vyhlašuje výzvu k předkládání projektových záměrů a svolává jednání tematické pracovní skupiny ve stanoveném termínu. Bez projednání projektového záměru na pracovní skupině není možné předkládat projekt k posouzení souladu se Strategií ITI.
- g) Řídicí výbor ITI PMO – je platformou bez právní subjektivity, která posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů Strategie ITI a vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného souboru) se Strategií ITI, které má povahu doporučení k realizaci projektu pro řídicí orgán. Je odpovědný vůči nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie ITI.
- h) Zpráva o plnění integrované strategie – zpráva, kterou zpracovává nositel ITI o plnění Strategie ITI.

## **Článek I**

### **Ustavení a působnost Řídícího výboru ITI PMO**

- 1.1 Řídící výbor ITI PMO je ustaven za účelem zajištění řádné realizace Strategie ITI.
- 1.2 Řídící výbor ITI PMO je platformou bez právní subjektivity mimo správní strukturu jádrového města v roli nositele ITI.
- 1.3 Řídící výbor ITI PMO vydává doporučení nositeli ITI, orgánům samospráv a statutárním orgánům partnerů zapojených do realizace Strategie ITI. Posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů Strategie ITI a vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného souboru) se Strategií ITI.

## **Článek II**

### **Složení Řídícího výboru ITI PMO**

- 2.1 Složení Řídícího výboru ITI PMO je v souladu s požadavky Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014 – 2020 s přihlédnutím ke specifikám Pražské metropolitní oblasti.
- 2.2 Složení Řídícího výboru je upraveno ve Statutu Řídícího výboru ITI PMO.
- 2.3 V čele Řídícího výboru ITI PMO stojí předsedkyně a místopředseda jmenovaní nositelem ITI.
- 2.4 Členem Řídícího výboru ITI PMO je alespoň jedna osoba, která je zároveň členem Regionální stálé konference zřízené pro Středočeský kraj.
- 2.5 Členem Řídícího výboru ITI PMO je manažer ITI jako stálý host bez hlasovacího práva.

## **Článek III**

### **Pravidla pro svolávání a jednání Řídícího výboru ITI PMO**

- 3.1 Jednání Řídícího výboru ITI PMO se konají dle potřeby, obvykle jedenkrát za 6 týdnů, nejméně však 2x ročně. Jednání svolává na pokyn předsedkyně manažer ITI. Pozvánka se zasílá obvykle elektronicky a alespoň 10 kalendářních dnů před samotným jednáním. Součástí pozvánky je program jednání Řídícího výboru ITI PMO, případně podklady pro diskusi. Členové Řídícího výboru ITI PMO jsou oprávněni do 5 kalendářních dnů před konáním jednání zaslat manažerovi ITI připomínky k návrhu programu, popř. návrh nového bodu k projednání.
- 3.2 Členové Řídícího výboru ITI PMO jsou povinni nejpozději 5 kalendářních dnů před konáním jednání potvrdit manažerovi ITI svoji účast. V případě neúčasti jsou povinni uvést informaci o zastoupení svým náhradníkem.
- 3.3 Jednání Řídícího výboru ITI PMO vede předsedkyně, pokud k tomu neurčí jiného člena Řídícího výboru ITI PMO. Řídící výbor ITI PMO je usnášeníschopný, pokud je přítomna alespoň polovina všech jeho členů s hlasovacím právem. Člen Řídícího výboru ITI PMO může být zastoupen řádně jmenovaným náhradníkem, jehož účast nahlásil před jednáním manažerovi ITI dle bodu 3.1 tohoto jednacího řádu.
- 3.4 Řídící výbor ITI PMO přijímá rozhodnutí konsensem. Není-li konsensu dosaženo, je k přijetí usnesení Řídícího výboru ITI PMO třeba souhlasu prosté většiny přítomných členů s hlasovacím právem. Při určování potřebné většiny se nezapočítávají ti členové, kteří jsou povinni se ve smyslu bodu 3.5 tohoto jednacího řádu zdržet hlasování.

3.5 Člen Řídícího výboru ITI PMO je v souladu s Metodickým pokynem pro využívání integrovaných nástrojů v období 2014 – 2020 povinen se zdržet hlasování, jestliže se rozhodnutí Řídícího výboru ITI PMO přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, již zastupuje. To platí zejména v případě, že předmětem rozhodování je projekt předložený k realizaci v rámci Strategie ITI subjektem, který tento člen v Řídícím výboru ITI PMO zastupuje.

3.6 Organizační zabezpečení, přípravu nebo koordinaci zpracování podkladů pro jednání zabezpečuje manažer ITI. Ten také zpracuje zápis z jednání, který obsahuje datum jednání, prezenční listinu a přijatá usnesení, termíny a jasně stanovené odpovědnosti. Zápis je elektronicky rozeslán manažerem ITI nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne jednání Řídícího výboru ITI PMO.

3.7 Nesouhlasí-li člen Řídícího výboru ITI PMO s obsahem zápisu, je oprávněn vznést námitku, a to elektronicky a 5 pracovních dnů ode dne, kdy mu byl doručen zápis ve smyslu předchozího bodu. O námitce informuje manažer ITI bez zbytečného odkladu ostatní členy Řídícího výboru ITI PMO. O oprávněnosti námitky proti zápisu rozhodne s konečnou platností Řídící výbor ITI PMO na svém nejbližším jednání.

