

Statut 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 Řídícího výboru ITI PMO

- 2.1 Řídící výbor ITI PMO je ustaven za účelem zajištění řádné realizace Strategie ITI PMO.
- 2.2 Řídící výbor ITI PMO je platformou bez právní subjektivity mimo správní strukturu jádrového města v roli nositele ITI.
- 2.3 Řídící výbor ITI PMO vydává doporučení nositeli ITI, orgánům samospráv a statutárním orgánům partnerů zapojených do realizace Strategie ITI PMO. Posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů Strategie ITI PMO a vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného seznamu) se Strategií ITI PMO a vykonává další činnosti vymezené v čl. IV tohoto Statutu.

Článek III

Složení Řídícího výboru ITI PMO

- 3.1 Složení Řídícího výboru ITI PMO je v souladu s požadavky Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027¹ s přihlédnutím ke specifikům Pražské metropolitní oblasti.
- 3.2 Řídící výbor ITI PMO je složen z 15 členů s hlasovacím právem a ze stálých hostů bez hlasovacího práva. Stálé hosty volí a odvolávají členové Řídícího výboru ITI PMO dle potřeby na základě projednání a schválení nadpoloviční většinou svých členů. Manažer ITI je vždy součástí Řídícího výboru ITI PMO jako stálý host bez hlasovacího práva.
- 3.3 Členy Řídícího výboru ITI PMO určuje hl. m. Praha, a to zejména z řad členů Rady hl. m. Prahy, zástupců za města a obce z PMO a zástupců tematických oblastí Strategie ITI PMO. Klíčovým partnerem je Středočeský kraj, který musí být v Řídícím výboru ITI PMO také zastoupen.
- 3.4 Členem Řídícího výboru ITI PMO je alespoň jedna osoba, která je zároveň členem Regionální stálé konference zřízené pro Středočeský kraj.
- 3.5 V čele Řídícího výboru ITI PMO stojí předseda a místopředseda určení nositelem ITI PMO.
- 3.6 Manažer ITI vede jmenný seznam členů Řídícího výboru ITI PMO vycházející ze složení podle funkcí a institucí schváleného Radou hl. m. Prahy včetně kontaktních údajů.
- 3.7 Člen Řídícího výboru ITI PMO může být na jednání ŘV zastoupen na základě písemného pověření k zastupování. V případě zastoupení je člen ŘV povinen seznámit svého zástupce se všemi dokumenty souvisejícími s jednáním ŘV včetně tohoto Statutu a jednacího řádu ŘV, kterými bude povinen se řídit, a etického kodexu, jímž bude zástupce rovněž vázán.

¹ [MP INRAP 2021-2027.pdf.aspx \(dotaceeu.cz\)](https://dotaceeu.cz/MP_INRAP_2021-2027.pdf.aspx)

ZASTOUPENÍ V ŘV ITI PMO	POZICE/INSTITUTE
Členové s hlasovacím právem	
3 zástupci hl. m. Prahy	Primátor/Primátorka hl. m. Prahy (předseda/Předsedkyně ŘV ITI PMO)
	Náměstek/Náměstkyně primátora/primátorky hl. m. Prahy pro oblast dopravy
	Institut plánování a rozvoje hl. m. Prahy – ředitel/ředitelka sekce infrastruktury
2 zástupci Středočeského kraje	Hejtman/Hejtmanka pro oblast financí, dotací a inovací (místopředseda/místopředsedkyně ŘV ITI PMO)
	Vedoucí oddělení regionálního rozvoje
3 zástupci měst a obcí z vymezeného území	Starosta/Starostka města Říčany
	Starosta/Starostka města Bystřice
	Předseda/Předsedkyně krajské sítě MAS Středočeského kraje
1 zástupce statutárního města z vymezeného území	Primátor/Primátorka statutárního města Kladno
3 odborní garanti tematické oblasti doprava	Náměstek/Náměstkyně Regionálního organizátora Pražské integrované dopravy
	Vedoucí odboru veřejné mobility Středočeského kraje
	Vedoucí odboru strategie a projektová kancelář Dopravního podniku hl. m. Prahy
1 odborný garant prioritní oblasti životní prostředí	Vedoucí oddělení plánu investic a administrace dotací Povodí Vltavy
2 odborní garanti za oblast kultura a cestovní ruch	Ředitel/Ředitelka odboru kultury a cestovního ruchu MHMP
	Radní pro oblast kultury, památkové péče a cestovního ruchu Středočeského kraje

