VERZE 1.4

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 Řídicí struktura implementace Strategie ITI ... 7

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 Řídicího orgánu pro ITI ... 13

Výzva nositele ITI ... 13

Postup hodnocení projektových záměrů ... 15

Výzva zprostředkujícího subjektu ITI (pouze i IROP) ... 17

Hodnocení žádosti o podporu ZS ITI (pouze u IROP) ... 17

Závěrečné ověření způsobilosti operací (pouze u IROP) ... 17

Hodnocení žádostí o podporu Řídicím orgánem (v případě OPPPR, OPŽP) ... 18

Poskytování konzultací ... 19

5 Přílohy ... 24

5.1 Příloha č. 1: Statut a Jednací řád Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti ... 24

5.2 Příloha č. 2: Statut a Jednací řád Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti 31

5.3 Příloha č. 3: Etický kodex Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti ... 37

5.4 Příloha č. 4: Vyjádření Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti ... 39

5.5 Příloha č. 5: Kritéria hodnocení pro Řídicí výbor ITI PMO ... 46

5.6 Příloha č. 6 Čestné prohlášení žadatele o odstupu z pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti ... 49

5.7 Příloha č. 7: Vyjádření Řídicího výboru ITI k žádosti o změnu projektu ... 50

5.8 Příloha č. 8: Časová osa procesu schvalování integrovaných projektů nositelem ITI ... 52

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 procesů souvisejících s hodnocením souladu projektového záměru se Strategií ITI, bude použita pro obsah výzvy nositele ITI v části *„Další detaily 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 Řídicím výborem ITI Pražské metropolitní oblasti.

Dne 24. 11. 2016 byla Strategie ITI, po schválení Řídicími orgány operačních programů, opětovně schválena Zastupitelstvem hl. m. Prahy pod číslem usnesení 21/6 . Dne 19. 12. 2016 byla informace o nové verzi Strategie ITI předložena do Zastupitelstva Středočeského kraje, které ji svým usnesením č. 028-02/2016/ZK vzalo na vědomí.

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 17. 3. 2017 celkem 179 (http://nsmascr.cz/seznam-mistnich-akcnich-skupin/).

2.1 Subjekty implementace integrovaných nástrojů

Odbor regionální politiky Ministerstva pro místní rozvoj ČR (dále MMR ORP) – zaštiťuje 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 stále konference a připravuje pro ni podklady a účastní se jednání Regionálních stálých konferencí.

Řídicí 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 zřízena 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 hejtman 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 městské veřejné dopravy v uličním provozu	OPPPR	2	2.2	EFRR
1.3	1.3.1	Rozšíření, rekonstrukce a modernizace silniční sítě navazující na síť TEN-T	IROP	1	1.1	EFRR
1.4	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
2.1	2.1.1	Budování protipovodňových opatření	OPŽP	1	1.3	FS
	2.1.2	Realizace opatření pro řešení povodní	OPŽP	1	1.4	FS
3.1	3.1.1	Budování kapacit předškolního vzdělávání	IROP	2	2.4	EFRR
3.2	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.

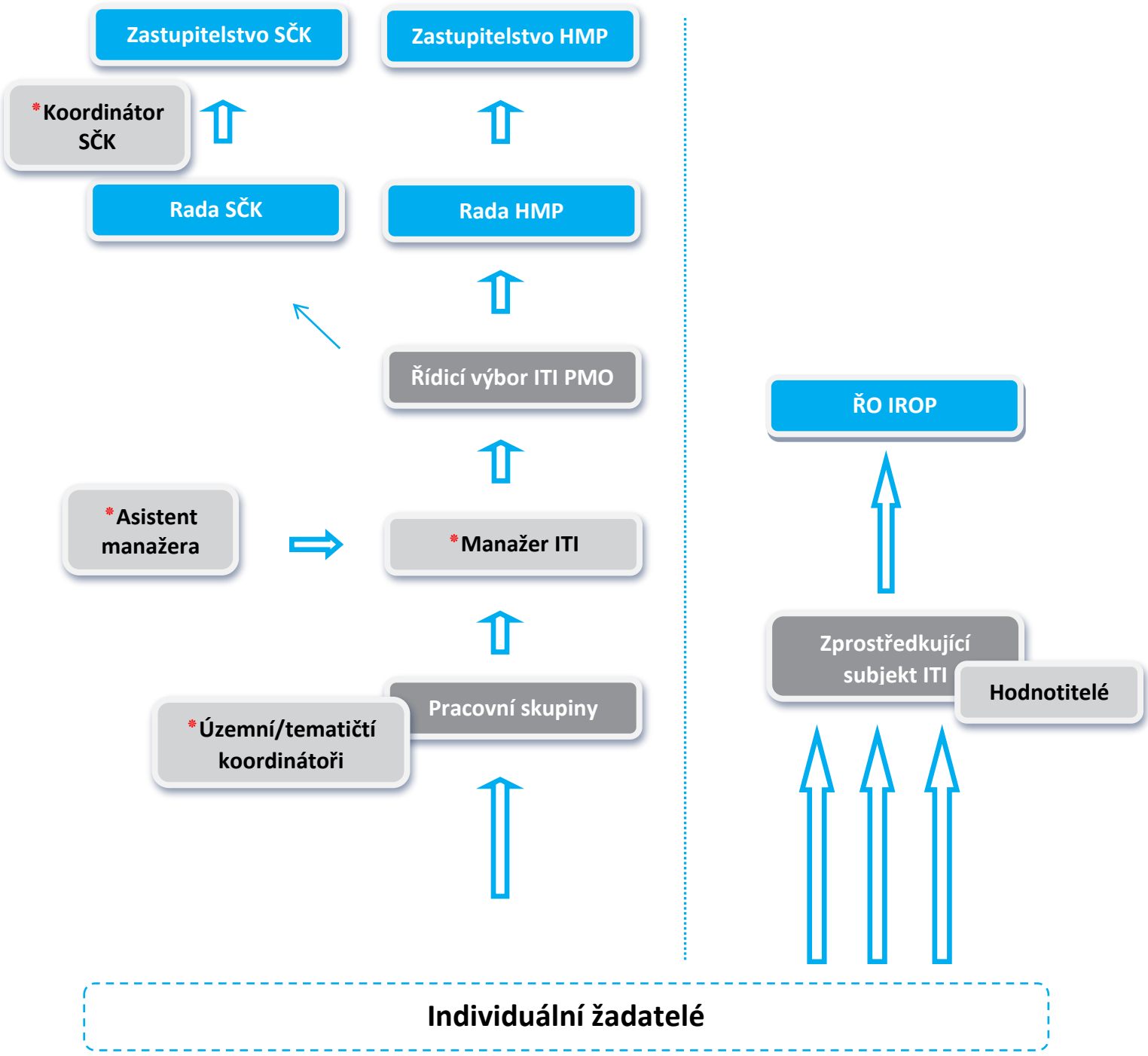
Nositel ITI bude v rámci realizace ITI provádět koordinaci aktivit v souladu s harmonogramem ITI, monitorovat naplňování a přijímat opatření k jejímu plnění (včetně její aktualizace). Nositel ITI je odpovědný za jeho přípravu, za naplňování principu partnerství a koordinaci aktivit místních aktérů v 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 Řídicí výbor ITI PMO a pracovní skupiny.

