

Statut Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Článek I

Vymezení pojmů pro účely statutu

- a) Integrovaná území investice (dále jen „ITI“) – nástroj pro podporu integrovaného územního rozvoje v souladu s nařízeními EU. Nástroj ITI bude v ČR implementován v metropolitních oblastech/aglomeracích, čímž dochází ke zdůraznění role metropolitních oblastí/aglomerací, které jsou vnímány jako póly růstu a rozvoje území. Uplatnění integrovaného přístupu k využití fondů EU prostřednictvím ITI je realizováno na základě schválené Strategie ITI Pražské metropolitní oblasti (dále jen „Strategie ITI PMO“).
- b) Strategie ITI PMO – strategický dokument vyhodnocující problémy a potenciál Pražské metropolitní oblasti (PMO) a navrhuje její další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z ESI fondů. Územní strategie ve smyslu čl. 29 nařízení EP a Rady EU č. 1060/2021, za jejíž zpracování a provádění je odpovědné hlavní město Praha dle § 17d zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o podpoře regionálního rozvoje").
- c) Integrovaný/strategický projekt – typ projektu, který je realizovaný v rámci integrované územní investice a naplňuje Strategii ITI PMO.
- d) Výkonný tým nositele ITI – výkonná jednotka nositele ITI, zajišťující procesy související s realizací Strategie ITI PMO a koordinací odpovědných subjektů. Je složen z manažera ITI, koordinátora pro Středočeský kraj a ostatních členů týmu podle aktuální fáze implementace. Hlavní roli hraje manažer ITI – osoba, určená nositelem ITI, která je odpovědná za celkovou koordinaci realizace Strategie ITI PMO, vykonává činnosti spojené se zajištěním organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci Strategie ITI PMO, spolupracuje s Řídicím výborem ITI PMO a komunikuje s předkladateli, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností.
- e) Nositel ITI – odpovědný subjekt, zajišťující ve vymezeném území PMO činnosti za účelem přípravy, schválení, realizace a vyhodnocování integrované Strategie ITI PMO dle čl. 29 ve formě stanovené v čl. 28 obecného nařízení. V případě ITI je nositelem jádrové město metropolitní oblasti dle § 17d zákona o podpoře regionálního rozvoje, které bude zmocněno k jednáním při realizaci integrované strategie – nositelem ITI pro PMO je hl. m. Praha.
- f) Pracovní skupina Řídicího výboru ITI PMO – odborná platforma a poradní orgán Řídicího výboru ITI PMO pro řešení obsahu Strategie ITI PMO prostřednictvím posuzování projektů/seznamu projektů, které naplňují stanovené cíle Strategie ITI PMO a podmínky dané výzvou nositele ITI. Pro každou tematickou oblast je vytvořena jedna pracovní skupina, všechny jsou otevřené. Projednává projektové záměry potenciálních předkladatelů a jejich zařazení na seznam strategických projektů k financování z nástroje ITI PMO.
- g) Řídicí výbor ITI PMO (dále rovněž „ŘV“) – je nezávislou platformou bez právní subjektivity, který napomáhá dlouhodobému rozvoji PMO. Posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů Strategie ITI PMO a navrhuje ke schválení samotnou Strategii ITI PMO a na strategii navazující akční plán, tvořený programovými rámci pro jednotlivé řídicí orgány. Řídicí výbor ITI PMO vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného seznamu) se Strategií ITI PMO, které má povahu doporučení k realizaci projektu pro řídicí orgán. Je odpovědný nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie ITI PMO.
- h) Zpráva o plnění integrované strategie – zpráva, kterou zpracovává nositel ITI o plnění Strategie ITI PMO. Nositel ITI popisuje, k jakému vývoji v realizaci schválené integrované strategie došlo za sledované období.

Článek II

Ustavení a působnost pracovní skupiny

2.1 Pracovní skupina je ustavena za účelem realizace Strategie ITI PMO ve smyslu projednání projektových záměrů a předložení projektových záměrů k posouzení Řídicímu výboru ITI PMO a vydání jeho vyjádření o souladu/nesouladu se Strategii ITI PMO.

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

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

2.4 Pracovní skupina bude složena z odborníků relevantních k diskutovanému tématu a předkladatelů projektových záměrů v dané výzvě. Rozdělení pracovních skupin je uvedeno v Implementační části Strategie ITI PMO.

Článek III

Předmět činnosti pracovní skupiny

3.1 Pracovní skupina:

- a) vydává Řídicímu výboru ITI PMO doporučení týkající se přípravy, realizace a návrhů na změnu Strategie ITI PMO v určené tematické oblasti,
- b) navrhuje řešení identifikovaných problémů a plní dle potřeby další úkoly související s realizací Strategie ITI PMO,
- c) ve fázi tvorby/aktualizace Strategie ITI PMO projednává projektové záměry potenciálních předkladatelů a jejich zařazení na seznam strategických projektů k financování z nástroje ITI (programový rámec),
- d) snaží se dojít konsensem ke zpracování seznamu projektů naplňující příslušné opatření v celém svém rozsahu,
- e) doporučuje Řídicímu výboru ITI PMO ke schválení projekty včetně jejich odborného stanoviska, které odpovídají cílům Strategie ITI a podmínkám dané výzvy nositele ITI,
- f) připravuje podklady Řídicímu výboru k vyhodnocení kritérií Řídicího výboru ITI PMO a v případě potřeby věcného hodnocení,
- g) prostřednictvím svých členů se v rámci svých možností podílí na propagaci aktivit realizovaných prostřednictvím ITI.