Článek IV

Předmět činnosti Řídícího výboru ITI PMO

4.1 Řídící výbor ITI PMO:

- a) projednává a doporučuje nositeli ITI ke schválení Strategii ITI PMO a na Strategii ITI PMO navazující akční plán, jehož nedílnou součástí je seznam strategických projektů v jednotlivých programových rámcích,
- b) vydává doporučení týkající se realizace Strategie ITI PMO nositeli ITI,
- c) projednává a navrhuje podstatné změny Strategie ITI PMO (úpravy harmonogramu, finančního plánu, indikátorů),
- d) projednává a schvaluje soubor hodnotících kritérií pro hodnocení projektových záměrů Řídícím výborem ITI PMO,
- e) vyjadřuje se k parametrům výzvy nositele ITI k předkládání projektových záměrů,
- f) posuzuje projektové záměry z hlediska jejich přispění k plnění cílů Strategie ITI PMO,
- g) vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného seznamu) se Strategií ITI PMO,
- h) projednává návrh Zprávy o plnění integrované strategie,
- i) je odpovědný nositeli ITI PMO za řádný průběh realizace Strategie ITI PMO a plní dle potřeby další úkoly související s realizací Strategie ITI PMO,
- j) zřizuje a ruší pracovní skupiny Řídícího výboru ITI PMO, volí a odvolává jejich členy a schvaluje statut a jednací řád pracovních skupin ŘV,
- k) volí a odvolává stálé hosty Řídícího výboru ITI PMO bez hlasovacího práva,
- l) schvaluje jednací řád Řídícího výboru ITI PMO a jeho změny včetně etického kodexu.

Článek V

Organizace a jednání Řídícího výboru ITI PMO

5.1 Činnosti související s organizací a administrativním zajištěním Řídícího výboru ITI PMO vykonává manažer ITI a výkonný tým nositele ITI, určený nositelem ITI.

5.2 Jednání a proces rozhodování Řídícího výboru ITI PMO je upraven jednacím řádem Řídícího výboru ITI PMO.

Článek VI

Závěrečná ustanovení

6.1 Statut Řídícího výboru ITI PMO a jeho změny schvaluje Rada hl. m. Prahy.

6.2 Statut Řídícího výboru ITI PMO byl schválen Radou hl. m. Prahy usnesením č. 2756 ze dne 17. 10. 2022 a je platný a účinný od data schválení Radou hl. m. Prahy.

6.3 Zrušuje se Jednací řád Řídícího výboru ITI pražské metropolitní oblasti schválený usnesením Rady hl. m. Prahy č. 2716 ze dne 10. 11. 2015.

Jednací řád Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Článek I

Vymezení pojmů pro účely jednacího řádu viz Statut

Článek II

Ustavení a působnost Řídicího výboru ITI PMO viz Statut

Článek III

Pravidla pro svolávání a jednání Řídicího výboru ITI PMO

3.1 Jednání Řídicího výboru ITI PMO se konají dle potřeby, obvykle jedenkrát za 6 týdnů, nejméně však 2x ročně. Jednání svolává manažer ITI ve spolupráci s předsedou ŘV ITI PMO. Jednání se koná buď prezenční formou nebo elektronickou formou, a to buď prostřednictvím online komunikačních nástrojů (MS Teams, Webex, ad.) nebo korespondenční formou, tzv. per rollam. V případě prezenční formy zasílá výkonný tým ITI minimálně 10 pracovních dní před samotným jednáním avízo o plánovaném jednání ŘV ITI PMO. Pozvánka se zasílá vždy elektronicky a alespoň 5 pracovních dní před samotným jednáním. Součástí pozvánky je také program jednání Řídicího výboru ITI PMO. Nejpozději 5 pracovních dní před samotným jednáním musí být zaslány podklady pro diskusi (přehled bodů, projednávané projektové záměry, přehled změn, které ŘV ITI PMO schvaluje, seznam PZ při změně PR atd.). V případě zasedání elektronickou formou obsahuje pozvánka informaci, že zasedání proběhne v elektronické formě (a příp. označení softwarového nástroje, který bude využit, včetně identifikace způsobu přístupu ke schůzce, např. odkazem, přístupovými údaji apod.). Členové Řídicího výboru ITI PMO jsou oprávněni do 3 pracovních dnů od odeslání pozvánky zaslat manažerovi ITI připomínky k návrhu programu, popř. návrh nového bodu k projednání.