Nositel ITI bude zároveň **vykonávat roli zprostředkujícího subjektu v přenesené působnosti**, tedy podílet se 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, ze 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 Strategií 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 výzvy 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 Řídicímu výboru ke schválení projekty/soubory integrovaných projektů včetně odborného stanoviska a předběžného zhodnocení naplnění kritérií Řídicího 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/tematičtí koordinátoři**	**Koordinátor pro Středočeský kraj**	**Odborný konzultant pro oblast dopravy**
Zajištění agendy Řídicího výboru, příprava podkladů					
Předkládání souboru projektů/integrovaných projektů a dalších výstupů z pracovní skupiny Řídicímu 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					
Povinné členství zástupce nositele ITI					
Člen Řídicího výboru ITI (bez hlasovacího práva)		náhradník			
Člen Národní stále 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 Řídicího 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 Řídicímu výboru ITI PMO, a poté zpracování a hodnocení kompletní žádosti o podporu, která se registruje do výzvy ZS ITI v MS 2014+.

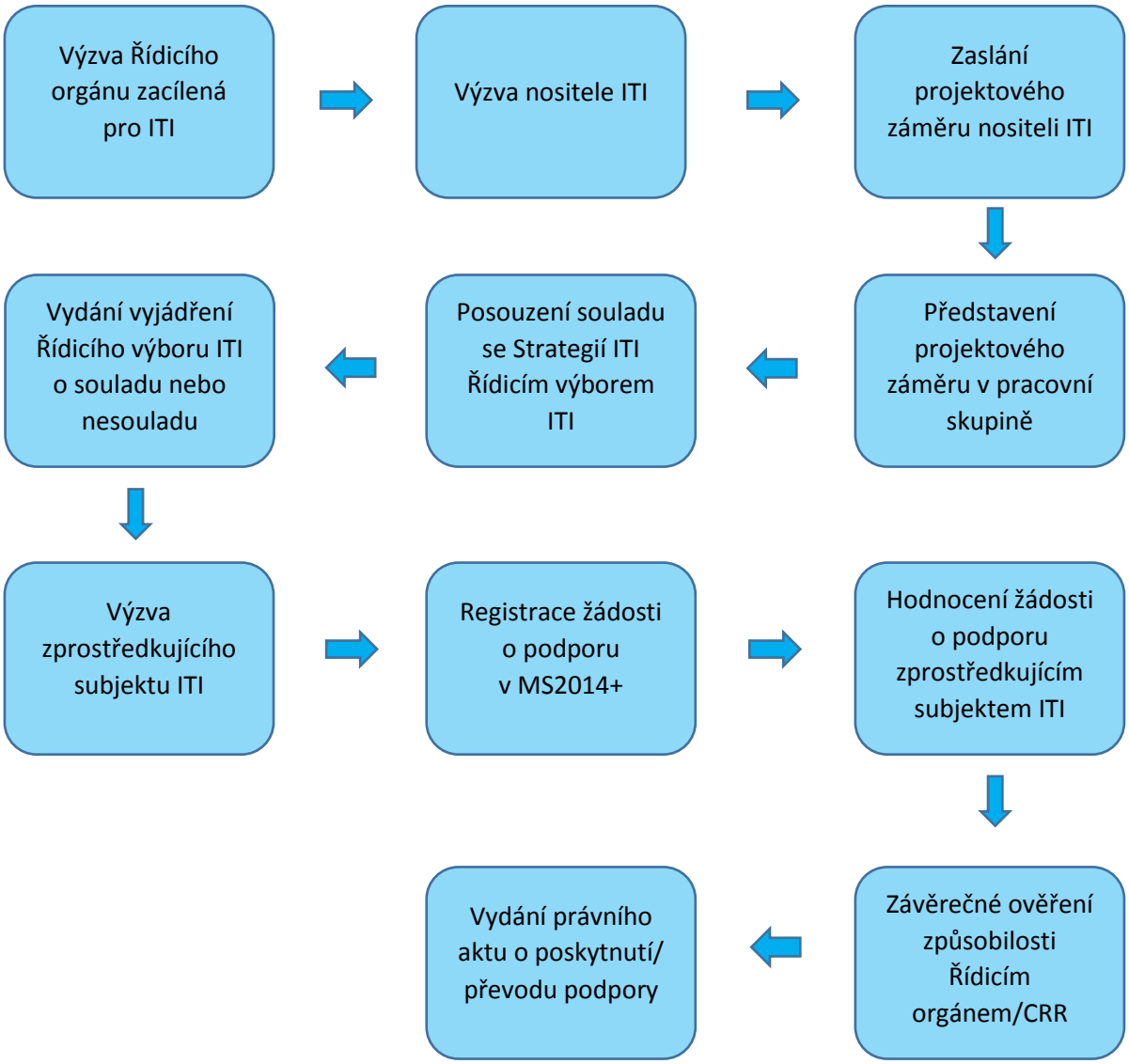
Řídicí výbor ITI PMO vydá vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI, toto vyjádření je povinnou přílohou žádosti o podporu, registrované v MS2014+.

