

Statut Řídícího výboru ITI

Strategie integrované územní investice Hradecko-pardubické aglomerace

Preambule

1. V programovém období 2014-2020 Evropské unie jsou uplatňovány principy územní dimenze. Územní dimenzí se rozumí zacílení intervencí Evropských strukturálních a investičních fondů 2014-2020 (dále jen „ESI fondy“) do specifických typů území České republiky v souladu s Národním dokumentem k územní dimenzi.
2. Na implementaci územní dimenze a naplňování akčního plánu realizace Strategie regionálního rozvoje ČR 2014-2020 (schválené vládou ČR, usn. č. 344, dne 15. 5. 2013) se podílí nositelé strategie integrované územní investice, která je nástrojem územního rozvoje umožňujícím koncentrovat prostředky ESI fondů do metropolitních oblastí s cílem integrovaně vyřešit jejich klíčové problémy a zároveň naplnit požadavky článku 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1301/2013, o Evropském fondu pro regionální rozvoj.

Článek I

Vymezení pojmů

- 1.1 **Strategie integrované územní investice Hradecko-pardubické aglomerace (dále jen „Strategie ITI“)** – dokument vyhodnocující problémy a potenciál vymezeného území a navrhuje jeho další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z evropských fondů.
- 1.2 **Manažer ITI** – osoba určená nositelem ITI k zajištění organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci Strategie ITI, je koordinačním a výkonným orgánem Řídícího výboru ITI, je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, je odpovědný za komunikaci s žadateli/příjemci, Řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností a za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací Strategie ITI a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím jednotného monitorovacího systému pro programové období 2014-2020 (dále jen „MS2014+“). Monitoruje průběh realizace projektů (nositelé jej informují a předkládají veškeré podklady), v pravidelných intervalech předává informace z monitorování Řídicímu výboru ITI, předkládá Řídicímu výboru ITI projektové záměry k posouzení a vydání „Vyjádření Řídícího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI“.
- 1.3 **Nositel ITI** – subjekt odpovědný za přípravu, zpracování, realizaci a monitoring Strategie ITI, za naplňování principu partnerství a koordinaci aktivit relevantních aktérů v rámci funkčního území integrované strategie, předkládá prostřednictvím ISKP14+ integrovanou

strategii do MS2014+, průběžně zajišťuje sběr projektových záměrů přispívajících k plnění cílů integrované strategie. Nositel ITI zajišťuje plnění Strategie ITI jako celku, monitorování a podávání Zpráv o plnění integrované strategie a provádí povinnou mid-term evaluaci. Roli nositele ITI vykonává statutární město Pardubice.

1.4 Koordinátor ITI zodpovídá za sladování řízení a realizace Strategie ITI, včetně přípravy a realizace projektů připravovaných v rámci Strategie ITI. Mezi jeho hlavní úkoly patří komunikace s partnery na území aglomerace, žadateli, Řídicími orgány programů ESI fondů, veřejností, spolupráce s Řídicím výborem ITI, tematickými koordinátory a členy pracovních skupin. Koordinátor také zodpovídá za dodržování závazných monitorovacích indikátorů a finančních plánů jednotlivých projektů, které jsou integrovaným nástrojem financovány, provádí průběžnou kontrolu připravovaných záměrů. V součinnosti s tematickými koordinátory připravuje podklady pro posouzení souladu projektů se Strategií ITI.

1.5 Tematický koordinátor – každá pracovní skupina je vedena tematickým koordinátorem, který je zodpovědný manažerovi ITI a jeho prostřednictvím Řídicímu výboru ITI za sladování spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem. Tematický koordinátor musí disponovat odbornými znalostmi v dané problematice a musí detailně znát příslušnou část Strategie ITI. Podílí se na vytváření partnerství mezi aktéry v rámci jednotlivých témat řešených v rámci Strategie ITI a může s potenciálními žadateli konzultovat rozsah a obsahové zaměření projektového záměru tak, aby byl v co největším souladu se Strategií ITI. Organizačně a administrativně vede zasedání věcně příslušné pracovní skupiny. Jeho povinností je průběžné předávání informací manažerovi ITI. Ve vztahu k diskutovanému tématu může přizvat na jednání pracovní skupiny další odborníky.

1.6 Pracovní skupina – v rámci pracovních skupin dochází k reálnému naplňování Strategie ITI. Bez projednání projektového záměru v rámci odborné diskuze v pracovní skupině není možné předkládat projekt k posouzení souladu se Strategií ITI Řídicímu výboru ITI. Každá pracovní skupina si může pro řešení dílčích témat, pokud to bude vhodné, zřídit pracovní podskupinu(y), a to zejména vzhledem ke specifičnosti řešení daného problému.

Článek II

Základní ustanovení

2.1 Řídicí výbor ITI je ustaven na základě principu partnerství a nemá právní subjektivitu. Jeho úkolem je usměrňovat vývoj a naplňování Strategie ITI a být Řídicí jednotkou na straně nositele ITI.

2.2 Řídicí výbor ITI je odpovědný vůči nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie ITI a vydává doporučení orgánům samospráv a statutárním orgánům zapojených partnerů.

Řídičlánek III

Předmět činnosti Řídicího výboru ITI

3.1 Řídicí výbor ITI projednává projektové záměry doporučené pracovními skupinami a vydává „Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategii ITI“.

3.2 Řídicí výbor ITI usměrňuje vývoj a naplňování Strategie ITI, projednává a schvaluje změny Strategie ITI v jednotlivých oblastech a doporučuje Strategii ITI ke schválení nositeli ITI.

3.3 Členové Řídicího výboru ITI se pravidelně účastní jednání, aktivně se podílejí na jeho průběhu, předávají ostatním členům informace z území za oblast, kterou zastupují, a současně předávají do území informace o průběhu realizace Strategie ITI.

3.4 Plní dle potřeby další úkoly související s realizací Strategie ITI.

Článek IV

Složení Řídicího výboru ITI

4.1 Řídicí výbor ITI je vytvořen na základě Strategie ITI v souladu s naplňováním principu partnerství.