3.2 Členové Řídicího výboru ITI PMO jsou povinni nejpozději do 3 pracovních dnů od odeslání pozvánky potvrdit manažerovi ITI svoji účast. V případě neúčasti jsou povinni uvést informaci o zastoupení svým náhradníkem. Člen Řídicího výboru ITI PMO může být zastoupen řádně navrženým náhradníkem (na základě písemného pověření), jehož účast nahlásil před jednáním manažerovi ITI dle bodu 3.2 tohoto jednacího řádu. Při zasedání ŘV prostřednictvím online komunikačních nástrojů musí být pověření k zastupování zasláno elektronickou poštou před jednáním manažerovi ITI naskenované nebo opatřené elektronickým podpisem.

3.3 Jednání Řídicího výboru ITI PMO vede předseda nebo místopředseda, pokud k tomu neurčí jiného člena Řídicího výboru ITI PMO. Řídicí výbor ITI PMO je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů s hlasovacím právem.

3.4 Řídicí výbor ITI PMO přijímá rozhodnutí hlasováním. K přijetí usnesení Řídicího výboru ITI PMO třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů s hlasovacím právem.

3.5 Člen Řídicího výboru ITI PMO je povinen se zdržet hlasování (hlasuje „zdržuji se“), jestliže se rozhodnutí Řídicího 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 Řídicím výboru ITI PMO zastupuje. K tomuto se člen zavazuje podpisem etického kodexu. Tato povinnost se týká prezenčního, online i korespondenčního hlasování.

3.6 Organizační zabezpečení, přípravu nebo koordinaci zpracování podkladů pro jednání ŘV ITI PMO zabezpečuje manažer ITI a jeho výkonný tým. Ten také zpracuje kompletní zápis z jednání, který obsahuje datum jednání, prezenční listinu, průběh projednávání (případné dotazy a popis diskuse k tématu) a přijatá usnesení, termíny a jasně stanovené odpovědnosti. V případě online formy jednání je prezenční listina vygenerována online komunikačním nástrojem bez podpisů účastníků jednání. Zápis je elektronicky rozeslán manažerem ITI nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne jednání Řídícího výboru ITI PMO členům Řídícího výboru ITI PMO.

3.7 Nesouhlasí-li člen Řídícího výboru ITI PMO s obsahem zápisu, je oprávněn vznést námitku, a to elektronicky do 3 pracovních dnů ode dne, kdy mu byl doručen zápis ve smyslu předchozího bodu. Do 5 pracovních dnů od vypořádání všech připomínek, zasílá manažer ITI finální verzi a zveřejňuje ji na webu nositele ITI.

3.8 V případě, kdy člen Řídícího výboru ITI PMO se nezúčastní tří po sobě následujících jednání, má Řídící výbor ITI PMO možnost iniciovat změnu členské instituce/pozice.

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 manažer ITI, je možné rozhodovat elektronickou (korespondenční) cestou, tzv. per rollam nebo online formou jednání. Manažer ITI rozhodne na základě pověření ze dne 22.5.2024, zda se bude s ohledem na povahu projednávaného podkladového materiálu postupovat podle bodu 4.3, nebo 4.4.

4.2 V dokumentech, které jsou takto členům Řídícího výboru ITI PMO zaslány, musí být výslovně uvedeno, že se jedná o hlasování elektronickou (korespondenční) cestou, tzv. per rollam.

4.3. *Proces schvalování podkladových materiálů:* Součástí zaslaného dokumentu jsou 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. Lhůtu je možné ve výjimečných případech na základě rozhodnutí předsedy (místopředsedy) ŘV ITI PMO zkrátit na minimálně 3 pracovní dny. Minimálně 3 pracovní dny je stanovena lhůta pro vyjádření ŘV ITI PMO ke změně projektu vypracovanému na základě vyzvání Centra pro regionální rozvoj. V případě, že se člen ŘV ITI PMO ve stanovené lhůtě k podkladům navrhaných ke schválení nevyjádří, považuje se jeho hlas jako „zdržuji se“.