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

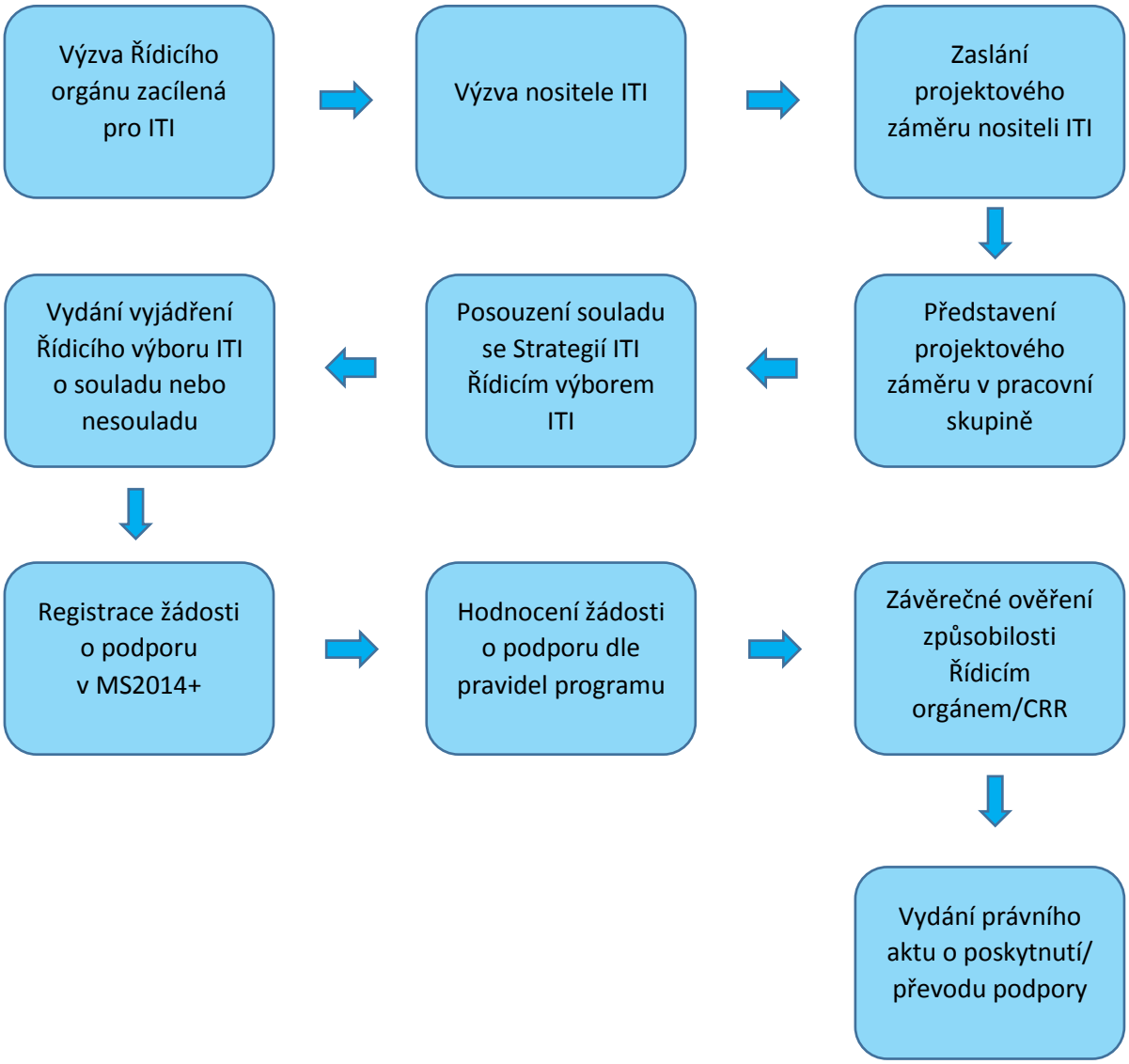
V rámci schvalování integrovaných nástrojů v případě financování z IROP do procesu vstupuje zprostředkující subjekt ITI, který provádí společně s Řídicím orgánem hodnocení žádostí o podporu.

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 Řídicího orgánu pro ITI

Řídicí 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 Řídicí 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 Řídicího 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 Řídicího 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 Řídicího orgánu. Termín vyhlášení výzvy bude vycházet ze schváleného harmonogramu výzev nositele ITI, dostupného na webových stránkách www.itipraha.eu. Harmonogram výzev i text výzvy bude schvalovat Řídicí výbor ITI PMO. Nositel ITI předkládá text výzvy k posouzení a ke schválení zároveň Řídicímu orgánu, a to nejméně 10 pracovních dnů před vyhlášením výzvy.

Výzva nositele ITI bude minimálně obsahovat tyto informace:

- vazbu na příslušnou výzvu řídicího orgánu,
- časový rámec k zapojení do pracovních skupin a předkládání projektových záměrů,
- vazbu na konkrétní opatření integrované strategie,
- finanční rámec nepřevyšující výši finanční alokace na danou výzvu ŘO,
- požadované hodnoty indikátorů příslušného opatření integrované strategie,
- způsob hodnocení, kritéria ŘV,
- oprávněné žadatele,
- odkaz na výzvu ZS ITI (je-li relevantní).

Další parametry výzvy nositele ITI mohou být nastaveny v souladu s realizací strategie ITI (max. a min. výši finančních limitů, termín ukončení výzvy, podporované aktivity apod.).

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)
- úřední desce Magistrátu hl. města Prahy (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 (dostupný ke stažení na webových stránkách http://itipraha.eu/formulare-iti) 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

Zároveň žadatel zašle projektový záměr v elektronické podobě na emailovou adresu iti@ipr.praha.eu (v editovatelné podobě, nepodepsaný).

Postup hodnocení projektových záměrů

1. Po ukončení příjmu projektových záměrů v této kolové výzvě nositele Strategie ITI zahájí výkonný tým nositele ITI kontrolu všech předložených projektových záměrů:
   - úplnost předloženého projektového záměru
   - předběžné vyhodnocení souladu se Strategií ITI dle kritérií Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti (dále jen ŘV ITI PMO
   - na základě této kontroly budou k doplnění, případně k úpravě projektového záměru vyzváni ti žadatelé, u kterých projektový záměr neprošel kontrolou úplnosti a předběžným vyhodnocením.
2. Po ukončení kontroly projektových záměrů svolá manažer ITI jednání pracovní skupiny, na kterou jsou přizváni ti žadatelé, kteří předložili projektový záměr v souladu se zaměřením výzvy. Předkladateli projektového záměru, který byl vyhodnocen jako nerelevantní, zašle manažer informaci o záporném vyhodnocení. Předkladatel se může zúčastnit jednání PS i v případě, že s tímto vyhodnocením nesouhlasí. 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 a zaslání upraveného projektového záměru **do 5 kalendářních dnů** od odeslání pozvánky na PS. Upravený projektový záměr se zasílá pouze elektronicky s podpisem oprávněné osoby za žadatele na emailovou adresu iti@ipr.praha.eu.

3. Jednání PS vede tzv. koordinátor PS, který v průběhu jednání uvede počet všech přijatých projektových záměrů, z toho počet kladně vyhodnocených a těch, které i přes výzvu k úpravě neprošly kontrolou úplnosti a předběžným vyhodnocením.
4. Žadatel, jehož projektový záměr neprošel kontrolou úplnosti a předběžným vyhodnocením, může v tomto případě:
   - prezentovat svůj projektový záměr a rozporovat výsledek kontroly úplnosti a předběžného vyhodnocení. Pracovní skupina poté konsensem rozhodne o jeho relevantnosti a vyhodnocení jako souladného/nesouladného se Strategií ITI,
   - odstoupit z PS formou čestného prohlášení, které bude přílohou zápisu z PS.

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.