4.2 Členy Řídicího výboru ITI jsou zástupci níže uvedených institucí:

Primátor nebo jiný statutární zástupce města Hradce Králové

Primátor nebo jiný statutární zástupce města Pardubic

Odborný vedoucí pracovník MmHK

Odborný vedoucí pracovník MmP

Statutární zástupce Královéhradeckého kraje

Odborný zástupce Královéhradeckého kraje

Statutární zástupce Pardubického kraje

Odborný zástupce Pardubického kraje

Zástupce MAS Královéhradeckého kraje

Zástupce MAS Pardubického kraje

Zástupce 3. největší obce v aglomeraci dle počtu obyvatel

Zástupce 4. největší obce v aglomeraci dle počtu obyvatel

Zástupce akademické sféry
Zástupce za oblast vědy a výzkumu
Zástupce Krajské hospodářské komory Královéhradeckého kraje
Zástupce Krajské hospodářské komory Pardubického kraje
Zástupce neziskové sféry Královéhradeckého kraje
Zástupce neziskové sféry Pardubického kraje
Zástupce Dopravního podniku města Hradec Králové
Zástupce Dopravního podniku města Pardubice
Zástupce za oblast životního prostředí

Článek V

Organizace Řídicího výboru ITI

- 5.1 Řídicí výbor ITI organizačně a administrativně vede manažer ITI pověřený nositelem ITI.
- 5.2 Manažer ITI je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, za komunikaci s žadateli/příjemci, Řídicími orgány operačních programů i s veřejností a za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací ITI v informačním systému MS2014+. Manažer předkládá Řídicímu výboru ITI k posouzení projektové záměry doporučené pracovními skupinami k zařazení do Strategie ITI a sleduje průběh realizace integrovaných projektů na základě informací a podkladů, které jejich realizátoři předávají manažerovi ITI. Manažer ITI monitoruje průběh realizace Strategie ITI jako celku a v pravidelných intervalech předává informace Řídicímu výboru ITI.

Článek VI

Jednací řád

- 6.1 Způsob jednání a rozhodování Řídicího výboru ITI je upraven Jednacím řádem.

Článek VII

Závěrečná ustanovení

- 7.1 Statut projednává a schvaluje, včetně jeho případných změn, Řídicí výbor ITI.
- 7.2 Statut nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Řídicím výborem ITI.

Jednací řád Řídicí výboru ITI
Strategie integrované územní investice Hradecko-pardubické aglomerace

Článek I

Vymezení pojmů pro účely jednacího řádu

- 1.1 **Strategie integrované územní investice Hradecko-pardubické aglomerace (dále jen „Strategie ITI“)** – dokument vyhodnocující problémy a potenciál vymezeného území a navrhuje jeho další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z evropských fondů.
- 1.2 **Manažer ITI** – osoba určená nositelem ITI k zajištění organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci Strategie ITI, je koordinačním a výkonným orgánem Řídicího výboru ITI, je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, je odpovědný za komunikaci s žadateli/příjemci, Řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností a za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací Strategie ITI a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím jednotného monitorovacího systému pro programové období 2014-2020 (dále jen „MS2014+“). Monitoruje průběh realizace projektů (nositelé jej informují a předkládají veškeré podklady), v pravidelných intervalech předává informace z monitorování Řídicímu výboru ITI, předkládá Řídicímu výboru ITI projektové záměry k posouzení a vydání „Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI“.
- 1.3 **Nositel ITI** – subjekt odpovědný za přípravu, zpracování, realizaci a monitoring Strategie ITI, za naplňování principu partnerství a koordinaci aktivit relevantních aktérů v rámci funkčního území Strategie ITI, předkládá prostřednictvím ISKP14+ Strategii ITI do MS2014+, průběžně zajišťuje sběr projektových záměrů přispívajících k plnění cílů Strategie ITI. Nositel ITI zajišťuje plnění Strategie ITI jako celku, monitorování a podávání Zpráv o plnění Strategie ITI a provádí povinnou mid-term evaluaci. Roli nositele ITI vykonává statutární město Pardubice.
- 1.4 **Koordinátor ITI** – zodpovídá za sladování řízení a realizace Strategie ITI, včetně přípravy a realizace projektů připravovaných v rámci Strategie ITI. Mezi jeho hlavní úkoly patří komunikace s partnery na území aglomerace, žadateli, řídicími orgány programů ESI fondů, s veřejností, spolupráce s Řídicím výborem ITI, tematickými koordinátory a členy pracovních skupin. Koordinátor také zodpovídá za dodržování závazných monitorovacích indikátorů a finančních plánů jednotlivých projektů, které jsou integrovaným nástrojem financovány, provádí průběžnou kontrolu připravovaných záměrů. V součinnosti s tematickými koordinátory připravuje podklady pro posouzení souladu projektů se Strategií ITI.

1.5 Tematický koordinátor – každá pracovní skupina je vedena tematickým koordinátorem, který je zodpovědný manažerovi ITI a jeho prostřednictvím Řídicímu výboru ITI za sladování spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem. Tematický koordinátor musí disponovat odbornými znalostmi v dané problematice a musí detailně znát příslušnou část Strategie ITI. Podílí se na vytváření partnerství mezi aktéry v rámci jednotlivých témat řešených v rámci Strategie ITI a může s potenciálními žadateli konzultovat rozsah a obsahové zaměření projektového záměru tak, aby byl v co největším souladu se Strategií ITI. Organizačně a administrativně vede zasedání věcně příslušné pracovní skupiny. Jeho povinností je průběžné předávání informací manažerovi ITI. Ve vztahu k diskutovanému tématu může přizvat na jednání pracovní skupiny další odborníky.

1.6 Pracovní skupina – v rámci pracovních skupin dochází k reálnému naplňování Strategie ITI. Bez projednání projektového záměru v rámci odborné diskuze v pracovní skupině není možné předkládat projekt k posouzení souladu se Strategií ITI Řídicímu výboru ITI. Každá pracovní skupina si může pro řešení dílčích témat, pokud to bude vhodné, zřídit pracovní podskupinu(y), a to zejména vzhledem ke specifičnosti řešení daného problému.