#### **Článek IV**

##### **Hlasování elektronickou cestou**

4.1 V případě nutnosti rozhodnutí v krátkém časovém termínu, nemožnosti rychlého svolání Řídícího výboru ITI PMO a v dalších podobných případech, které posuzuje předsedkyně, je možné rozhodovat elektronickou (korespondenční) cestou, tzv. per rollam.

4.2 V dokumentu, který je takto členům Řídícího výboru ITI PMO zaslán, to musí být výslovně uvedeno. Součástí takového dokumentu jsou dále veškeré nezbytné podklady a určení termínu pro vyjádření, zda člen Řídícího výboru ITI PMO souhlasí/nesouhlasí/zdržuje se hlasování. Lhůta pro vyjádření nesmí být kratší než 5 pracovních dnů ode dne odeslání návrhu rozhodnutí. Pokud se člen Řídícího výboru ITI PMO nevyjádří ve stanovené lhůtě, považuje se jeho hlasování za souhlasné s navrženým usnesením.

4.3 V případě rozhodování per rollam je pro přijetí rozhodnutí nutné vyjádření souhlasu nadpoloviční většinou všech členů Řídícího výboru ITI PMO s hlasovacím právem; zastoupení člena Řídícího výboru ITI PMO je v tomto případě vyloučeno.

4.4 O výsledku rozhodování per rollam informuje manažer ITI jednotlivé členy Řídícího výboru ITI PMO, a to do 5 pracovních dnů od uplynutí lhůty pro vyjádření.

#### **Článek V**

##### **Závěrečná ustanovení**

5.1 Jednací řád Řídícího výboru ITI PMO a jeho případné změny schvaluje Řídící výbor ITI PMO a je platný a účinný od data schválení.

5.2 Jednací řád Řídícího výboru ITI PMO je přílohou Integrované strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti, kterou projednává a schvaluje Zastupitelstvo hl. m. Prahy.



## 5.2 Příloha č. 2: Statut a Jednací řád Pracovní skupiny Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

### Statut Pracovní skupiny Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

#### A)

#### Vymezení pojmů pro účely statutu

- a) Integrovaná území investice (dále jen „ITI“) – nástroj pro realizaci integrovaných strategií rozvoje území umožňující koordinaci navzájem provázaných a územně zacílených intervencí z různých prioritních os jednoho či více programů ESI fondů. Řešené území představuje sídelní aglomerace či konurbace a jejich spádové území vymezené na základě funkčních vazeb.
- b) Integrovaná strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti (dále jen „Strategie ITI“) – strategický dokument vyhodnocující problémy a potenciál Pražské metropolitní oblasti a navrhuje její další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z ESI fondů.
- c) Integrovaný projekt – typ projektu, který je realizovaný v rámci integrované územní investice a naplňuje Strategii ITI.
- d) Koordinátor pracovních skupin – tematický/územní koordinátor pracovních skupin, který je odpovědný manažerovi ITI za výstupy a činnost pracovních skupin. Koordinátor svolává a řídí jednání pracovních skupin. Zajišťuje zápis a kompletuje podklady z jednání pracovních skupin, které předává manažerovi ITI pro jednání Řídícího výboru ITI PMO. S ohledem na projednávané téma může k jednání pracovních skupin přizvat další odborníky.
- e) Manažer ITI – osoba, určená nositelem ITI, která je odpovědná za celkovou koordinaci realizace Strategie ITI, vykonává činnosti spojené se zajištěním organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci Strategie ITI, komunikuje s žadateli/příjemci, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností a spolupracuje s Řídícím výborem ITI PMO.
- f) Nositel ITI – odpovědný subjekt, zajišťující ve vymezeném území PMO činnosti za účelem přípravy, schválení, realizace a vyhodnocování Strategie ITI. Nositelem ITI pro Strategii ITI je hl. m. Praha.
- g) Pracovní skupina Řídícího výboru ITI PMO – odborná platforma, na které jsou projednávány projektové záměry žadatelů hodlající předložit své integrované projekty do ITI. V návaznosti na vyhlášení výzvy řídicím orgánem nositel ITI vyhlašuje výzvu k předkládání projektových záměrů a svolává jednání tematické pracovní skupiny ve stanoveném termínu. Bez projednání projektového záměru na pracovní skupině není možné předkládat projekt k posouzení souladu se Strategií ITI.
- h) Řídící výbor ITI PMO – je platformou bez právní subjektivity, která posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů Strategie ITI a vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného souboru) se Strategií ITI, které má povahu doporučení k realizaci projektu pro řídicí orgán. Je odpovědný vůči nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie ITI.
- i) Zpráva o plnění integrované strategie – zpráva, kterou zpracovává nositel ITI o plnění Strategie ITI.

## **Článek I**

### **Ustavení a působnost pracovní skupiny**

1.1 Pracovní skupina je ustavena za účelem realizace Strategie ITI ve smyslu projednání projektových záměrů a předložení projektů/souborů projektů k posouzení Řídicímu výboru ITI PMO a vydání jeho potvrzení o souladu/nesouladu se Strategií ITI.

1.2 Pracovní skupina je ustavena na základě vyhlášené výzvy nositele ITI k předkládání projektových záměrů a zapojení do příslušné tematické pracovní skupiny.