Cílem PS je vytvořit takový soubor projektů, který naplní parametry výzvy. Pokud PS nedojde ke konsensu, vznikne soubor projektových záměrů, které splňují kritéria ŘV ITI PMO. V tomto případě však může vzniknout soubor přesahující 100 % alokace na dané opatření. Soubor projektů bude předán ŘV ITI PMO, který na základě využití doplňkových kritérií vytvoří optimální soubor projektů naplňující parametry výzvy.

Soubor projektových záměrů bude obsahovat za jednotlivé projektové záměry následující informace:

- název projektu,
- zařazení do strategie až do úrovně opatření,
- popis projektů,

- popis pozitivního dopadu na vymezené území,
- finanční plán v jednotlivých letech,
- celkové způsobilé výdaje,
- předpokládaná požadovaná podpora z ESI fondů,
- předpokládané datum zahájení a ukončení realizace projektu,
- identifikace žadatele,
- role zapojených subjektů,
- indikátory
- informace o způsobu zajištění udržitelnosti projektu (v relevantních případech).

5. Manažer ITI, případně koordinátor, informuje ŘV ITI PMO o celkovém počtu přijatých projektových záměrů, o jejich předběžném vyhodnocení výkonným týmem nositele ITI, projednání na PS a stavu naplnění výzvy prostřednictvím projektu/souborů projektů. ŘV ITI PMO posoudí soulad jednotlivých projektových záměrů se Strategií ITI. ŘV ITI PMO posoudí všechna hodnotící kritéria: Pokud je hodnocení pozitivní (ano) či nerelevantní, je projektový záměr v souladu se Strategií ITI. Na základě doplňkových kritérií vybere ŘV ITI PMO projekty naplňující max. 100 % alokaci pro danou výzvu, které tak budou součástí optimálního souboru projektů. ŘV ITI PMO každému projektu ze souboru projektů vydá Vyjádření ŘV ITI PMO o souladu projektového záměru se Strategií ITI.

   Pokud nedojde k vydání doporučujícího vyjádření, musí být rozhodnutí dostatečně odůvodněno a zformulováno přímo na jednání ŘV ITI PMO. ŘV ITI PMO rozhodne o vydání vyjádření o nesouladu, pokud je v rámci hodnocení negativní odpověď (ne) na jedno či více kritérií nebo pokud na základě využití doplňkových kritérií projektový záměr není součástí optimálního souboru projektů naplňujícího parametry výzvy.

   Vyjádření ŘV ITI PMO o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI má doporučující (právně nezávazný) charakter a je žadateli doručeno do 7 kalendářních dnů od jednání ŘV ITI PMO datovou schránkou.

Vyjádření ŘV ITI PMO je platné do data ukončení příjmu žádostí o podporu navazující výzvy Zprostředkujícího subjektu (ZS) ITI.

Statuty a jednací řády pracovních skupin a ŘV ITI PMO jsou součástí Strategie ITI (příloha č. 8 a 9), která je dostupná na: http://itipraha.eu/strategicky-dokument

Po obdržení vyjádření ŘV ITI PMO **o souladu** projektového záměru se Strategií ITI, žadatel zpracuje standardní žádost o podporu v MS2014+ dle pravidel IROP a v souladu s výzvou Řídicího orgánu IROP, resp. Zprostředkujícího subjektu ITI. Vyjádření ŘV ITI PMO **o souladu** projektového záměru se Strategií ITI je povinnou přílohou žádosti o podporu.

ŘO IROP (ZS ITI a Centrum pro regionální rozvoj) při hodnocení žádostí o podporu bude akceptovat pouze souladné vyjádření Řídícího výboru ITI. Nositel IN může ve své výzvě definovat, které další informace/dokumenty má žadatel doložit.

Změny ve výzvě nositele

V kolových výzvách nemůže nositel provádět změny uvedené v kapitole 2.2 Obecných pravidel, pokud to není vynuceno právními předpisy nebo změnou metodického prostředí. Změny ve výzvě se nevztahují na projektové záměry, které žadatelé již podali. O změně pravidel výzvy bude nositel ITI informovat na:

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

Dále nositel IN má možnost prostřednictvím Řídicího výboru potvrdit projektovým záměrům soulad se strategií i do výše více než 100 % rezervace alokace daného IN i nad rámec alokace příslušné výzvy, avšak jen do výše rezervace prostředků v daném specifickém cíli OP dle schválené strategie, ovšem pouze v případě, že toto před vyhlášením výzvy nositele projedná s Řídicím orgánem a zároveň to uvede ve výzvě nositele.

K navýšení alokace výzvy může dojít v odůvodněných případech maximálně do výše alokace specifického cíle Strategie ITI a musí být schváleno ŘV ITI (např. pokud se přihlásilo více žadatelů s projektovými záměry, které překročily alokaci, ale adekvátně naplňují parametry opatření a specifického cíle).
Současně je možné navýšit alokaci výzvy ZS, ale jen v případě, že změna bude provedena dříve, než bude ukončena výzva ZS v systému MS 2014+.
Zároveň je nutné připravit novou verzi výzev nositele i ZS ve změnovém formuláři a tu zaslat ke schválení na ŘO a zveřejnit obvyklým způsobem (viz výše).

Výzva zprostředkujícího subjektu ITI (pouze i IROP)

Výzva ZS ITI bude vyhlášena zpravidla současně s výzvou nositele ITI. Do výzvy ZS ITI žadatel zpracovává kompletní žádost o podporu prostřednictvím MS2014+. Po obdržení souladného vyjádření ŘV ITI PMO předkladatel projektového záměru zpracuje standardní žádost o podporu dle pravidel IROP a v souladu s výzvou Řídicího 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 operace* 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. Předkládat projektové žádosti bude možné po ukončení procesu na straně nositele ITI, tedy po jednání Řídicího 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 Řídicímu 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 Řídicího orgánu operačního programu. V případě nesplnění závěrečného ověření způsobilosti je žádost vyřazena. Při splnění závěrečného ověření způsobilosti je žádost schválena a Řídicí orgán vydá Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Hodnocení žádostí o podporu Řídicím orgánem (v případě OPPPR, OPŽP)

U operačních programů, kde v hodnocení žádostí o podporu nefiguruje zprostředkující subjekt ITI, bude probíhat standartní 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 Monitorování a vyhodnocovaní Strategie ITI PMO

5.1 Popis způsobu monitorování Strategie ITI PMO

Monitoring naplňování dosahování cílů ISg bude probíhat prostřednictvím sady indikátorů z NČI navázaných na jednotlivé zdroje financování. Indikátory stejně jako finanční údaje z monitorovacího systému využije nositel ITI jako podklad pro zprávu o plnění ISg. Monitoring bude zajištěn prostřednictvím manažera ITI PMO ve spolupráci s asistentem. Podklady pro zpracování povinných monitorovacích zpráv bude získávat manažer ve spolupráci s územními (tematickými) koordinátory od jednotlivých realizátorů jednotlivých projektů nebo z monitorovacího systému.