Článek II

Ustavení a složení Řídicího výboru ITI

- 2.1 Řídicí výbor ITI nemá právní subjektivitu a je ustaven za účelem vzájemné spolupráce při zajištění realizace Strategie ITI.
- 2.2 Řídicí výbor ITI je vytvořen na základě Strategie ITI v souladu s naplňováním principu partnerství.
- 2.3 Složení Řídicího výboru ITI definuje Strategie ITI. Uvedené subjekty nominují konkrétní osoby, jako členy Řídicího výboru ITI, společně s jejich náhradníky. V případě změny nominací informuje daný subjekt manažera ITI. Členové Řídicího výboru ITI mohou být zastoupeni na základě plné moci.
- 2.4 Členem Řídicího výboru ITI musí být alespoň jedna osoba, která je zároveň členem Regionální stálé konference.
- 2.5 Členem Řídicího výboru ITI bez hlasovacího práva je manažer ITI.

2.6 Jednání Řídicího výboru ITI se mohou účastnit také zástupci nositele ITI, kteří se podílejí na její tvorbě. V případě, že jsou tito zástupci současně členy Řídicího výboru ITI, zůstává zachováno jejich hlasovací právo.

2.7 Jednání Řídicího výboru ITI se mohou účastnit zástupci dotčených Řídicích orgánů.

2.8 V čele Řídicího výboru ITI stojí předseda, který je zástupcem nositele ITI, kterého pravomocně deleguje nositel ITI.

Článek III

Předmět činnosti Řídicího výboru ITI

3.1 Předmět činnosti Řídicího výboru ITI stanoví jeho Statut.

Článek IV

Pravidla pro svolávání a jednání Řídicího výboru ITI

4.1 Jednání Řídicího výboru ITI se konají dle potřeby, nejméně však 2 x ročně. Jednání svolává na pokyn předsedy manažer ITI. Pozvánka se zasílá obvykle elektronicky a, umožňují-li to okolnosti, alespoň 14 pracovních dnů před samotným jednáním. Součástí pozvánky je den, místo, čas a rámcový program jednání. Podklady pro jednání Řídicího výboru ITI obdrží členové minimálně 2 pracovní dny před jednáním. Členové Řídicího výboru ITI jsou oprávněni do 3 pracovních dnů před konáním zasedání zaslat manažerovi ITI připomínky k návrhu programu, popř. nový bod k projednání. Členové Řídicího výboru ITI jsou povinni potvrdit svoji účast na jednání nejpozději 2 dny před konáním zasedání. Zasedání Řídicího výboru ITI jsou neveřejná.

4.2 Jednání Řídicího výboru ITI vede předseda, pokud k tomu neurčí jiného člena Řídicího výboru ITI. Řídicí výbor ITI je usnášenišchopný, pokud je přítomna alespoň polovina všech jeho členů.

4.3 Členové Řídicího výboru ITI usilují o nalezení vzájemné shody u projednávaných bodů. Řídicí výbor ITI rozhoduje konsenzem přítomných členů. Není-li možné konsenzu dosáhnout, postačí k přijetí rozhodnutí souhlas prosté většiny přítomných členů. V případě rozhodování o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategii ITI Hradecko-pardubické aglomerace rozhoduje Řídicí výbor ITI vždy hlasováním.

- 4.4 Řídicí výbor ITI projednává projektové záměry doporučené pracovními skupinami a vydává „Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI“. Posouzení souladu/nesouladu projektového záměru probíhá na základě: a) zápisu z jednání pracovní skupiny; b) projektového záměru; c) kontrolního listu posuzujícího soulad informací uvedených v projektovém záměru se Strategií ITI. Informaci o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI obdrží předkladatel ve lhůtě 7 dnů od jednání Řídicího výboru ITI. Pokud je jedna a více z odpovědí ŘV ITI Ne či Doplnění, je ŘV ITI oprávněn: a) vrátit projektový záměr předkladateli k dopracování a znovupředložení do PS; b) k uvedenému projektovému záměru vydat negativní stanovisko. V případě vrácení projektového záměru předkladateli k dopracování, bude předkladatel pozván k novému jednání pracovní skupiny, která zasedne nejpozději 60 dnů od rozhodnutí Řídicího výboru ITI a následně je projektový záměr znovu předložen na nejbližší jednání Řídicího výboru ITI. Řídicí výbor ITI dopracovaný projektový záměr již nemůže vrátit k dalšímu dopracování a musí ve lhůtě 7 dnů od svého jednání vydat „Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI“.
- 4.5 Každý člen Řídicího výboru ITI se musí vyvarovat střetu zájmů. Pokud se rozhodnutí Řídicího výboru ITI přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, již zastupuje, nesmí se účastnit rozhodování v daném bodě.
- 4.6 Za organizaci a přípravu nebo koordinaci zpracování podkladů pro jednání zodpovídá manažer ITI.
- 4.7 Z jednání Řídicího výboru ITI se pořizuje zápis, v němž je vždy obsaženo datum jednání, prezenční listina a přijatá rozhodnutí. Z jednání může manažer ITI pro potřeby zpracování zápisu pořizovat zvukový záznam. Zápis je členům Řídicího výboru ITI elektronicky rozeslán nejpozději do 7 dnů ode dne jednání. Pořízení a rozeslání zápisu zajišťuje manažer ITI, případně jím určená osoba. Zápis schvaluje předseda Řídicího výboru ITI. Členové Řídicího výboru ITI mohou nejpozději do 3 pracovních dnů od rozeslání zápisu vznést elektronicky připomínku k jeho znění. O zapracování připomínek rozhodne předseda Řídicího výboru ITI a finální zápis je neprodleně rozeslán jeho členům.

Článek V

Korespondenční hlasování

- 5.1 Předseda Řídicího výboru ITI může, především v případech nutnosti rychlého rozhodnutí, neefektivity svolání Řídicího výboru ITI či v dalších případech, kdy to okolnosti dovolí, rozhodnout o použití korespondenčního hlasování Řídicího výboru ITI.