Článek IV

Organizace a jednání pracovní skupiny

4.1 Činnosti související s organizací a administrativním zajištěním pracovní skupiny vykonává manažer ITI a jeho výkonný tým.

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

Článek V

Závěrečná ustanovení

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

Jednací řád Pracovní skupiny Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Článek I

Vymezení pojmů pro účely statutu viz Statut

Článek II

Pravidla pro svolávání a jednání pracovní skupiny

2.1 Jednání pracovní skupiny svolává manažer ITI. Je-li to možné, je v návaznosti na vyhlášení výzvy ŘO manažerem ITI vyhlášena výzva nositele ITI k předkládání projektových záměrů a zapojení do pracovní skupiny. Ve výzvě je stanovena minimální lhůta 10 pracovních dní (zpravidla 30 kalendářních dní) k možnosti předložit projektový záměr a přihlásit se s ním do pracovní skupiny. Na základě přihlášených projektových záměrů, bude všem předkladatelům projektových záměrů manažerem ITI rozeslána elektronická pozvánka, alespoň 10 kalendářních dnů před samotným jednáním. Oslovení předkladatelé jsou členy pracovní skupiny bez hlasovacího práva.

2.2 Stejně tak manažer ITI ve stejném termínu přizve na jednání pracovní skupiny odborníky, a to na základě projednávaného tématu, kteří budou řádnými členy pracovní skupiny s hlasovacím právem. Součástí elektronické pozvánky budou podklady pro jednání dané PS.

2.3 Členové pracovní skupiny jsou povinni nejpozději 5 kalendářních dnů od odeslání pozvánky potvrdit manažerovi ITI svoji účast, zároveň jsou oprávněni zaslat případné připomínky nebo návrhy k jednání.

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

2.5 Člen PS ITI PMO s hlasovacím právem je povinen se zdržet hlasování, jestliže se rozhodnutí PS 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 PS ITI PMO s hlasovacím právem zastupuje, viz Etický kodex PS.

2.6 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. Při určování potřebné většiny se nezapočítávají ti členové, kteří jsou povinni se ve smyslu bodu 2.5 tohoto jednacího řádu zdržet hlasování.

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

2.8 Organizační a technické zabezpečení pracovní skupiny zabezpečuje výkonný tým ITI. Věcnou přípravu nebo koordinaci zpracování podkladů pro jednání zabezpečuje také manažer a jeho výkonný tým 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 pracovní skupiny. Nejpozději do 15 pracovních dnů od jednání je zápis zveřejněn na webových stránkách nositele ITI.

Článek III

Hlasování elektronickou cestou

3.1 V případě nutnosti rozhodnutí v krátkém časovém termínu, nemožnosti rychlého svolání pracovní skupiny, v případě online formy jednání a v dalších podobných případech, může manažer ITI využít rozhodování prostřednictvím elektronické (korespondenční) cesty, tzv. per rollam.

3.2 V dokumentu, který je takto členům pracovní skupiny zaslán, to musí být výslovně uvedeno, že se jedná o hlasování elektronickou (korespondenční) cestou, tzv. per rollam. 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 3 pracovní dny ode dne odeslání návrhu rozhodnutí. Pokud se člen pracovní skupiny nevyjádří ve stanovené lhůtě, považuje se jeho hlasování za souhlasné s navrženým usnesením.

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

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

Článek IV

Závěrečná ustanovení

4.1 Jednací řád Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI PMO a jeho případné změny schvaluje Řídicí výbor ITI PMO a je platný a účinný od data schválení.

Etický kodex Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Článek I

Úvodní ustanovení

- 1.1 Etický kodex je závazný pro členy Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti s hlasovacím právem (dále jen členové PS).
- 1.2 Manažer ITI je povinen s Etickým kodexem seznámit všechny členy PS.
- 1.3 Za aktualizaci Etického kodexu odpovídá manažer ITI, případně jím pověřená osoba výkonného týmu ITI.

Článek II

Obecné zásady

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

Článek III

Střet zájmů

- 3.1 Člen PS nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho osobního zájmu s jeho postavením jako člena PS. 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.
- 3.2 Člen PS je povinen se zdržet hlasování, jestli se rozhodnutí pracovní skupiny přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, kterou zastupuje. To platí zejména v případě, že předmětem rozhodování je projekt předložený k realizaci v rámci Strategie ITI PMO subjektem, který tento člen v pracovní skupině zastupuje.
- 3.3 V případě pochybností je člen PS povinen projednat případný střet zájmů s manažerem ITI, před samotným jednáním.
- 3.4 Je-li ohlášeno, že je člen pracovní skupiny ŘV ITI PMO ve střetu zájmu, je tato skutečnost přímo uvedena v zápisu z jednání.

Článek IV

Dary a jiné nabídky

- 4.1 Člen PS nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla – byť jen zdánlivě – ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.
- 4.2 V souvislosti s výkonem svého členství v pracovní skupině člen PS nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.
- 4.3 Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je členovi PS v souvislosti se členstvím v pracovní skupině nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje manažera ITI.

4.4 Člen PS bez prodlení informuje manažera ITI 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

5.1 Člen PS zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s členstvím v pracovní skupině dozví, vyjma údajů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout.

5.2 Informace získané při výkonu členství člen PS nevyužívá pro svůj osobní zájem.

V dne

Jméno a příjmení

Podpis člena PS