5.2 Zpráva o plnění integrované strategie

Výkonný tým ITI PMO provádí prostřednictvím MS2014+ monitorování realizace jednotlivých integrovaných projektů a také monitorování ITI jako celku. Zprávu o plnění integrované strategie projednává a schvaluje Řídicí výbor integrovaného nástroje ITI. Předkládání monitorovacích zpráv probíhá dvakrát ročně, a to do 20. 1. roku n+1 vždy s použitím údajů 31. 12. roku n. (resp. k 20. 7. roku n vždy s použitím údajů k 30. 6. roku n). V případě vrácení Zprávy k úpravám se zdůvodněním výhrad MMR – ORP je nositeli IN dána lhůta max. 20 pracovních dnů ode dne následujícího po vrácení Zprávy ke zjednání nápravy. Do 30 pracovních dnů ode dne následujícího po ukončení realizace integrované strategie dle schváleného harmonogramu předkládá nositel IN Závěrečnou zprávu o plnění integrované strategie.

5.3 Monitorování projektů a změny projektu předložených v rámci ITI PMO[1]

V případě, že se jedná o podstatnou změnu, která mění výši předpokládané požadované dotace na projekt, celkové způsobilé výdaje projektu (popř. finanční plán projektu v jednotlivých letech, pokud byl součástí projednaného projektového záměru)[2], hodnoty závazných indikátorů projektu, hodnoty milníků (pakliže je ŘO využívá) nebo pokud je opožděn předpokládaný termín ukončení realizace projektu, dokládá příjemce jako povinnou přílohu žádosti o podstatnou změnu vyjádření nositele.

V případě, že se jedná o podstatnou změnu, která:

- **zvyšuje** předpokládanou požadovanou dotaci na projekt,
- **zvyšuje** celkové způsobilé výdaje projektu
- **snižuje** hodnoty závazných indikátorů projektu**,**
- **prodlužuje** předpokládaný termín ukončení realizace projektu,

dokládá žadatel/příjemce jako povinnou přílohu žádosti o podstatnou změnu vyjádření řídicího výboru ITI k podání žádosti o změnu projektu dle přílohy č. 7 Operačního manuálu nositele ITI. Řídicí výbor může o uvedeném hlasovat metodou per rollam.

[1] Obsah kapitoly 5.3 vychází z metodického stanoviska č. 9 ministryně pro místní rozvoj s účinností od 1. 1. 2018

[2] V případě změn finančního plánu projektu, které jsou podle pravidel daného programu v kategorii nepodstatných změn, není vyjádření řídicího výboru požadováno.

V případě, že se jedná o podstatnou změnu, která:

- **snižuje** předpokládanou požadovanou dotaci na projekt,
- **snižuje** celkové způsobilé výdaje projektu
- **mění** finanční plán projektu v jednotlivých letech (přesuny mezi jednotlivými roky), pokud byl součástí projednaného projektového záměru[3],
- **zvyšuje** hodnoty závazných indikátorů projektu**,**
- **zkracuje** předpokládaný termín ukončení realizace projektu,

může ŘO stanovit ve své řídicí dokumentaci, že **žadatel/příjemce** za této situace dokládá namísto vyjádření řídicího výboru ITI k žádosti o změnu integrovaného projektu jako povinnou přílohu žádosti o podstatnou změnu vyjádření manažera ITI, že podstatná změna nezakládá změnu vyjádření řídicího výboru ITI dle přílohy č. 8 Operačního manuálu nositele ITI. Signatář žádosti o změnu svým podpisem stvrzuje, že finalizovaná žádost o změnu v ISKP14+ se ve všech parametrech shoduje s tou, kterou předložil k vyjádření nositeli IN.

Pokud manažer ITI sezná, že žadatelem/příjemcem nositeli předložená žádost o podstatnou změnu zakládá změnu původního vyjádření řídicího výboru o souladu projektového záměru s integrovanou strategií, předá podklady řídicímu výboru nositele a řídicí výbor vydá k posuzovanému návrhu změny (resp. k žadatelem/příjemcem předloženému znění žádosti o podstatnou změnu) nové vyjádření řídicího výboru dle přílohy č. 7 Operačního manuálu nositele ITI.

5.4 Evaluace

Zpracování všech evaluačních výstupů musí respektovat principy a standardy evaluací, pravidla pro sdílení informací a přiměřeně postupy pro sestavení a realizaci evaluačního plánu uvedené v Metodickém pokynu pro evaluace v programovém období 2014–2020.

Nositel IN provádí povinnou mid-term evaluaci realizace a plnění své integrované strategie s údaji platnými k 31. 12. 2018. Nositel spolupracuje na evaluaci integrovaných nástrojů s MMR-ORP v rámci evaluací Dohody o partnerství. Nositel ISg je v rámci svých evaluačních aktivit povinen zohlednit požadavky a doporučení MMR-ORP ohledně kvality evaluačních výstupů, používaných evaluačních metod a technik sběru údajů. Nositel integrované strategie je povinen poskytnout MMR-ORP součinnost při zpracování evaluace integrovaných nástrojů.

Evaluace proběhne výkonným týmem ITI PMO, případně za účasti externího evaluátora.

5.5 Změny Strategie ITI PMO

Žádost o změnu integrované strategie se podává prostřednictvím ISKP14+. Změny integrované strategie lze rozdělit na nepodstatné a podstatné.

Nepodstatné změny nevyžadují vyhotovení nového akceptačního dopisu ŘO. K provedení těchto změn stačí, aby je MMR – ORP vzalo na vědomí, resp. akceptovalo prostřednictvím MS2014+.

Jedná se o:

- změnu kontaktních osob či statutárních zástupců nositele, změnu sídla a dalších obecných informací o nositeli IN,

[3] V případě změn finančního plánu projektu, které jsou podle pravidel daného programu v kategorii nepodstatných změn, není vyjádření řídicího výboru požadováno.

- změnu manažera strategie,
- změnu horizontálních principů.

Ostatní změny jsou považovány za **podstatné**, zejména se jedná o:

- podstatné změny administrované MMR-ORP:
    - změna IČO,
    - změna právní formy nositele,
    - změna vymezeného území,
    - změna v implementační části integrované strategie.
- podstatné změny administrované ŘO:
    - změna ve finančním plánu IN,
    - změna indikátorů,
    - změna strategických, specifických cílů a opatření.
- podstatné změny administrované MMR-ORP a ŘO:
    - přidání strategického cíle, specifického cíle nebo opatření integrované strategie.