- 5.2 V případě korespondenčního hlasování, tzv. per rollam, hlasují pouze členové Řídicího výboru ITI, z hlasování jsou vyloučeni náhradníci. V tom případě není možný konsensuální souhlas a je vždy vyžadováno hlasování. K přijetí takového usnesení je nutná prostá většina všech členů Řídicího výboru ITI s hlasovacím právem.
- 5.3 V případě použití korespondenčního hlasování zašle předseda Řídicího výboru ITI nebo jím pověřená osoba členům Řídicího výboru ITI e-mail, který bude obsahovat ke každému bodu, který je předmětem korespondenčního hlasování, důvodovou zprávu, návrh usnesení Řídicího výboru ITI a termín, do kdy se mají členové Řídicího výboru ITI vyjádřit, zdali s navrženým usnesením souhlasí, nesouhlasí nebo se hlasování zdržují.
- 5.4 Členové Řídicího výboru ITI mají na sdělení svého hlasování minimálně 3 dny od odeslání návrhu.
- 5.5 Pokud se člen Řídicího výboru ITI nevyjádří ve lhůtě stanovené předsedou, má se za to, že hlasuje pro navržené usnesení.
- 5.6 Předseda Řídicího výboru ITI nebo jím pověřená osoba zašle nejpozději do 5 dnů od ukončení korespondenčního hlasování všem členům Řídicího výboru ITI elektronickou cestou celkový výsledek hlasování včetně informace o počtu hlasujících pro, proti a kolik členů Řídicího výboru ITI se zdrželo.
- 5.7 Informaci o výsledku hlasování zasílá členům Řídicího výboru ITI, včetně náhradníků, předseda nebo jím pověřená osoba.

Článek VI

Závěrečná ustanovení

- 6.1 Jednací řád projednává a schvaluje, včetně jeho případných změn, Řídicí výbor ITI.
- 6.2 Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Řídicím výborem ITI.

Statut pracovních skupin Strategie integrované územní investice Hradecko-pardubické aglomerace

Preambule

1. V programovém období 2014-2020 Evropské unie jsou uplatňovány principy územní dimenze. Územní dimenzí se rozumí zacílení intervencí Evropských strukturálních a investičních fondů 2014-2020 (dále jen „ESI fondy“) do specifických typů území České republiky v souladu s Národním dokumentem k územní dimenzi.
2. Na implementaci územní dimenze a naplňování akčního plánu realizace Strategie regionálního rozvoje ČR 2014-2020 (schválené vládou ČR, usnesení č. 344, dne 15. 5. 2013) se podílí nositelé strategie integrované územní investice, která je nástrojem územního rozvoje, který umožňuje koncentrovat prostředky ESI fondů do metropolitních oblastí s cílem integrovaně vyřešit jejich klíčové problémy a zároveň naplnit požadavky článku 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1301/2013, o Evropském fondu pro regionální rozvoj.

Článek I

Vymezení pojmů

- 1.1 **Strategie integrované územní investice Hradecko-pardubické aglomerace (dále jen „Strategie ITI“)** – dokument vyhodnocující problémy a potenciál vymezeného území a navrhuje jeho další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z evropských fondů.
- 1.2 **Manažer ITI** – osoba určená nositelem ITI k zajištění organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci Strategie ITI, je koordinačním a výkonným orgánem Řídicího výboru ITI, je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, je odpovědný za komunikaci s žadateli/příjemci, Řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností a za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím jednotného monitorovacího systému pro programové období 2014-2020 (dále jen „MS2014+“). Monitoruje průběh realizace projektů (nositelé jej informují a předkládají veškeré podklady), v pravidelných intervalech předává informace z monitorování Řídicímu výboru ITI, předkládá Řídicímu výboru ITI projektové záměry k posouzení a vydání „Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI“.
- 1.3 **Nositel ITI** – subjekt odpovědný za přípravu, zpracování, realizaci a monitoring Strategie ITI, za naplňování principu partnerství a koordinaci aktivit relevantních aktérů v rámci

funkčního území integrované strategie, předkládá prostřednictvím ISKP14+ integrovanou strategii do MS2014+, průběžně zajišťuje sběr projektových záměrů přispívajících k plnění cílů integrované strategie. Nositel ITI zajišťuje plnění Strategie ITI jako celku, monitorování a podávání Zpráv o plnění Strategie ITI a provádí povinnou mid-term evaluaci. Roli nositele ITI vykonává statutární město Pardubice.

1.4 Koordinátor ITI – zodpovídá za sladování řízení a realizace Strategie ITI, včetně přípravy a realizace projektů připravovaných v rámci Strategie ITI. Mezi jeho hlavní úkoly patří komunikace s partnery na území aglomerace, žadateli, Řídicími orgány programů ESI fondů, s veřejností, spolupráce s Řídicím výborem ITI, tematickými koordinátory a členy pracovních skupin. Koordinátor také zodpovídá za dodržování závazných monitorovacích indikátorů a finančních plánů jednotlivých projektů, které jsou integrovaným nástrojem financovány, provádí průběžnou kontrolu připravovaných záměrů. V součinnosti s tematickými koordinátory připravuje podklady pro posouzení souladu projektů se Strategií ITI.

1.5 Řídicí výbor ITI – je odpovědný nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie ITI. Jedná se o nezávislou platformu bez právní subjektivity mimo správní strukturu jádrového města v roli nositele ITI, která zajišťuje řádný průběh realizace Strategie ITI. Řídicí výbor ITI je ustaven na základě principu partnerství, který je doložen zastoupením všech klíčových aktérů, kteří mají vztah k tématům řešeným prostřednictvím integrované strategie ve vymezené aglomeraci.

Článek II

Základní ustanovení

2.1 Pracovní skupiny jsou poradními a iniciačními skupinami nositele ITI, jejichž výstupy jsou nezbytným a nenahraditelným podkladem pro řízení Strategie ITI.

2.2 Pracovní skupiny jsou zřizovány nositelem ITI, a to pro tematické oblasti řešené ve Strategii ITI.

Článek III

Působnost pracovních skupin

3.1 Úkolem pracovní skupiny je podílet se na odborném definování specifických cílů Strategie ITI a posuzovat jejich věcné naplňování, navrhnout indikátory a monitorovat jejich naplňování, doporučovat Řídicímu výboru ITI návrhy na změnu Strategie ITI v dané oblasti, posuzovat projekty předkládané k naplnění Strategie ITI.

- 3.2 Pracovní skupiny se podílejí na zpřesnění popisů plánovaných intervencí, na kvantifikaci výsledků a na výběru projektů doporučených k realizaci v rámci Strategie ITI, společně usilují o nalezení komplexního řešení, které odpovídá věcnému zaměření příslušné části integrované strategie, alokaci a indikátorům vymezeným ve výzvě nositele ITI. Optimálním řešením je vytvoření takového souboru projektových záměrů, který zcela naplní parametry výzvy.
- 3.3 Členové pracovních skupin se pravidelně účastní jednání, aktivně se podílejí na jeho průběhu, předávají ostatním členům informace z území za oblast, kterou zastupují, a současně předávají do území informace o průběhu realizace Strategie ITI v dané tematické oblasti.
- 3.4 Jednání pracovní skupiny se může konat opakovaně, dokud nebude nalezeno optimální řešení a definován soubor projektových záměrů.
- 3.5 Pracovní skupiny plní dle potřeby další úkoly související s realizací Strategie ITI.

Článek IV

Složení pracovních skupin

- 4.1 Pracovní skupina je vytvořena na základě Strategie ITI v souladu s naplňováním principu partnerství.
- 4.2 Pro účely Strategie ITI bylo vytvořeno pět pracovních skupin zaměřených na jednotlivé tematické okruhy:
- PS 1: Atraktivní a environmentálně příznivá doprava;
 - PS 2: Životní prostředí;
 - PS 3: Vzdělávání a využití památek pro vzdělávání a rozvoj kreativního průmyslu;
 - PS 4: Vysoké školy a spolupráce škol a firem v oblasti VaV;
 - PS horizontální: Obecní spolupráce v aglomeraci.
- 4.3 Složení pracovních skupin:
- PS 1: Atraktivní a environmentálně příznivá doprava**
- MM Hradec Králové – odbor strategického plánování a projektového řízení; odbor hlavního architekta
 - MM Pardubice – odbor dopravy; odbor rozvoje a strategie; odbor hlavního architekta
 - Krajský úřad Královéhradeckého kraje – odbor dopravy a silničního hospodářství
 - Krajský úřad Pardubického kraje – odbor dopravy a silničního hospodářství
 - Dopravní podnik města Hradec Králové
 - Dopravní podnik města Pardubic
 - Městská policie Hradec Králové
 - Městská policie Pardubice

Krajská hospodářská komora Královéhradeckého kraje

Krajská hospodářská komora Pardubického kraje

OREDO

Univerzita Pardubice – Dopravní fakulta Jana Pernera

PS 2: Životní prostředí

MM Hradec Králové – odbor životního prostředí; odbor hlavního architekta; odbor strategického plánování a projektového řízení

MM Pardubice – odbor životního prostředí; odbor hlavního architekta; odbor rozvoje a strategie

Krajský úřad Královéhradeckého kraje – odbor životního prostředí a zemědělství

Krajský úřad Pardubického kraje – odbor životního prostředí a zemědělství

Hradecké služby a.s. / Marius Pedersen a.s.

Služby města Pardubic

Technické služby Hradec Králové

Fakultní nemocnice Hradec Králové

Nemocnice Pardubického kraje

Vodovody a kanalizace Hradec Králové

Vodovody a kanalizace Pardubice

Krajská hospodářská komora Královéhradeckého kraje

Krajská hospodářská komora Pardubického kraje

Povodí Labe

Univerzita Pardubice

PS 3: Vzdělávání a využití památek pro vzdělávání a rozvoj kreativního průmyslu

MM Hradec Králové – odbor školství a volnočasových aktivit dětí a mládeže; odbor kultury, sportu a cestovního ruchu; odbor památkové péče

MM Pardubice – odbor školství, kultury a sportu (oddělení školství; oddělení kultury a cestovního ruchu)

Krajský úřad Pardubického kraje – odbor školství a kultury (oddělení organizační a vzdělávání; oddělení kultury a památkové péče)

Krajský úřad Královéhradeckého kraje – odbor školství; odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací (oddělení kultury a památkové péče)

Univerzita Hradec Králové

Univerzita Pardubice

Zástupce Úřadu práce České republiky – krajská pobočka v Pardubicích

Zástupce Úřadu práce České republiky – krajská pobočka v Hradci Králové

Krajská hospodářská komora Královéhradeckého kraje

Krajská hospodářská komora Pardubického kraje

Muzeum východních Čech v Hradci Králové

Východočeské muzeum v Pardubicích

RIS 3 manažer, Královéhradecký kraj

RIS 3 manažer, Pardubický kraj

PS 4: Vysoké školy a spolupráce škol a firem v oblasti výzkumu a vývoje

Univerzita Hradec Králové

Univerzita Pardubice

Centrum transferu technologií a znalostí UPa

Univerzita Karlova v Hradci Králové

Univerzita obrany, Fakulta vojenského zdravotnictví Hradec Králové

Centrum transferu biomedicínských technologií

Technologické centrum Hradec Králové

RIS 3 manažer, Královéhradecký kraj

RIS 3 manažer, Pardubický kraj

CzechInvest – regionální kancelář Královéhradeckého kraje

CzechInvest – regionální kancelář Pardubického kraje

Svaz průmyslu a dopravy, regionální zastoupení pro Královéhradecký kraj

Svaz průmyslu a dopravy, regionální zastoupení pro Pardubický kraj

Krajská hospodářská komora Královéhradeckého kraje

Krajská hospodářská komora Pardubického kraje

Energeticko-technický inovační klastr

PS horizontální: Obecní spolupráce v aglomeraci

Zástupci obcí s více jak 5 000 obyvateli v aglomeraci (Hradec Králové, Pardubice, Chrudim, Jaroměř, Přelouč, Holice, Týniště nad Orlicí, Třebechovice pod Orebem, Chlumec nad Cidlinou)

Zástupci MAS působící v aglomeraci, které mají nejméně 50 % členských obcí na území ITI (MAS Bohdanečsko, MAS Holicko, MAS Region Kunětické hory, MAS Hradecký venkov)

Regionální rozvojová agentura Pardubického kraje

Centrum investic, rozvoje a inovací, p.o. (rozvojová agentura Královéhradeckého kraje)

Zástupci Pardubického kraje

Zástupci Královéhradeckého kraje

Článek V

Organizace pracovní skupiny

- 5.1 Pracovní skupinu organizačně a administrativně vede tematický koordinátor, který je zodpovědný manažerovi ITI a jeho prostřednictvím Řídícímu výboru ITI za sladění spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem. .

5.2 Tematický koordinátor musí disponovat odbornými znalostmi v dané problematice a musí detailně znát příslušnou část Strategie ITI. Podílí se na vytváření partnerství mezi aktéry v rámci jednotlivých témat řešených v rámci Strategie ITI a může s potenciálními žadateli konzultovat rozsah a obsahové zaměření projektového záměru tak, aby byl v co největším souladu se Strategií ITI. Organizačně a administrativně vede zasedání věcně příslušné pracovní skupiny. Jeho povinností je průběžné předávání informací manažerovi ITI. Ve vztahu k diskutovanému tématu může přizvat na jednání pracovní skupiny další odborníky.

Článek VI

Jednací řád

6.1 Způsob jednání a rozhodování pracovních skupin je upraven Jednacím řádem.

Článek VII

Závěrečná ustanovení

7.1 Statut projednává a schvaluje, včetně jeho případných změn, Řídicí výbor ITI.

7.2 Statut nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Řídicím výborem ITI.

Statut pracovní skupiny pro obecní spolupráci v aglomeraci
Strategie integrované územní investice Hradecko-pardubické aglomerace

Preambule

1. V programovém období 2014-2020 Evropské unie jsou uplatňovány principy územní dimenze. Územní dimenzí se rozumí zacílení intervencí Evropských strukturálních a investičních fondů 2014-2020 (dále jen „ESI fondy“) do specifických typů území České republiky v souladu s Národním dokumentem k územní dimenzi.
2. Na implementaci územní dimenze a naplňování akčního plánu realizace Strategie regionálního rozvoje ČR 2014-2020 (schválené vládou ČR, usn. č. 344, dne 15. 5. 2013) se podílí nositelé strategie integrované územní investice, která je nástrojem územního rozvoje, který umožňuje koncentrovat prostředky ESI fondů do metropolitních oblastí s cílem integrovaně vyřešit jejich klíčové problémy a zároveň naplnit požadavky článku 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1301/2013, o Evropském fondu pro regionální rozvoj.

Článek I

Vymezení pojmů

- 1.1 **Strategie integrované územní investice Hradecko-pardubické aglomerace (dále jen „Strategie ITI“)** – dokument vyhodnocující problémy a potenciál vymezeného území a navrhuje jeho další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z evropských fondů.
- 1.2 **Manažer ITI** – osoba určená nositelem ITI k zajištění organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci Strategie ITI, je koordinačním a výkonným orgánem Řídicího výboru ITI, je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, je odpovědný za komunikaci s žadateli/příjemci, Řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností a za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací Strategie ITI a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím jednotného monitorovacího systému pro programové období 2014-2020 (dále jen „MS2014+“). Monitoruje průběh realizace projektů (nositelé jej informují a předkládají veškeré podklady), v pravidelných intervalech předává informace z monitorování Řídicímu výboru ITI, předkládá Řídicímu výboru ITI projektové záměry k posouzení a vydání „Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI“.
- 1.3 **Nositel ITI** – subjekt odpovědný za přípravu, zpracování, realizaci a monitoring Strategie ITI, za naplňování principu partnerství a koordinaci aktivit relevantních aktérů v rámci funkčního území integrované strategie, předkládá prostřednictvím ISKP14+ integrovanou

strategii do MS2014+, průběžně zajišťuje sběr projektových záměrů přispívajících k plnění cílů integrované strategie. Nositel ITI zajišťuje plnění Strategie ITI jako celku, monitorování a podávání Zpráv o plnění integrované strategie a provádí povinnou mid-term evaluaci. Roli nositele ITI vykonává statutární město Pardubice.

1.4 **Koordinátor ITI** – zodpovídá za sladování řízení a realizace Strategie ITI, včetně přípravy a realizace projektů připravovaných v rámci Strategie ITI. Mezi jeho hlavní úkoly patří komunikace s partnery na území aglomerace, žadateli, Řídicími orgány programů ESI fondů, s veřejností, spolupráce s Řídicím výborem ITI, tematickými koordinátory a členy pracovních skupin. Koordinátor také zodpovídá za dodržování závazných monitorovacích indikátorů a finančních plánů jednotlivých projektů, které jsou integrovaným nástrojem financovány, provádí průběžnou kontrolu připravovaných záměrů. V součinnosti s tematickými koordinátory připravuje podklady pro posouzení souladu projektů se Strategií ITI.

1.5 **Řídicí výbor ITI** – je odpovědný nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie ITI. Jedná se o nezávislou platformu bez právní subjektivity mimo správní strukturu jádrového města v roli nositele ITI, která zajišťuje řádný průběh realizace Strategie ITI. Řídicí výbor ITI je ustaven na základě principu partnerství, který je doložen zastoupením všech klíčových aktérů, kteří mají vztah k tématům řešeným prostřednictvím integrované strategie ve vymezené aglomeraci.

Článek II

Základní ustanovení

2.1 Pracovní skupina je poradní a iniciační skupinou nositele ITI, jejíž výstupy jsou nezbytným a nenahraditelným podkladem pro řízení Strategie ITI.

2.2 Pracovní skupina je zřizována nositelem ITI za účelem konstruktivního dialogu mezi nositelem ITI a významnými partnery v území – největšími obcemi, kraji, místními akčními skupinami a dalšími partnery podílejícími se na definování principů regionálního a lokálního rozvoje v aglomeraci.

Článek III

Působnost pracovní skupiny

3.1 Úkolem členů horizontální pracovní skupiny je:

- a) posuzovat míru dopadu věcného zaměření Strategie ITI na rozvoj celé aglomerace;
- b) navzájem se informovat o přípravách strategií a projektů, které by mohly ovlivnit realizaci Strategie ITI, a posuzovat jejich dopad na rozvoj aglomerace;

- c) v případě navržených projektů, které mají významný dopad na rozvoj aglomerace a odpovídají jejímu věcnému zaměření a geografickému vymezení, postupovat věcně příslušným pracovním skupinám tyto projekty k posouzení;
- d) spolupracovat při sledování indikátorů Strategie ITI;
- e) doporučovat Řídicímu výboru ITI návrhy na změnu Strategie ITI,

3.2 podílet se v rámci svých možností na propagaci aktivit realizovaných prostřednictvím Strategie ITI.

3.3 3.2 Členové pracovní skupiny se pravidelně účastní jednání, aktivně se podílejí na jeho průběhu, předávají ostatním členům informace z území za oblast, kterou zastupují, a současně předávají do území informace o průběhu realizace Strategie ITI v dané tematické oblasti. Plní dle potřeby další úkoly související s realizací Strategie ITI.

Článek IV

Složení pracovní skupiny

4.1 Pracovní skupina je vytvořena na základě Strategie ITI v souladu s naplňováním principu partnerství.

4.2 Členy horizontální pracovní skupiny jsou:

Zástupci obcí s více než 5 000 obyvateli v aglomeraci (Hradec Králové, Pardubice, Chrudim, Jaroměř, Přelouč, Holice, Týniště nad Orlicí, Třebechovice pod Orebem, Chlumec nad Cidlinou)

Zástupci MAS působící v aglomeraci, které mají nejméně 50 % členských obcí na území ITI (MAS Bohdanečsko, MAS Holicko, MAS Region Kunětické hory, MAS Hradecký venkov)

Regionální rozvojová agentura Pardubického kraje

Centrum investic, rozvoje a inovací, p.o. (rozvojová agentura Královéhradeckého kraje)

Zástupci Pardubického kraje

Zástupci Královéhradeckého kraje

Článek V

Organizace pracovní skupiny

5.1 Pracovní skupinu organizačně a administrativně vede manažer ITI.

Článek VI

Jednací řád

6.1 Způsob jednání a rozhodování pracovní skupiny je upraven Jednacím řádem.

Článek VII

Závěrečná ustanovení

7.1 Statut projednává a schvaluje, včetně jeho případných změn, Řídicí výbor ITI.

7.2 Statut nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Řídicím výborem ITI.

Jednací řád pracovních skupin
Integrované strategie ITI Hradecko-pardubické aglomerace

Článek I

Vymezení pojmů

- 1.1 **Strategie integrované územní investice Hradecko-pardubické aglomerace (dále jen „Strategie ITI“)** - dokument vyhodnocující problémy a potenciál vymezeného území a navrhuující jeho další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z evropských fondů.
- 1.2 **Manažer ITI** – osoba určená nositelem ITI k zajištění organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci Strategie ITI, je koordinačním a výkonným orgánem Řídicího výboru ITI, je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, je odpovědný za komunikaci s žadateli/příjemci, Řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností a za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím jednotného monitorovacího systému pro programové období 2014-2020 (dále jen „MS2014+“). Monitoruje průběh realizace projektů (nositelé jej informují a předkládají veškeré podklady), v pravidelných intervalech předává informace z monitorování Řídicímu výboru ITI, předkládá Řídicímu výboru ITI projektové záměry k posouzení a vydání „Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategii ITI“.
- 1.3 **Nositel ITI** – subjekt odpovědný za přípravu, zpracování, realizaci a monitoring Strategie ITI, za naplňování principu partnerství a koordinaci aktivit relevantních aktérů v rámci funkčního území Strategie ITI, předkládá prostřednictvím ISKP14+ integrovanou strategii do jMS2014+, průběžně zajišťuje sběr projektových záměrů přispívajících k plnění cílů Strategie ITI. Nositel ITI zajišťuje plnění Strategie ITI jako celku, monitorování a podávání Zpráv o plnění integrované strategie a provádí povinnou mid-term evaluaci. Roli nositele ITI vykonává statutární město Pardubice.
- 1.4 **Koordinátor ITI** – zodpovídá za sladění řízení a realizace Strategie ITI, včetně přípravy a realizace projektů připravovaných v rámci Strategie ITI. Mezi jeho hlavní úkoly patří komunikace s partnery na území aglomerace, žadateli, Řídicími orgány programů ESI fondů, s veřejností, spolupráce s Řídicím výborem ITI, tematickými koordinátory a členy pracovních skupin. Koordinátor také zodpovídá za dodržování závazných monitorovacích indikátorů a finančních plánů jednotlivých projektů, které jsou integrovaným nástrojem financovány, provádí průběžnou kontrolu připravovaných záměrů. V součinnosti s tematickými koordinátory připravuje podklady pro posouzení souladu projektů se Strategii ITI.

1.5 **Řídící výbor ITI** – je odpovědný nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie ITI. Jedná se o nezávislou platformu bez právní subjektivity mimo správní strukturu jádrového města v roli nositele ITI, která zajišťuje řádný průběh realizace Strategie ITI. Řídící výbor ITI je ustaven na základě principu partnerství, který je doložen zastoupením všech klíčových aktérů, kteří mají vztah k tématům řešeným prostřednictvím integrované strategie ve vymezené aglomeraci.

Článek II

Zřízení a složení pracovní skupiny

- 2.1 Pracovní skupina je zřizována nositelem ITI, a to pro tematické oblasti řešené ve Strategii ITI.
- 2.2 Pracovní skupina je vytvořena na základě Strategie ITI v souladu s naplňováním principu partnerství. Pracovní skupina je zřízena jako odborná platforma, na které jsou projednávány projektové záměry žadatelů předložené na základě výzvy nositele ITI. Bez projednání projektového záměru na pracovní skupině není možné předložit projektový záměr k posouzení souladu se Strategií ITI Řídícímu výboru ITI.
- 2.3 Složení pracovní skupiny definuje Strategie ITI. Uvedené subjekty nominují konkrétní osoby, jako členy pracovní skupiny, společně s jejich náhradníky. V případě změny nominací informuje daný subjekt manažera ITI. Členové pracovní skupiny mohou být zastoupeni na základě plné moci.
- 2.4 2.5 Pracovní skupinu organizačně a administrativně zabezpečuje tematický koordinátor pověřený manažerem ITI.

Článek III

Předmět činnosti pracovní skupiny

- 3.1 Předmět činnosti pracovní skupiny stanoví jejich Statut.

Článek IV

Pravidla pro svolávání a jednání pracovní skupiny

- 4.1 Jednání pracovní skupiny se konají dle potřeby, obvykle jedenkrát za 3 měsíce. Jednání svolává manažer ITI či jím určená osoba. Pozvánka se zasílá elektronicky a, umožňují-li to okolnosti, alespoň 7 pracovních dnů před samotným jednáním. Součástí pozvánky je den, místo, čas a rámcový program jednání. Podklady pro jednání pracovní skupiny obdrží členové minimálně 2 pracovní dny před jednáním. Členové pracovní skupiny jsou

oprávněni do 3 pracovních dnů před konáním zasedání zaslat manažerovi ITI připomínky k návrhu programu, popř. nového bodu k projednání. Členové pracovní skupiny jsou povinni potvrdit svoji účast na jednání nejpozději 2 dny před konáním zasedání.