1.3 Pracovní skupina je platformou bez právní subjektivity mimo správní strukturu jádrového města v roli nositele ITI.

1.4 Pracovní skupina bude složena z předkladatelů projektovým záměrů, tedy potenciálních žadatelů a odborníků relevantních k diskutovanému tématu.

## **Článek II**

### **Předmět činnosti pracovní skupiny**

2.1 Pracovní skupina:

- a) vydává Řídicímu výboru ITI PMO doporučení týkající se přípravy a realizace Strategie ITI v určené tematické oblasti,
- b) doporučuje Řídicímu výboru ITI návrhy na změnu Strategie ITI,
- c) posuzuje míru dopadu věcného zaměření Strategie ITI na rozvoj celé metropolitní oblasti,
- d) prostřednictvím svých členů sleduje přípravu strategií a projektů, které by mohly ovlivnit realizaci Strategie ITI,
- e) prostřednictvím svých členů se v rámci svých možností podílí na propagaci aktivit realizovaných prostřednictvím ITI,
- f) navrhuje řešení identifikovaných problémů,
- g) snaží se dojít (konsensem) ke zpracování projektové fiše (souboru projektů) naplňující příslušné opatření v celém svém rozsahu,
- h) plní dle potřeby další úkoly související s realizací Strategie ITI.

## **Článek III**

### **Organizace a jednání pracovní skupiny**

3.1 Činnosti související s organizací a administrativním zajištěním pracovní skupiny vykonává koordinátor pracovních skupin, pověřený manažerem ITI.

3.2 Jednání a proces rozhodování pracovní skupiny je upraven Jednacím řádem Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI PMO.

## **Článek IV**

### **Závěrečná ustanovení**

4.1 Statut Pracovní skupiny Řídícího výboru ITI PMO a jeho případné změny schvaluje Řídící výbor ITI PMO a je platný a účinný od data schválení.

4.2 Statut Pracovní skupiny Řídícího výboru ITI PMO je přílohou Integrované strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti, kterou projednává a schvaluje Zastupitelstvo hl. m. Prahy.

## **Jednací řád Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti**

### **A)**

#### **Vymezení pojmů pro účely statutu**

- a) Integrovaná území investice (dále jen „ITI“) – nástroj pro realizaci integrovaných strategií rozvoje území umožňující koordinaci navzájem provázaných a územně zacílených intervencí z různých prioritních os jednoho či více programů ESI fondů. Řešené území představuje sídelní aglomerace či konurbace a jejich spádové území vymezené na základě funkčních vazeb.
- b) Integrovaná strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti (dále jen „Strategie ITI“) – strategický dokument vyhodnocující problémy a potenciál Pražské metropolitní oblasti a navrhuje její další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z ESI fondů.
- c) Integrovaný projekt – typ projektu, který je realizovaný v rámci integrované územní investice a naplňuje Strategii ITI.
- d) Koordinátor pracovních skupin – tematický/územní koordinátor pracovních skupin, který je odpovědný manažerovi ITI za výstupy a činnost pracovních skupin. Koordinátor svolává a řídí jednání pracovních skupin. Zajišťuje zápis a kompletuje podklady z jednání pracovních skupin, které předává manažerovi ITI pro jednání Řídicího výboru ITI PMO. S ohledem na projednávané téma může k jednání pracovních skupin přizvat další odborníky.
- e) Manažer ITI – osoba, určená nositelem ITI, která je odpovědná za celkovou koordinaci realizace Strategie ITI, vykonává činnosti spojené se zajištěním organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci Strategie ITI, komunikuje s žadateli/příjemci, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností a spolupracuje s Řídicím výborem ITI PMO.
- f) Nositel ITI – odpovědný subjekt, zajišťující ve vymezeném území PMO činnosti za účelem přípravy, schválení, realizace a vyhodnocování Strategie ITI. Nositelem ITI pro Strategii ITI je hl. m. Praha.
- g) Pracovní skupina Řídicího výboru ITI PMO – odborná platforma, na které jsou projednávány projektové záměry žadatelů hodlající předložit své integrované projekty do ITI. V návaznosti na vyhlášení výzvy řídicím orgánem nositel ITI vyhlašuje výzvu k předkládání projektových záměrů a svolává jednání tematické pracovní skupiny ve stanoveném termínu. Bez projednání projektového záměru na pracovní skupině není možné předkládat projekt k posouzení souladu se Strategií ITI.
- h) Řídicí výbor ITI PMO – je platformou bez právní subjektivity, která posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů Strategie ITI a vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného souboru) se Strategií ITI, které má povahu doporučení k realizaci projektu pro řídicí orgán. Je odpovědný vůči nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie ITI.
- i) Zpráva o plnění integrované strategie – zpráva, kterou zpracovává nositel ITI o plnění Strategie ITI.

## **Článek I**

### **Ustavení a působnost pracovní skupiny**

1.1 Pracovní skupina je ustavena za účelem realizace Strategie ITI ve smyslu projednání projektových záměrů a předložení projektů/souborů projektů k posouzení Řídicímu výboru ITI PMO a jeho vydání potvrzení o souladu/nesouladu se Strategií ITI.

1.2 Pracovní skupina je ustavena na základě vyhlášené výzvy nositele ITI k předkládání projektových záměrů a zapojení do příslušné pracovní skupiny.

1.3 Pracovní skupina je platformou bez právní subjektivity mimo správní strukturu jádrového města v roli nositele ITI.

1.4 Pracovní skupina bude složena z předkladatelů projektovým záměrů, tedy potenciálních žadatelů a odborníků relevantních k diskutovanému tématu.

## **Článek II**

### **Předmět činnosti pracovní skupiny**

2.1 Předmět činnosti je upraven ve Statutu Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI PMO.

## **Článek III**

### **Pravidla pro svolávání a jednání pracovní skupiny**

3.1 Jednání pracovní skupiny svolává příslušný koordinátor pracovní skupiny (územní/tematický). V návaznosti na vyhlášení výzvy ŘO je manažerem ITI vyhlášena výzva nositele ITI k předkládání projektových záměrů a zapojení do pracovní skupiny. Ve výzvě bude stanovena minimální lhůta 10 pracovních dnů k možnosti předložit projektový záměr a přihlásit se s ním do pracovní skupiny. Na základě přihlášených projektových záměrů, bude všem předkladatelům projektových záměrů koordinátorem pracovní skupiny rozeslána elektronická pozvánka, alespoň 10 kalendářních dnů před samotným jednáním, včetně programu jednání a případných podkladů pro jednání. Oslovení předkladatelé jsou řádnými členy pracovní skupiny s hlasovacím právem.

3.2 Stejně tak koordinátor pracovní skupiny ve stejném termínu přizve na jednání pracovní skupiny odborníky, a to na základě projednávaného tématu, kteří budou rovněž řádnými členy pracovní skupiny s hlasovacím právem.

3.3 Členové pracovní skupiny jsou povinni nejpozději 5 pracovních dnů před konáním jednání potvrdit koordinátorovi pracovní skupiny svoji účast, zároveň jsou oprávněni koordinátorovi pracovní skupiny zaslat případné připomínky k programu jednání nebo návrhy nového bodu jednání.

3.4 Jednání pracovní skupiny vede koordinátor pracovní skupiny, případně manažer ITI, pokud k tomu neurčí jiného člena pracovní skupiny. Na prvním jednání pracovní skupiny bude manažerem ITI představena příslušná část Strategie ITI.

3.5 Pracovní skupina je usnášeníschopná, pokud je přítomna alespoň polovina všech členů s hlasovacím právem. Pracovní skupina přijímá rozhodnutí konsensem. Není-li konsensu dosaženo, je k přijetí rozhodnutí třeba souhlasu prosté většiny přítomných členů s hlasovacím právem.

3.6 Projektové záměry nerelevantní pro danou část Strategie ITI a tematicky zaměřenou pracovní skupinu budou projednávány členy pracovní skupiny na prvním jednání a bude hlasováno o jejich vyřazení z dalšího projednávání.

3.7 Organizační a technické zabezpečení pracovní skupiny zabezpečuje asistent manažera ITI, Věcnou přípravu nebo koordinaci zpracování podkladů pro jednání zabezpečuje koordinátor pracovní skupiny. Ten také zpracuje zápis z jednání, který obsahuje datum jednání, prezenční listinu a přijatá usnesení, termíny a jasné stanovené odpovědnosti. Zápis je elektronicky rozeslán koordinátorem nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne jednání pracovní skupiny.

#### **Článek IV**

##### **Hlasování elektronickou cestou**

4.1 V případě nutnosti rozhodnutí v krátkém časovém termínu, nemožnosti rychlého svolání pracovní skupiny a v dalších podobných případech, může koordinátor pracovní skupiny využít rozhodování prostřednictvím elektronické (korespondenční) cesty, tzv. per rollam.

4.2 V dokumentu, který je takto členům pracovní skupiny zaslán, to musí být výslovně uvedeno. Součástí takového dokumentu jsou dále veškeré nezbytné podklady a určení termínu pro vyjádření, zda člen pracovní skupiny souhlasí/nesouhlasí/zdržuje se hlasování. Lhůta pro vyjádření nesmí být kratší než 5 pracovních dnů ode dne odeslání návrhu rozhodnutí. Pokud se člen pracovní skupiny nevyjádří ve stanovené lhůtě, považuje se jeho hlasování za souhlasné s navrženým usnesením.

4.3 V případě rozhodování per rollam je pro přijetí rozhodnutí nutné vyjádření souhlasu nadpoloviční většinou všech členů pracovní skupiny s hlasovacím právem.

4.4 O výsledku rozhodování per rollam informuje koordinátor jednotlivé členy pracovní skupiny, a to do 5 pracovních dnů od uplynutí lhůty pro vyjádření.

#### **Článek V**

##### **Závěrečná ustanovení**

5.1 Jednací řád Pracovní skupiny Řídícího výboru ITI PMO a jeho případné změny schvaluje Řídící výbor ITI PMO a je platný a účinný od data schválení.

5.2 Jednací řád Pracovní skupiny Řídícího výboru ITI PMO je přílohou Integrované strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti, kterou projednává a schvaluje Zastupitelstvo hl. m. Prahy.

## 5.3 Příloha č. 3: Etický kodex Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

### Článek I

#### Úvodní ustanovení

1. Etický kodex je závazný pro všechny členy Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti, jejich nominované zástupce, písemně pověřené zástupce a stálé hosty (dále jen členové Řídícího výboru).
2. Předsedkyně Řídícího výboru je povinna s Etickým kodexem seznámit všechny členy Řídícího výboru.
3. Za aktualizaci Etického kodexu odpovídá manažer ITI.

### Článek II

#### Obecné zásady

1. Členové Řídícího výboru jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále ČR).
2. Člen Řídícího výboru jedná s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům Řídícího výboru. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

### Článek III

#### Střet zájmů

1. Člen Řídícího výboru nepřipustí, aby došlo ke středu jeho osobní zájmu s jeho postavením jako člena Řídícího výboru. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší tomuto členovi osobní výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, výhody, pro sebe nebo jinou osobu. V případě střetu zájmů se také může jednat o poškozování ostatních ve svůj osobní prospěch.
2. Člen Řídícího výboru je povinen se zdržet hlasování, jestli se rozhodnutí Řídícího výboru přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, již zastupuje. To platí zejména v případě, že předmětem rozhodování je projekt předložený k realizaci v rámci Strategie ITI subjektem, který tento člen v Řídícím výboru zastupuje.
3. V případě pochybností je člen Řídícího výboru povinen projednat případný střet zájmů s předsedkyní Řídícího výboru.

### Článek IV

#### Dary a jiné nabídky

1. Člen Řídícího výboru nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla - byť jen zdánlivě - ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.
2. V souvislosti s výkonem svého členství v Řídícím výboru člen Řídícího výboru nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.
3. Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je členovi Řídícího výboru v souvislosti se členstvím v Řídícím výboru nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje předsedkyni Řídícího výboru.
4. Člen Řídícího výboru bez prodlení informuje předsedkyni Řídícího výboru rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.

## **Článek V**

### **Zachování mlčenlivosti**

1. Člen Řídícího výboru zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s členstvím v Řídícím výboru dozví, vyjma údajů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout.
2. Informace získané při výkonu členství člen Řídícího výboru nevyužívá pro svůj osobní zájem.

V ..... dne .....

Jméno a příjmení .....

.....  
Podpis člena Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti



## 5.4 Příloha č. 4: Vyjádření Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

### Vyjádření Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti o souladu/nesouladu projektového záměru s Integrovanou strategií pro ITI Pražské metropolitní oblasti.

Řídící výbor ITI Pražské metropolitní oblasti na základě svého jednání ze dne /DD.MM.RRRR/ konstatuje, že:

1. níže uvedený soubor projektových záměrů **ne/přispívá k naplnění Integrované strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti.**<sup>1</sup>

SOUBOR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ /JEDNOZNAČNÁ IDENTIFIKACE/ VZTAŽENÝCH K VÝZVĚ NOSITELE ITI /ČÍSLO A NÁZEV VÝZVY NOSITELE ITI/			
NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	PŘEDKLADATEL	POŽADOVANÁ DOTACE Z ESI FONDŮ (V TIS. KČ)	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE (V TIS. KČ)

2. níže uvedený projektový záměr **je v souladu/není v souladu** s Integrovanou strategií pro ITI Pražské metropolitní oblasti.

NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
NÁZEV PŘEDKLADATELE	
ČÍSLO VÝZVY ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU	
ČÍSLO VÝZVY NOSITELE ITI	
PŘEDPOKLÁDANÁ POŽADOVANÁ DOTACE Z ESI FONDŮ (V TIS. KČ)	
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE (V TIS. KČ)	
HODNOTY ZÁVAZNÝCH INDIKÁTORŮ PROJEKTU	
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROJEKTU	MM/RRRR – MM/RRRR
PŘEDPOKLÁDANÝ (NEJZAZŠÍ) TERMÍN PRO PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTI O DOTACI NA ŘO/ZS ITI	MM/RRRR

Projektový záměr byl předložen v rámci výzvy nositele ITI k předkládání projektových záměrů /číslo a název výzvy nositele ITI/ pro výzvu /číslo a název výzvy ŘO/. Projektový záměr byl projednán v pracovní skupině /název pracovní skupiny/.

S uvedeným projektovým záměrem v rámci integrovaného řešení souvisí další integrované projekty/záměry, jejichž přehled je uveden v příloze č. 3 tohoto vyjádření.

<sup>1</sup> Není-li projektový záměr součástí žádného uceleného souboru projektových záměrů, vyjádření neobsahuje 1. část vyjádření ŘV ITI PMO.

### **Odůvodnění**

Řídicí výbor posoudil soulad projektového záměru s Integrovanou strategií pro ITI Pražské metropolitní oblasti a projektový záměr **splňuje/nesplňuje** všechna požadovaná kritéria. Vyhodnocení je uvedeno v příloze č. 2 tohoto vyjádření.

V ..... dne .....

.....  
předsedkyně ŘV ITI PMO

..

#### Přílohy:

1. Projektový záměr (ve znění předloženém na ŘV ITI PMO)
2. Vyhodnocení projektového záměru
3. Přehled souvisejících projektových záměrů

Příloha č. 1: Projektový záměr ITI Pražské metropolitní oblasti

NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU																							
ČÍSLO A NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE OPERAČNÍHO PROGRAMU		ČÍSLO A NÁZEV VÝZVY ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU																					
ČÍSLO A NÁZEV OPATŘENÍ STRATEGIE ITI		ČÍSLO A NÁZEV VÝZVY NOSITELE ITI																					
IDENTIFIKACE ŽADATELE (název, právní subjektivita, sídlo, odpovědné osoby žadatele vč. kontaktů (telefon, email); kontaktní údaje budou sloužit ke komunikaci se žadatelem)																							
PARTNER/PARTNEŘI PROJEKTU (výčet zapojených subjektů - název, právní subjektivita, sídlo, odpovědné osoby; včetně popisu jejich zapojení)																							
MÍSTO REALIZACE PROJEKTU (výběr SO ORP; vypsát konkrétní město/obec)																							
JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? (max. 2 000 znaků)																							
JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? (max. 2 000 znaků)																							
CO JE CÍLEM PROJEKTU? (max. 2 000 znaků)																							
JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? (max. 2 000 znaků)																							
JAKÉ AKTIVITY BUDOU V PROJEKTU REALIZOVÁNY? (max. 2 000 znaků)																							
CÍLOVÁ SKUPINA (max. 500 znaků)																							
POPIS VÝCHOZÍHO STAVU A ZDŮVODNĚNÍ POTŘEBY PROJEKTU (max. 2 000 znaků)																							
STRUČNÝ POPIS PROJEKTU (max. 2 000 znaků)																							
POPIS ZPŮSOBU REALIZACE (popis jednotlivých etap realizace, předpoklady a podmínky realizace; max. 2 000 znaků)																							
STAV PŘIPRAVENOSTI PROJEKTU (zpracované podkladové studie, připravená dokumentace apod.)	<p>Prosím rozepište stav připravenosti projektu (max. 2 000 znaků):</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="4">A doplňte, jaké podkladové dokumenty již máte zpracované – zatrhněte v následujícím výčtu (nebo doplňte).</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ano</td> <td>Ne</td> <td>Rozpracováno</td> </tr> <tr> <td>Analýza/studie</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Marketingová studie/Průzkum trhu</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Projektový záměr</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			A doplňte, jaké podkladové dokumenty již máte zpracované – zatrhněte v následujícím výčtu (nebo doplňte).					Ano	Ne	Rozpracováno	Analýza/studie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Marketingová studie/Průzkum trhu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projektový záměr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A doplňte, jaké podkladové dokumenty již máte zpracované – zatrhněte v následujícím výčtu (nebo doplňte).																							
	Ano	Ne	Rozpracováno																				
Analýza/studie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
Marketingová studie/Průzkum trhu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
Projektový záměr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				

	Investiční záměr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Územní rozhodnutí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Studie proveditelnosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Analýza nákladů a výnosů	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Studie dopadů na životní prostředí (EIA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Stavební povolení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZACE PROJEKTU		Předpokládané datum podání žádosti:			
		Zahájení a ukončení fyzické realizace projektu (měsíc/rok):			
STRUKTURA FINANCOVÁNÍ PROJEKTU (v tis. Kč)					
Celkové způsobilé výdaje (CZV)	Z toho: Podpora		Z toho: Vlastní zdroje příjemce		Nezpůsobilé výdaje
	Příspěvek Unie	Národní veřejné zdroje	Národní veřejné zdroje (kraj, obec, jiné)	Národní soukromé zdroje	
RIZIKA PPROJEKTU (konkrétní rizika spojená s projektem a jak jim předejít; max. 2 000 znaků)					
PROJEKT PODÁN DŘÍVE JAKO INDIVIDUÁLNÍ PROJEKT			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pokud ano, v jakém je projekt stavu?
DALŠÍ INFORMACE (synergie s dalšími projekty – jak s existujícími, tak plánovanými; max. 2 000 znaků)					
INDIKÁTORY PROJEKTU (min. jeden indikátor dle příslušného OP)					
Kód, název a měrná jednotka indikátoru			Info zdroj	Počáteční hodnota	Cílová hodnota

**Projektový záměr vyplněný a podepsaný oprávněnou osobou za žadatele doručte v termínu stanoveném výzvou:**

**a) Na podatelnu Institutu plánování a rozvoje hl. města Prahy**

**Adresa:**

Institut plánování a rozvoje hl. města Prahy  
Vyšehradská 57/2077  
128 00 Praha 2 – Nové Město

Nebo

**b) Do datové schránky**

Institut plánování a rozvoje hl. města Prahy  
**ID datové schránky:** c2zmahu

**ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ ŽADATELE O PRAVDIVOSTI ÚDAJŮ V PROJEKTOVÉM ZÁMĚRU ITI PRAŽSKÉ  
METROPOLITNÍ OBLASTI**

<b>Jméno žadatele:</b>	
<b>Sídlo (Adresa žadatele):</b>	
<b>IČ/IZO:</b>	
<b>Statutární zástupce (Osoba oprávněná jednat):</b>	

Žadatel prohlašuje, že v projektovém záměru ITI Pražské metropolitní oblasti jsou uvedeny pravdivé a úplné údaje.

<b>Datum a místo podpisu</b>	
------------------------------	--

<b>Jméno a podpis osoby oprávněné zastupovat žadatele</b>		<b>Razítko (pokud je součástí podpisu žadatele)</b>	
---	--	---	--

*Příloha č. 2: Vyhodnocení projektového záměru*

**Název projektového záměru:**

Číslo a název výzvy nositele ITI PMO:

Číslo a název opatření Strategie ITI PMO:

Operační program, číslo a název výzvy Řídícího orgánu:

Kritéria přijatelnosti (kritéria dle relevantní výzvy nositele ITI)	Hodnocení Ano/Ne/Nerelevantní (hodnocení dle relevantní výzvy nositele ITI)	Předběžné vyhodnocení projektového záměru tematickým/územním koordinátorem		Předběžné vyhodnocení projektového záměru na pracovní skupině		Vyhodnocení ŘV ITI PMO o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií pro ITI Pražské metropolitní oblasti	
		Ano/Ne/Nerelevantní	Komentář	Ano/Ne/Nerelevantní	Komentář	Ano/Ne/Nerelevantní	Zdůvodnění
Doporučení pro vydání „Vyjádření Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti ohledně souladu projektového záměru se Strategií ITI“		-		Ano/Ne		-	
<b>Výsledek hlasování ŘV ITI PMO k projektovému záměru:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- vrácen k přepracování předkladateli projektového záměru a následně znovu k projednání na PS</li><li>- v souladu s ITI PMO</li><li>- v nesouladu s ITI PMO z důvodu převisu poptávky nad alokaci výzvy (v případě, že nedojde k dohodě s ŘO o schválení souladu nad 100% alokace výzvy)</li></ul>		Projektový záměr (číslo a název projektového záměru) je v ..... s integrovanou strategií pro ITI Pražské metropolitní oblasti.					
Zdůvodnění ŘV ITI PMO k přepracování projektového záměru, datum konání PS:							

*Příloha č. 3: Přehled souvisejících projektových záměrů*

S výše uvedeným projektovým záměrem v rámci integrovaného řešení věcně souvisí níže uvedené projektové záměry (předkládaných i do jiných SC daného OP nebo do jiného OP):

SOUBOR SOUVISEJÍCÍCH PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ				
NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	OPERAČNÍ PROGRAM, SPECIFICKÝ CÍL	PŘEDKLADATEL	POŽADOVANÁ DOTACE Z ESI FONDŮ (V TIS. KČ)	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE (V TIS. KČ)

## 5.5 Příloha č. 5: Kritéria hodnocení pro Řídící výbor ITI PMO

Obecně platná<sup>2</sup>

Kritéria přijatelnosti	Zdroj informací/ Referenční dokument	Bližší specifikace	Způsob hodnocení (ano/ne/nerelevantní)
Projekt je v souladu s tematickým zaměřením ITI PMO, strategickým cílem a některým z jeho specifických cílů a je zařazen do jednoho opatření	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektový záměr</li> <li>Integrovaná strategie pro ITI PMO</li> </ul>	Projekt je v souladu s Integrovanou strategií pro ITI PMO: <ul style="list-style-type: none"> <li>Prioritní oblastí x:</li> <li>Strategickým cílem POx:</li> <li>Specifickým cílem x.x</li> <li><b>Opatřením x.x.x:</b></li> </ul>	ANO/NE
Potřebnost realizace projektu je odůvodněná	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektový záměr</li> <li>Integrovaná strategie pro ITI PMO</li> </ul>	Kolona projektového záměru – <u>zdůvodnění potřeby projektu</u> .	ANO/NE
Pozitivní dopad projektu na vymezené území	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektový záměr</li> <li>Integrovaná strategie pro ITI PMO</li> </ul>	Projekt je realizován v Pražské metropolitní oblasti <sup>3</sup> definované v Integrované strategii pro ITI PMO, a to ORP <ul style="list-style-type: none"> <li>Černošice, Kladno, Brandýs nad Labem – Stará Boleslav, Říčany, Benešov, Beroun, Český Brod, Dobříš, Kralupy nad Vltavou, Lysá nad Labem, Mělník, Neratovice, Slaný.</li> </ul>	ANO/NE
Projekt je v souladu s harmonogramem uvedeným ve výzvě	<ul style="list-style-type: none"> <li>Výzva</li> <li>Projektový záměr</li> </ul>	Termín realizace projektu je v souladu s „ <b>Datem zahájení realizace projektu</b> “ a „ <b>Datem ukončení realizace projektu</b> “ stanovenými ve výzvě nositele ITI PMO.	ANO/NE
Projekt má jednoznačně popsané financování v souladu s výzvou	<ul style="list-style-type: none"> <li>Výzva</li> <li>Projektový záměr</li> </ul>	Financování projektu: <ul style="list-style-type: none"> <li>Je rozpracováno <b>do struktury financování uvedené v projektovém záměru</b>.</li> <li><b>Správně je vyplněn rozpad financování</b> na celkové způsobilé výdaje a nezpůsobilé výdaje, dále je správně uveden rozpad podpory na „příspěvek unie“ a „národní veřejné zdroje“ a dále je správně uveden</li> </ul>	ANO/NE

<sup>2</sup> Při schvalování výzvy nositele ITI mohou být tato kritéria doplněna o další specifická kritéria, platná vždy k danému opatření/aktivitě, na které/ktou bude výzva zacílena. Tato kritéria budou vždy schvalována současně s danou výzvou. V případě, kdy soubor předložených projektů, který je v souladu se Strategií ITI, bude finančně přesahovat 100 % alokace na dané opatření, bude využito doplňkové kritérium pro stanovení, že projekt je součástí souboru projektů, který nejlépe naplňuje parametry opatření Strategie ITI (z časového, územního a finančního hlediska, i z hlediska spolupráce při přípravě Strategie ITI) a výzvy nositele ITI.

<sup>3</sup> V odůvodněných případech je možný přesah realizace projektu za hranice vymezeného území uvedené metropolitní oblasti, např. pokračování výstavby, rekonstrukce či modernizace úseku silnic za hranicí metropolitní oblasti. Výdaje spojené s realizací projektu za hranicí metropolitní oblasti jsou nezpůsobilé – výdaje jsou v projektovém záměru označeny za nezpůsobilé.



		<p>rozpad na vlastní zdroje příjemce.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hodnoty jsou uvedeny v tis. Kč.</b></li> <li>• <b>Míry jednotlivých zdrojů odpovídají hodnotám uvedeným ve výzvě</b> „Míra podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj a státního rozpočtů.</li> <li>• Projekt dodržuje limity min. a max. celkových způsobilých výdajů stanovených ve výzvě (pokud jsou stanoveny).</li> </ul>	
Projekt má jednoznačně určené žadatele (v případě dalších zapojených subjektů je jednoznačně popsána jejich role v projektu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektový záměr</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• V projektovém záměru jsou vyplněny všechny požadované údaje o žadateli (statutární zástupce, adresa, kontaktní údaje).</li> <li>• Právní forma žadatele odpovídá subjektům definovaným mezi „Oprávněnými žadateli“ uvedenými ve výzvě nositele ITI PMO.</li> </ul>	ANO/NE
Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření ITI PMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektový záměr</li> <li>• Integrovaná strategie pro ITI PMO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Povinně žadatel vyplňuje v projektovém záměru jeden z uvedených indikátorů (relevantní k dané aktivitě): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ X</li> <li>○ X</li> <li>○ X</li> <li>○ X</li> </ul> </li> <li>• V projektovém záměru jsou správně vyplněna políčka zdroj, počáteční hodnota a cílová hodnota.</li> <li>• Hodnoty jsou v souladu s definicí dle Metodických listů indikátorů uvedených ve specifických pravidlech pro žadatele a příjemce.</li> </ul>	ANO/NE
Předkladatelé prokazatelně připravovali projektový záměr v koordinaci s nositelem ITI PMO, případně s ostatními partnery	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektový záměr</li> <li>• Prezenční listiny</li> <li>• Zápis z jednání PS</li> <li>• Memorandum (či jiný doklad) o spolupráci s ostatními partnery</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zástupce žadatele se zúčastnil pracovní skupiny v termínu uvedeném ve výzvě nositele ITI PMO.</li> <li>• V případě, že projektový záměr počítá se zapojením partnerů, je v projektovém záměru uveden výčet zapojených partnerů, popsána jejich role a doloženo memorandum či jiný doklad o spolupráci.</li> </ul>	ANO/NE

## 5.6 Příloha č. 6: Časová osa procesu schvalování integrovaných projektů nositelem ITI

ODPOVĚDNOST	PŘÍPRAVA VÝZVY			VYHLÁŠENÍ VÝZVY		PRACOVNÍ SKUPINA				ŘÍDÍCÍ VÝBOR ITI				VYDÁNÍ STANOVISKA
Výkonný tým Nositele ITI	Analýza absorpční kapacity - > stanovení alokace výzvy	Příprava textu a parametrů výzvy	Vyhlášení výzvy a její zveřejnění (úřední desky hl. m. Prahy a SČK, web ITI Praha)	Zahájení příjmu projektových záměrů	Ukončení příjmu projektových záměrů	Kontrola souladu předložených projektových záměrů a	Odeslání pozvánky na pracovní skupinu	Potvrzení účasti na jednání pracovní skupiny	Jednání pracovní skupiny	Zpracování podkladů pro jednání Řídícího výboru ITI	Odeslání pozvánky a podkladů na jednání ŘV ITI	Potvrzení účasti na jednání	Jednání ŘV ITI	Odeslání stanoviska ŘV ITI předkladatelům projektových záměrů
		KONTROLA ŘO 14 K.D. PŘED VYHLÁŠENÍM VÝZVY	PO SCHVÁLENÍ ŘV	MINIMÁLNĚ 30 K.D.		MINIMÁLNĚ 4 K.D. PO UKOČENÍ VÝZVY	MINIMÁLNĚ 10 K.D. PŘED JEDNÁNÍM PS	MINIMÁLNĚ 5 K.D. PŘED JEDNÁNÍM PS	1 K.D.	MINIMÁLNĚ 4 K.D. PO JEDNÁNÍ PS	MINIMÁLNĚ 10 K.D. PŘED JEDNÁNÍM ŘV	MINIMÁLNĚ 5 K.D. PŘED JEDNÁNÍM ŘV	1 K.D.	DO 7 K.D. PO JEDNÁNÍ ŘV
KALENDÁŘNÍ DNY		14		44		48	58	58	59	63	73	73	74	81

**Institut plánování a rozvoje hl. m. Prahy**  
**Sekce strategií a politik**  
**Vyšehradská 57, 128 00 Praha 2**  
**[www.itipraha.eu](http://www.itipraha.eu)**