Změny finančního plánu týkající se vyššího čerpání v jednotlivých letech oproti schválenému finančnímu plánu strategie nejsou předmětem schvalování ŘO. Nositel tyto změny popíše ve Zprávě o plnění ISg. Podmínkou je, že nesmí být překročena plánovaná alokace určená na celou dobu realizace strategie. Změny týkající se přesunů částek ve finančním plánu mezi lety 2016, a 2017 a 2018 nemusí být v těchto letech předmětem schvalování ŘO. Po uplynutí daného časového období podává Nositel ITI PMO souhrnnou žádost o změnu ISg po uplynutí daného časového intervalu (pokud ŘO nestanoví jinak), nejpozději však 15. listopadu 2018.“

Změny spočívající v naplnění hodnoty indikátoru do výše 110 % (včetně) jeho cílové hodnoty, která je uvedena ve schválené verzi strategie, nejsou předmětem schvalování ŘO.

V případě nedodržení finančního plánu strategie a nedočerpání finančních prostředků v daném roce podává nositel ITI PMO žádost o změnu finančního plánu (přesun finančních prostředků do následujícího roku/let) do 15. listopadu téhož roku.

Nepodstatné změny schvaluje Řídicí výbor ITI PMO, je připuštěno jednání per rollam. Podstatné změny představující změnu zaměření strategie (změna zaměření prioritních oblastí, resp. strategických cílů a specifických cílů a opatření, změna alokace na jednotlivé specifické cíle a opatření, přidání strategického cíle/opatřená) jsou projednány Řídicím výborem ITI PMO a následně schváleny Zastupitelstvem hl. m. Prahy a Zastupitelstvem Středočeského kraje. Ostatní podstatné změny (změny finančního plánu, harmonogramu, indikátorů) schvaluje ŘV ITI PMO.

Žádost o změnu strategie ITI PMO podává manažer ve spolupráci s asistentem do 10 pracovních dnů od jejího schválení. Podklady pro změny připravuje výkonný tým ITI PMO.

6 Zajištění auditní stopy

Za zajištění dostatečné auditní stopy všech procesů souvisejících s realizací ITI zodpovídá manažer ITI. Ze všech jednání je pořizován písemný záznam, jedná-li se o zápisy z jednání z PS a ŘV ITI PMO, je zápis

ověřen územním (tematickým) koordinátorem, resp. předsedajícím. Archivují se veškerá usnesení z jednání PS a ŘV ITI PMO. Eviduje se veškerá agenda související s vyhlášením výzev včetně termínu zveřejnění, evidují se všechny přijaté projektové záměry. Jakékoli námitky a stížnosti se evidují včetně informace o způsobu jejich vypořádání.

Nositel ITI se řídí dle pravidel Spisového a skartačního řádu IPR a MHMP.

7 Přílohy

7.1 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 ze stálých hostů bez hlasovacího práva. Stálé hosty volí členové Řídicího výboru ITI PMO dle potřeby na základě projednání a schválení nadpoloviční většinou svých členů. 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	náměstek hejtmanky pro oblast financí a evropských fondů
	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.

2.6. Změna nominace člena Řídicího výboru ITI PMO a/nebo jeho náhradníka je možná na základě písemného návrhu členské instituce doručeného manažerovi ITI, který vede a aktualizuje seznam členů Řídicího výboru ITI PMO. Změnu nominace člena nebo náhradníka člena může rovněž navrhnout člen Řídicího výboru ITI PMO nebo samotný manažer ITI. Změna nominace musí být projednána a schválena nadpoloviční většinou členů Řídicího výboru ITI PMO.

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 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 Složení Řídicího výboru je upraveno ve Statutu Řídicího výboru ITI PMO.

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

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

2.5 Členem Řídicího výboru ITI PMO je manažer ITI jako stálý host bez hlasovacího práva.

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 na pokyn předsedkyně manažer ITI. Pozvánka se zasílá obvykle elektronicky a alespoň 10 kalendářních dnů před samotným jednáním. Součástí pozvánky je program jednání Řídicího výboru ITI PMO, případně podklady pro diskuzi. Členové Řídicího 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 Řídicího 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 Řídicího výboru ITI PMO vede předsedkyně, pokud k tomu neurčí jiného člena Řídicího výboru ITI PMO. Řídicí výbor ITI PMO je usnášeníschopný, pokud je přítomna alespoň polovina všech jeho členů s hlasovacím právem. Člen Řídicího 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 Řídicí výbor ITI PMO přijímá rozhodnutí konsensem. Není-li konsensu dosaženo, je k přijetí usnesení Řídicího 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 Řídicího výboru ITI PMO je v souladu s Metodickým pokynem pro využívání integrovaných nástrojů v období 2014 – 2020 povinen se zdržet hlasování, jestliže se rozhodnutí Řídicího výboru ITI PMO přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, jíž 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.

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 Řídicího výboru ITI PMO.

3.7 Nesouhlasí-li člen Řídicího 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 Řídicího výboru ITI PMO. O oprávněnosti námitky proti zápisu rozhodne s konečnou platností Řídicí výbor ITI PMO na svém nejbližším jednání.

3.8 V případě, kdy člen Řídicího výboru ITI PMO nebo jeho náhradník se nezúčastní tří po sobě následujících jednání Řídicího výboru, je členská instituce předsedkyní vyzvána, aby nominovala nejdéle do 1 měsíce nové zástupce.

Článek IV

Hlasování elektronickou cestou

4.1 V případě nutnosti rozhodnutí v krátkém časovém termínu, nemožnosti rychlého svolání Řídicího 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 Řídicího výboru ITI PMO zaslán, to musí být výslovně uvedeno. Součástí takového dokumentu jsou dále veškeré nezbytné podklady a určení termínu pro vyjádření, zda člen Řídicího 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 Řídicího 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 Řídicího výboru ITI PMO s hlasovacím právem; zastoupení člena Řídicího výboru ITI PMO je v tomto případě vyloučeno.

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

Článek V

Závěrečná ustanovení

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

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

7.2 Příloha č. 2: Statut a Jednací řád Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Statut 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 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 projektových 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 projektového záměru (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 Řídicího výboru ITI PMO a jeho případné změny schvaluje Řídicí výbor ITI PMO a je platný a účinný od data schválení.

4.2 Statut Pracovní skupiny Řídicího 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 projektových 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 dní 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. Osloveni 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 jasně 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 Řídicího výboru ITI PMO a jeho případné změny schvaluje Řídicí výbor ITI PMO a je platný a účinný od data schválení.

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

7.3 Příloha č. 3: Etický kodex Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Článek I

Úvodní ustanovení

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).

2. Předsedkyně Řídicího výboru je povinna s Etickým kodexem seznámit všechny členy Řídicího výboru.

3. Za aktualizaci Etického kodexu odpovídá manažer ITI.

Článek II

Obecné zásady

1. Členové Řídicího výboru jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále ČR).

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

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.

2. Člen Řídicího výboru je povinen se zdržet hlasování, jestli se rozhodnutí Řídicího výboru přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, jíž 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 zastupuje.
3. V případě pochybností je člen Řídicího výboru povinen projednat případný střet zájmů s předsedkyní Řídicího výboru.

Článek IV

Dary a jiné nabídky

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.

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.

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 předsedkyni Řídicího výboru.

4. Člen Řídicího výboru bez prodlení informuje předsedkyni 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

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.

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 oblasti

7.4 Příloha č. 4: Vyjádření Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

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

Řídicí 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**.[4]

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 KČ)	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE (V 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 ŘÍDICÍHO ORGÁNU	
ČÍSLO VÝZVY NOSITELE ITI	
PŘEDPOKLÁDANÁ POŽADOVANÁ DOTACE Z ESI FONDŮ (V KČ)	
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE (V. 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.

[4] 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

……

Doba platnosti vyjádření

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

<table>
<tr><td colspan="2">NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>ČÍSLO A NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE OPERAČNÍHO PROGRAMU</td><td></td><td>ČÍSLO A NÁZEV VÝZVY ŘÍDICÍHO ORGÁNU</td><td></td></tr>
<tr><td>ČÍSLO A NÁZEV OPATŘENÍ STRATEGIE ITI</td><td></td><td>ČÍSLO A NÁZEV VÝZVY NOSITELE ITI</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">IDENTIFIKACE ŽADATELE
(název, právní subjektivita, sídlo, odpovědné osoby žadatele vč. kontaktů (telefon, email); kontaktní údaje budou sloužit ke komunikaci se žadatelem)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">PARTNER/PARTNEŘI PROJEKTU
(výčet zapojených subjektů - název, právní subjektivita, sídlo, odpovědné osoby; včetně popisu jejich zapojení)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">MÍSTO REALIZACE PROJEKTU
(výběr SO ORP; vypsat konkrétní město/obec)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?
(max. 2 000 znaků)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?
(max. 2 000 znaků)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">CO JE CÍLEM PROJEKTU?
(max. 2 000 znaků)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?
(max. 2 000 znaků)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">JAKÉ AKTIVITY BUDOU V PROJEKTU REALIZOVÁNY?
(max. 2 000 znaků)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">CÍLOVÁ SKUPINA
(max. 500 znaků)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">POPIS VÝCHOZÍHO STAVU A ZDŮVODNĚNÍ POTŘEBY PROJEKTU
(max. 2 000 znaků)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">STRUČNÝ POPIS PROJEKTU
(max. 2 000 znaků)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">POPIS ZPŮSOBU REALIZACE
(popis jednotlivých etap realizace, předpoklady a podmínky realizace; max. 2 000 znaků)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">ZAJIŠTĚNÍ UDRŽITELNOSTI PROJEKTU
(max. 2000 znaků)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">STAV PŘIPRAVENOSTI PROJEKTU
(zpracované podkladové studie, připravená dokumentace apod.)</td><td colspan="2">Prosím rozepište stav připravenosti projektu (max. 2 000 znaků):
A doplňte, jaké podkladové dokumenty již máte zpracované – zatrhněte v následujícím výčtu (nebo doplňte).
<table>
<tr><td></td><td>Ano</td><td>Ne</td><td>Rozpracováno</td></tr>
<tr><td>Analýza/studie</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr>
<tr><td>Marketingová studie/Průzkum trhu</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Projektový záměr	☐	☐	☐
Investiční záměr	☐	☐	☐
Územní rozhodnutí	☐	☐	☐
Studie proveditelnosti	☐	☐	☐
Analýza nákladů a výnosů	☐	☐	☐
Studie dopadů na životní prostředí (EIA)	☐	☐	☐
Stavební povolení	☐	☐	☐

ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZACE PROJEKTU	*Předpokládané datum podání žádosti:* Klikněte sem a zadejte datum.
	Zahájení a ukončení fyzické realizace projektu (měsíc/rok): *Zahájení:* Klikněte sem a zadejte datum. *Ukončení:* Klikněte sem a zadejte datum.

STRUKTURA FINANCOVÁNÍ PROJEKTU
(v 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	

Název nákladu	**Výdaje (v Kč)**	**Výdaje 1. rok**	**Výdaje 2. rok**	**Výdaje 3. rok**
Celkové způsobilé investiční				
Celkové způsobilé neinvestiční				
Způsobilé výdaje celkem				
Nezpůsobilé výdaje celkem				
Celkové výdaje projektu				

RIZIKA PPROJEKTU *(konkrétní rizika spojená s projektem a jak jim předejít; max. 2 000 znaků)*			
PROJEKT PODÁN DŘÍVE JAKO INDIVIDUÁLNÍ PROJEKT	☐	☐	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

Jméno žadatele:	
Sídlo (Adresa žadatele):	
IČ/IZO:	
Statutární zástupce (osoba oprávněná jednat):	

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

Datum a místo podpisu	

Jméno a podpis osoby oprávněné zastupovat žadatele		**Razítko** (pokud je součástí podpisu žadatele)	

Projektový záměr zároveň zašlete v elektronické podobě na emailovou adresu iti@ipr.praha.eu (v editovatelné podobě, nepodepsaný).

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 Řídicího 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 Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti ohledně souladu projektového záměru se Strategií ITI“		**-**		**Ano/Ne**		**-**	
Výsledek hlasování ŘV ITI PMO k projektovému záměru: - v souladu s ITI PMO - 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)* - *v nesouladu s ITI PMO na základě vyhodnocení kritérií ŘV ITI PMO*	**Projektový záměr (číslo a název projektového záměru) je v …….. s integrovanou strategií pro ITI Pražské metropolitní oblasti.**						

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)

7.5 Příloha č. 5: Kritéria hodnocení pro Řídicí výbor ITI PMO

Obecně platná[5]

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	• Projektový záměr • Integrovaná strategie pro ITI PMO	Projekt je v souladu s Integrovanou strategií pro ITI PMO: • Prioritní oblastí *x*: • Strategickým cílem PO*x*: • Specifickým cílem *x.x* • **Opatřením *x.x.x:***	ANO/NE
Potřebnost realizace projektu je odůvodněná	• Projektový záměr • Integrovaná strategie pro ITI PMO	Kolonka projektového záměru – zdůvodnění potřeby projektu.	ANO/NE
Pozitivní dopad projektu na vymezené území	• Projektový záměr • Integrovaná strategie pro ITI PMO	Projekt je realizován v Pražské metropolitní oblasti[6] definované v Integrované strategii pro ITI PMO, a to ORP • Černošice, Kladno, Brandýs nad Labem – Stará Boleslav, Říčany, Benešov, Beroun, Český Brod, Dobříš, Kralupy nad Vltavou, Lysá nad Labem, Mělník, Neratovice, Slaný.	ANO/NE
Projekt je v souladu s harmonogramem uvedeným ve výzvě	• Výzva • Projektový záměr	Termín realizace projektu je v souladu s „**Datem zahájení realizace projektu“** a „**Datem ukončení realizace projektu“** stanovenými ve výzvě nositele ITI PMO.	ANO/NE
Projekt má jednoznačně popsané financování v souladu s výzvou	• Výzva • Projektový záměr	Financování projektu: • Je rozpracováno **do struktury financování uvedené v projektovém záměru**. • **Správně je vyplněn rozpad financování** na celkové způsobilé výdaje a nezpůsobilé výdaje, dále je správně uveden rozpad podpory na „příspěvek	ANO/NE

[5] Při schvalování výzvy nositele ITI mohou být tato kritéria doplněna o další specifická kritéria, platná vždy k danému opatření/aktivitě, na které/kterou 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.

[6] 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 oblast jsou nezpůsobilé – výdaje jsou v projektovém záměru označeny za nezpůsobilé.

		unie“ a „národní veřejné zdroje“ a dále je správně uveden rozpad na vlastní zdroje příjemce. • **Hodnoty jsou uvedeny v Kč.** • **Míry jednotlivých zdrojů odpovídají hodnotám uvedeným ve výzvě** „Míra podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj a státního rozpočtů. • Projekt dodržuje limity min. a max. celkových způsobilých výdajů stanovených ve výzvě (pokud jsou stanoveny).	
Projekt má jednoznačně určené žadatele (v případě dalších zapojených subjektů je jednoznačně popsána jejich role v projektu	• Projektový záměr	• V projektovém záměru jsou vyplněny všechny požadované údaje o žadateli (statutární zástupce, adresa, kontaktní údaje). • Právní forma žadatele odpovídá subjektům definovaným mezi „Oprávněnými žadateli“ uvedenými ve výzvě nositele ITI PMO.	ANO/NE
Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření ITI PMO	• Projektový záměr • Integrovaná strategie pro ITI PMO	• Povinně žadatel vyplňuje v projektovém záměru jeden z uvedených indikátorů (relevantní k dané aktivitě): o X o X o X o X • V projektovém záměru jsou správně vyplněna políčka zdroj, počáteční hodnota a cílová hodnota. • Hodnoty jsou v souladu s definicí dle Metodických listů indikátorů uvedených ve specifických pravidlech pro žadatele a příjemce.	ANO/NE
Předkladatelé prokazatelně připravovali projektový záměr v koordinaci s nositelem ITI PMO, případně s ostatními partnery	• Projektový záměr • Prezenční listiny • Zápisy z jednání PS • Memorandum (či jiný doklad) o spolupráci s ostatními partnery	• Zástupce žadatele se zúčastnil pracovní skupiny v termínu uvedeným ve výzvě nositele ITI PMO. • 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.	ANO/NE
Výsledky projektu jsou udržitelné *(pokud je relevantní – udržitelností*	• Projektový záměr	• Žadatel stručně popíše zajištění udržitelnosti projektu po stránce administrativní, finanční a provozní	ANO/NE/NERELEVENTNÍ

se rozumí povinnosti dle čl. 71 nařízení č. 1303/2013)			

7.6 Příloha č. 6 Čestné prohlášení žadatele o odstupu z pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Jméno žadatele:	
Sídlo (Adresa žadatele):	
IČ:	
Statutární zástupce (osoba oprávněná jednat):	

Žadatel prohlašuje, že dobrovolně odstupuje z pracovní skupiny ……. Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti konané dne……., a tím ztrácí nárok na získání vyjádření Řídicího výboru ITI PMO o souladu/nesouladu projektu se Strategií ITI k vyhlášené výzvě nositele č. ……

Datum	

Jméno a podpis osoby oprávněné zastupovat žadatele		**Razítko** (pokud je součástí podpisu žadatele)	

7.7 Příloha č. 7: Vyjádření Řídicího výboru ITI k žádosti o změnu projektu

Řídicí výbor ITI Pražské metropolitní oblasti na základě svého jednání ze dne /DD.MM.RRRR/ konstatuje, že souhlasí/nesouhlasí s níže uvedenými parametry podstatné změny projektu /NÁZEV PROJEKTU A REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU/ v rámci integrované strategie ITI Pražské metropolitní oblasti:

	Stav ve vyjádření ŘV ITI	**Stav v předložené žádosti o podporu (MS2014+)**	**Stav po změně v žádosti o podporu (MS2014+)**
PŘEDPOKLÁDANÁ POŽADOVANÁ PODPORA Z ESI FONDŮ			
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE			
HODNOTY ZÁVAZNÝCH INDIKÁTORŮ PROJEKTU			
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU[1]	MM/RRRR – MM/RRRR	MM/RRRR – MM/RRRR	MM/RRRR – MM/RRRR

Případné doplňující informace:

V …….. dne ……

……
předsedkyně ŘV

Přílohy:

1. Žádost o změnu *(ve znění předloženém na ŘV)*

[1] Změna předpokládaného termínu ukončení realizace projektu podléhá schválení ŘV pouze v případě, že se jedná o změnu na pozdější termín.

7.8 Příloha č. 8: Vyjádření manažera ITI Pražské metropolitní oblasti k žádosti o změnu integrovaného projektu

Manažer ITI PMO na základě svého odborného posouzení konstatuje, že žádost o podstatnou změnu projektu /NÁZEV PROJEKTU A REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU/ v rámci ITI PMO nezakládá změnu vyjádření Řídicího výboru ITI PMO vydanou dne /DATUM/.

	Stav ve vyjádření ŘV ITI	**Stav v předložené žádosti o podporu (MS2014+)**	**Stav po změně v žádosti o podporu (MS2014+)**
(PŘEDPOKLÁDANÁ POŽADOVANÁ PODPORA Z ESI FONDŮ			
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE			
HODNOTY ZÁVAZNÝCH INDIKÁTORŮ PROJEKTU			
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU[1]	MM/RRRR – MM/RRRR	MM/RRRR – MM/RRRR	MM/RRRR – MM/RRRR

Případné doplňující informace:

V …….. dne ……

……
Manažer ITI PMO

Přílohy:

1. Žádost o změnu

[1] Změna předpokládaného termínu ukončení realizace projektu podléhá schválení ŘV pouze v případě, že se jedná o změnu na pozdější termín.

7.9 Příloha č. 9: Časová osa procesu schvalování integrovaných projektů nositelem ITI

ODPOVĚDNOST	PŘÍPRAVA VÝZVY			VYHLÁŠENÍ VÝZVY		PRACOVNÍ SKUPINA				ŘÍDICÍ 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 Řídicího 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