4.2 Jednání pracovní skupiny vede tematický koordinátor nebo manažerem určený jiný člen pracovní skupiny. Pracovní skupina je usnášeníschopná, pokud je přítomna alespoň polovina všech jejích členů. Jednání pracovní skupiny se může konat opakovaně, dokud nebude nalezeno optimální řešení a definován soubor projektových záměrů.

4.3 Jednání pracovní skupiny se účastní předkladatelé projektových záměrů, kteří byli na příslušné jednání pozváni manažerem ITI. Předkladatelé jsou pozváni nejpozději 3 dny před jednáním pracovní skupiny na základě vyhodnocení relevance projektového záměru manažerem ITI odpovídající tematickému zaměření příslušné výzvy nositele ITI. Pokud manažer ITI vyhodnotí, že projektový záměr není pro danou výzvu relevantní, zašle do 3 dnů před konáním pracovní skupiny e-mailem na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru zdůvodnění, proč nebude předkladatel pozván. Manažer ITI vyhodnocení relevance jednotlivých projektových záměrů předkládá také na jednání pracovní skupiny a Řídicího výboru ITI. I přes negativní stanovisko manažera ITI se žadatel může jednání pracovní skupiny účastnit a prezentovat svůj projektový záměr.

4.4 Předkladatelé projektových záměrů na jednání pracovní skupiny představí své projektové záměry přihlášené do výzvy nositele ITI a členové PS pak společně usilují o nalezení takového komplexního řešení, které odpovídá věcnému zaměření příslušné části Strategie ITI, alokaci a indikátorům vymezeným ve výzvě nositele ITI. Optimálním řešením je vytvoření takového souboru projektových záměrů, který zcela naplní parametry výzvy. Pracovní skupina projednává projektové záměry na základě: a) projektového záměru; b) kontrolního listu posuzujícího soulad informací uvedených v projektovém záměru se Strategií ITI. V případě vrácení projektového záměru Řídicím výborem ITI k jeho dopracování, zasedne pracovní skupina nejpozději 60 dnů od rozhodnutí Řídicího výboru ITI a následně je projektový záměr znovu předložen na nejbližší jednání Řídicího výboru ITI. Řídicí výbor ITI dopracovaný projektový záměr již nemůže vrátit k dalšímu dopracování.

4.5 Pracovní skupina rozhoduje konsensem přítomných členů. Není-li možné konsensu dosáhnout, postačí k přijetí rozhodnutí pracovní skupiny souhlas prosté většiny přítomných členů.

4.5 Zasedání pracovní skupiny jsou neveřejná.

- 4.6 Jednání se mohou účastnit také zástupci nositele ITI, kteří se podílejí na její tvorbě. V případě, že jsou tito zástupci současně členy dané pracovní skupiny, zůstává zachováno jejich hlasovací právo.
- 4.7 Tematický koordinátor může k řešení vybrané problematiky přizvat na zasedání další osoby, které nejsou členy dané pracovní skupiny, ale jsou odborníky na vybranou problematiku. Přizvané osoby nemají hlasovací právo.
- 4.8 Při zabezpečení organizace a přípravy nebo koordinace zpracování podkladů pro jednání spolupracuje tematický koordinátor s manažerem ITI či s osobou, kterou k tomu manažer ITI pověří.
- 4.9 Z jednání pracovní skupiny se pořizuje zápis, v němž je vždy obsaženo datum jednání, prezenční listina a přijatá rozhodnutí. Z jednání může být pořizován zvukový záznam, a to pro potřeby zpracování zápisu. Zápis je členům pracovní skupiny elektronicky rozeslán nejpozději do 7 dnů ode dne jednání pracovní skupiny. Pořízení a rozeslání zápisu zajišťuje tematický koordinátor, případně jím určená osoba. Zápis schvaluje manažer ITI, popřípadě jím určená osoba. Členové pracovní skupiny mohou nejpozději do 2 pracovních dnů od rozeslání zápisu vznést elektronicky připomínku k jeho znění. O zapracování připomínek rozhodne manažer ITI a finální zápis je neprodleně rozeslán členům pracovní skupiny.

Článek V

Korespondenční hlasování

- 5.1 Tematický koordinátor může, především v případech nutnosti rychlého rozhodnutí, neefektivity svolání pracovní skupiny či v dalších případech, kdy to okolnosti dovolí, rozhodnout o použití korespondenčního hlasování pracovní skupiny.
- 5.2 V případě korespondenčního hlasování hlasují pouze členové pracovní skupiny, z hlasování jsou vyloučeni náhradníci.
- 5.3 V případě použití korespondenčního hlasování zašle tematický koordinátor členům pracovní skupiny e-mail, který bude obsahovat ke každému bodu, který je předmětem korespondenčního hlasování, důvodovou zprávu, návrh usnesení pracovní skupiny a termín, do kdy se mají členové pracovní skupiny vyjádřit, zdali s navrženým usnesením souhlasí, nesouhlasí nebo se hlasování zdržují.

- 5.4 Členové pracovní skupiny mají na sdělení svého hlasování minimálně 3 dny od odeslání návrhu.
- 5.5 Pokud se člen pracovní skupiny nevyjádří ve stanovené lhůtě, má se za to, že hlasuje pro navržené usnesení.
- 5.6 Tematický koordinátor zašle nejpozději do 5 dnů od ukončení korespondenčního hlasování všem členům pracovní skupiny elektronickou cestou celkový výsledek hlasování včetně informace o počtu hlasujících pro, proti a kolik členů pracovní skupiny se zdrželo.
- 5.7 Informaci o výsledku hlasování zasílá tematický koordinátor členům pracovní skupiny, včetně náhradníků.

Článek VI

Závěrečná ustanovení

- 6.1 Jednací řád projednává a schvaluje, včetně jeho případných změn, Řídicí výbor ITI.
- 6.2 Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Řídicím výborem ITI.