4.4 *Proces projednání podkladových materiálů:* V případě, že jsou procedurou per rollam projednávány podkladové materiály, lhůty se prodlužují na minimálně 10 pracovních dnů. Případné zkrácení na 5 pracovních dnů na základě rozhodnutí předsedy ŘV ITI PMO je nutné řádně odůvodnit a toto zdůvodnění uvést do zápisu. Nositel ITI zajistí zapracování všech došlých připomínek do finální podoby před vyhlášením navazujícího projednávání per rollam. V případě, že vznesl připomínku na stejnou záležitost nadpoloviční většina všech členů ŘV ITI PMO, je na základě rozhodnutí předsedy ŘV ITI PMO přesunut tento bod na řádné zasedání ŘV ITI PMO. V případě, že se člen ŘV ITI PMO ve stanovené lhůtě k podkladům navrhaných ke schválení nevyjádří, považuje se jeho hlas jako „zdržuji se“.

4.5 V případě rozhodování per rollam je pro přijetí rozhodnutí nutné vyjádření souhlasu nadpoloviční většinou hlasujících členů ŘV ITI PMO s hlasovacím právem; zastoupení člena Řídícího

výboru ITI PMO je v tomto případě vyloučeno. O výsledku rozhodování per rollam informuje manažer ITI jednotlivé členy Řídicího výboru ITI PMO formou kompletního zápisu, a to do 5 pracovních dnů od uplynutí lhůty pro vyjádření a zveřejňuje jej a případně další projednávané materiály na webu nositele ITI PMO.

4.4 V případě online formy jednání jsou povinni se členové ŘV (nebo jejich náhradníci na základě zaslání písemného pověření dle čl. 3.2) v softwarovém nástroji, ve kterém zasedání ŘV elektronickou formou probíhá, přihlásit s uvedením svého jména a příjmení a názvu (zkratky) instituce, kterou zastupují. Člen ŘV ITI PMO (nebo jeho náhradník dle bodu 3.2) se pro účely posouzení usnášeschopnosti ŘV považuje za přítomného, pokud je v daný okamžik přihlášen k zasedání ŘV elektronickou formou. Usnášeschopnost ověřuje manažer ITI před každým přijímáním usnesení a o výsledku vyhotoví záznam. Hlasování o usnesení probíhá v prostředí softwarového nástroje slovním vyjádřením na základě výzvy předsedajícího.

Článek V

Závěrečná ustanovení

5.1 Jednací řád Řídicího výboru ITI PMO schvaluje Řídicí výbor ITI PMO a je platný a účinný od data schválení.

5.2 Členové Řídicího výboru ITI PMO (a jejich náhradníci) se řídí Etickým kodexem vydaným Řídicím výborem ITI PMO, za jehož aktualizaci odpovídá manažer ITI PMO.

Etický kodex Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Článek I

Úvodní ustanovení

- 1.1 Etický kodex je závazný pro všechny členy Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti, jejich nominované zástupce, písemně pověřené zástupce a stálé hosty (dále jen členové Řídicího výboru).
- 1.2. Předseda Řídicího výboru ITI PMO je povinen s Etickým kodexem seznámit všechny členy Řídicího výboru ITI PMO.
- 1.3. Za aktualizaci Etického kodexu odpovídá manažer ITI, případně jím pověřená osoba výkonného týmu ITI.

Článek II

Obecné zásady

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

Článek III

Střet zájmů

- 3.1 Člen Řídicího výboru nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho osobního zájmu s jeho postavením jako člena Řídicího 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.
- 3.2 Člen Řídicího výboru je povinen se zdržet hlasování, jestli se rozhodnutí Řídicího 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 PMO subjektem, který tento člen v Řídicím výboru zastupuje.
- 3.3 V případě pochybností je člen Řídicího výboru povinen projednat případný střet zájmů s předsedou Řídicího výboru před samotným jednáním.
- 3.4 Je-li ohlášeno, že je člen ŘV ITI PMO ve střetu zájmu, je tato skutečnost přímo uvedena v zápisu z jednání PS.

Článek IV

Dary a jiné nabídky

- 4.1 Člen Řídicího výboru 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 Řídicím výboru člen Řídicího výboru nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.
- 4.3 Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je členovi Řídicího výboru v souvislosti se členstvím v Řídicím výboru nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje předsedu Řídicího výboru.

4.4 Člen Řídicího výboru bez prodlení informuje předsedu Řídicího 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

5.1 Člen Řídicího výboru zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s členstvím v Řídicím výboru 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 Řídicího výboru nevyužívá pro svůj osobní zájem.

V

dne

Jméno a příjmení

.....
Podpis člena Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblast