

**Statut Řídicího výboru**  
**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** – je koordinačním a výkonným orgánem Řídicího výboru ITI., Je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, za komunikaci s žadateli/příjemci, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností, za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím MS2014+. Manažer ITI monitoruje průběh realizace projektů (žadatelé/příjemci jej informují a předkládají veškeré podklady) a 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 Strategie ITI** – je odpovědný ve spolupráci s městem Hradec Králové za přípravu Strategie ITI, naplňování principu partnerství, koordinaci aktivit relevantních aktérů v rámci funkčního území integrované strategie, přípravu integrované strategie a její předložení prostřednictvím ISKP14+ do MS2014+, průběžné zajišťování sběru projektových záměrů přispívajících k plnění cílů integrované strategie, výběr vhodných

projektů pro plnění cílů ITI, monitorování a podávání Zpráv o plnění Strategie ITI, plnění Strategie jako celku a plnění jejích schválených hodnot, které vznikají agregací hodnot realizovaných projektů. Nositel zodpovídá také za dodržování pravidel publicity ITI jako celku dle podmínek Operačního programu technická pomoc (dále jen OPTP), a to v souvislosti s plněním funkce zprostředkujícího subjektu na úrovni nositele ITI. Nositel provádí evaluace, a to minimálně v rozsahu stanoveném v Dohodě o partnerství, a spolupracuje na evaluacích zabezpečovaných Ministerstvem pro místní rozvoj – odborem regionální politiky (dále jen MMR-ORP). Roli nositele Strategie ITI vykonává statutární město Pardubice.

1.4 **Tematický koordinátor** – disponuje odbornými znalostmi v dané problematice a detailně zná příslušnou část integrované strategie, je odpovědný za sladění spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem, podílí se na vytváření partnerství mezi subjekty v rámci jednotlivých témat řešených ve Strategii ITI a může s potenciálními žadateli konzultovat rozsah a obsahové zaměření projektového záměru. Organizačně a administrativně zabezpečuje zasedání věcně příslušných pracovních skupin Strategie ITI.

## **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 integrované strategie a být řídicí jednotkou na straně nositele ITI.
- 2.2 Řídicí výbor ITI je odpovědný vůči nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie a vydává doporučení orgánům samospráv a statutárním orgánům zapojených partnerů.
- 2.3 Řídicí výbor ITI vydává Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI a doporučuje zařazení projektů do Strategie ITI.

## **Článek III**

### **Předmět činnosti Řídicího výboru**

- 3.1 Řídicí výbor projednává projekty doporučené pracovními skupinami a vydává doporučení týkající se realizace integrované strategie nositeli Strategie ITI.
- 3.2 Projednává a schvaluje změny Strategie ITI v jednotlivých oblastech a doporučuje Strategii ITI ke schválení nositeli Strategie ITI.

3.3 Účastníci Řídicího výboru pravidelně docházejí na jednání, reprezentují navenek své aktivity, spolupracují na projektech ostatních účastníků a navrhují řešení identifikovaných problémů.

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

## **Článek IV**

### **Složení Řídicího výboru**

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

4.2 Členy Řídicího výboru 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**

5.1 Řídicí výbor organizačně a administrativně vede manažer ITI pověřený nositelem Strategie ITI.

5.2 Manažer ITI je odpovědný nositeli Strategie ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, za komunikaci s žadateli/příjemci, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností, za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím MS2014+. Manažer ITI monitoruje průběh realizace projektů (žadatelé/příjemci jej informují a předkládají veškeré podklady) a 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 se Strategii ITI.“

## **Článek VI**

### **Jednací řád**

6.1 Způsob jednání a rozhodování Řídicího výboru 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**  
**Integrované strategie ITI 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 navrhuující jeho další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z evropských fondů.
- 1.2 **Manažer ITI** – je koordinačním a výkonným orgánem Řídicího výboru ITI. Je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, za komunikaci s žadateli/příjemci, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností, za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím MS2014+. Manažer ITI monitoruje průběh realizace projektů (žadatelé/příjemci jej informují a předkládají veškeré podklady) a 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 Strategie ITI** – je odpovědný ve spolupráci s městem Hradec Králové za přípravu Strategie ITI, naplňování principu partnerství, koordinaci aktivit relevantních aktérů v rámci funkčního území integrované strategie, přípravu integrované strategie a její předložení prostřednictvím ISKP14+ do MS2014+, průběžné zajišťování sběru projektových záměrů přispívajících k plnění cílů integrované strategie, výběr vhodných projektů pro plnění cílů ITI, monitorování a podávání Zpráv o plnění Strategie ITI, plnění Strategie jako celku a plnění jejích schválených cílových hodnot, které vznikají agregací hodnot realizovaných projektů. Nositel zodpovídá také za dodržování pravidel publicity ITI jako celku dle podmínek Operačního programu Technická pomoc (dále jen OPTP), a to v souvislosti s plněním funkce zprostředkujícího subjektu na úrovni nositele ITI. Nositel provádí evaluace, a to minimálně v rozsahu stanoveném v Dohodě o partnerství, a spolupráci na evaluacích zabezpečovaných Ministerstvem pro místní rozvoj – odborem regionální politiky (dále jen MMR-ORP). Roli nositele Strategie ITI vykonává statutární město Pardubice.
- 1.4 **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. Jeho úkolem je usměrňovat vývoj a naplňování Strategie ITI a být tak řídicí jednotkou na straně

nositele ITI. Vydává také doporučení orgánům samospráv a statutárním orgánům zapojených partnerů. Stejně jako pracovní skupiny je i ŘV ITI 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**

### **Ustavení a složení Řídicího výboru**

- 2.1 Řídicí výbor nemá právní subjektivitu a je ustaven za účelem vzájemné spolupráce při zajištění realizace integrované strategie ITI Hradecko-pardubické aglomerace.
- 2.2 Řídicí výbor je vytvořen na základě Strategie ITI v souladu s naplňováním principu partnerství.
- 2.3 Složení Řídicího výboru definuje Strategie ITI. Zastoupené subjekty nominují konkrétní osoby, jako členy Řídicího výboru, společně s jejich náhradníky.
- 2.4 Členem Řídicího výboru musí být alespoň jedna osoba, která je zároveň členem Regionální stálé konference.
- 2.5 Členem Řídicího výboru bez hlasovacího práva je manažer ITI.
- 2.6 Jednání Řídicího výboru se mohou účastnit také zástupci nositele Strategie ITI, kteří se podílejí na její tvorbě. V případě, že jsou tito zástupci současně členy Řídicího výboru, zůstává zachováno jejich hlasovací právo.
- 2.7 V čele Řídicího výboru stojí předseda, který je zástupcem nositele, kterého deleguje nositel Strategie ITI.

## **Článek III**

### **Předmět činnosti Řídicího výboru**

- 3.1 Předmět činnosti Řídicího výboru stanoví jeho Statut.

## **Článek IV**

### **Pravidla pro svolávání a jednání Řídicího výboru**

- 4.1 Jednání Řídicího výboru 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 7 pracovních dnů před samotným jednáním. Součástí pozvánky je den, místo, čas a rámcový program jednání, případně podklady pro diskuzi. Členové Řídicího výboru jsou oprávněni do 3 pracovních dnů před konáním zasedání zaslat manažerovi ITI připomínky k návrhu programu, popř. nový bod k projednání. Členové Řídicího výboru jsou povinni potvrdit svoji účast na jednání nejpozději 2 dny před konáním zasedání. Zasedání Řídicího výboru jsou neveřejná.
- 4.2 Jednání Řídicího výboru vede předseda, pokud k tomu neurčí jiného člena Řídicího výboru. Řídicí výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna alespoň polovina všech jeho členů.
- 4.3 Členové Řídicího výboru usilují o nalezení vzájemné shody u projednávaných bodů. Řídicí výbor rozhoduje konsenzem přítomných členů. Není-li možné konsenzu dosáhnout, postačí k přijetí rozhodnutí souhlas prosté většiny přítomných členů.
- 4.4 Každý člen Řídicího výboru se musí vyvarovat střetu zájmů. Pokud se rozhodnutí Řídicího výboru přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, již zastupuje, nesmí se účastnit rozhodování v daném bodě.
- 4.5 Za organizaci a přípravu nebo koordinaci zpracování podkladů pro jednání zodpovídá manažer ITI.
- 4.6 Z jednání Řídicího výboru 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 elektronicky rozeslán nejpozději do 7 dnů ode dne jednání. Pořízení a rozeslání zápisu zajišťuje manažer ITI, případně jím určená osoba. Nesouhlasí-li člen Řídicího výboru s obsahem zápisu, je oprávněn vznést námitku, a to elektronicky do 5 dnů od odeslání zápisu. V případě, že nejsou žádné námitky, je zápis považován za schválený.

## **Článek V**

### **Korespondenční hlasování**

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

- 5.2 V případě korespondenčního hlasování tzv. per rollam, hlasují pouze členové Řídicího výboru, 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 s hlasovacím právem.
- 5.3 V případě použití korespondenčního hlasování zašle elektronickou cestou členům Řídicího výboru e-mail, který bude obsahovat ke každému bodu, který je předmětem korespondenčního hlasování, důvodovou zprávu, návrh usnesení Řídicího výboru a termín, do kdy se mají členové Řídicího výboru na elektronickou adresu předsedy elektronickou poštou vyjádřit, zdali s navrženým usnesením souhlasí, nesouhlasí nebo se hlasování zdržují.
- 5.4 Členové Řídicího výboru mají na sdělení svého hlasování minimálně 3 dny od odeslání návrhu.
- 5.5 Pokud se člen Řídicího výboru nevyjádří ve lhůtě stanovené předsedou, má se za to, že hlasuje pro navržené usnesení.
- 5.6 Předseda zašle nejpozději do 5 dnů od ukončení korespondenčního hlasování všem členům Řídicího výboru elektronickou cestou celkový výsledek hlasování včetně informace o počtu hlasujících pro, proti a kolik členů Řídicího výboru se zdrželo.
- 5.7 Informaci o výsledku hlasování dle odst. 5.6 předseda zasílá členům Řídicího výboru, 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.



## 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** – je koordinačním a výkonným orgánem Řídicího výboru ITI, je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, za komunikaci s žadateli/příjemci, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností, za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím MS2014+. Manažer ITI monitoruje průběh realizace projektů (žadatelé/příjemci jej informují a předkládají veškeré podklady) a 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 Strategie ITI** – je odpovědný ve spolupráci s městem Hradec Králové za přípravu Strategie ITI, naplňování principu partnerství, koordinaci aktivit relevantních aktérů v rámci funkčního území integrované strategie, přípravu integrované strategie a její předložení prostřednictvím ISKP14+ do MS2014+, průběžné zajišťování sběru projektových záměrů přispívajících k plnění cílů integrované strategie, výběr vhodných

projektů pro plnění cílů ITI, monitorování a podávání Zpráv o plnění Strategie ITI, plnění Strategie jako celku a plnění jejích schválených cílových hodnot, které vznikají agregací hodnot realizovaných projektů. Nositel zodpovídá také za dodržování pravidel publicity ITI jako celku dle podmínek Operačního programu Technická pomoc (dále jen OPTP), a to v souvislosti s plněním funkce zprostředkujícího subjektu na úrovni nositele ITI. Nositel provádí evaluace, a to minimálně v rozsahu stanoveném v Dohodě o partnerství, a spolupráci na evaluacích zabezpečovaných Ministerstvem pro místní rozvoj – odborem regionální politiky (dále jen MMR-ORP). Roli nositele Strategie ITI vykonává statutární město Pardubice.

1.4 **Tematický koordinátor** – disponuje odbornými znalostmi v dané problematice a detailně zná příslušnou část integrované strategie, je odpovědný za sladění spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem, podílí se na vytváření partnerství mezi subjekty v rámci jednotlivých témat řešených ve Strategii ITI a může s potenciálními žadateli konzultovat rozsah a obsahové zaměření projektového záměru. Organizačně a administrativně zabezpečuje zasedání věcně příslušných pracovních skupin Strategie 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. Jeho úkolem je usměrňovat vývoj a naplňování Strategie ITI a být tak řídicí jednotkou na straně nositele ITI. Vydává také doporučení orgánům samospráv a statutárním orgánům zapojených partnerů. Stejně jako pracovní skupiny je i ŘV ITI 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 Strategie ITI jsou poradními a iniciačními skupinami nositele Strategie ITI, jejichž výstupy jsou nezbytným a nenahraditelným podkladem pro vyšší stupeň řízení Strategie ITI.

2.2 Pracovní skupiny jsou zřizovány nositelem Strategie ITI, a to pro tematické oblasti určené pro přípravu a realizaci Strategie ITI statutárními městy Pardubice a Hradec Králové.

## 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, společně usilují o nalezení komplexního řešení, které odpovídá věcnému zaměření příslušné části integrované strategie, alokaci a indikátorům vymezeným ve výzvě ŘO. Optimálním řešením je vytvoření takového souboru projektových záměrů, který zcela naplní parametry výzvy.
- 3.3 Účastníci pracovních skupin pravidelně docházejí na jednání, reprezentují navenek své aktivity, spolupracují na projektech ostatních účastníků, navrhují řešení identifikovaných problémů.
- 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 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, Chlumeck 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 pověřený manažerem ITI.
- 5.2 Tematický koordinátor je odpovědný manažerovi ITI za sladování spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem. Tematický koordinátor se podílí na vytváření partnerství mezi subjekty 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. Koordinátor průběžně předává informace manažerovi ITI.

## **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** – je koordinačním a výkonným orgánem Řídicího výboru ITI. Je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, za komunikaci s žadateli/příjemci, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností, za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím MS2014+. Manažer ITI monitoruje průběh realizace projektů (žadatelé/příjemci jej informují a předkládají veškeré podklady) a 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 Strategie ITI** – je odpovědný ve spolupráci s městem Hradec Králové za přípravu Strategie ITI, naplňování principu partnerství, koordinaci aktivit relevantních aktérů v rámci funkčního území integrované strategie, přípravu integrované strategie a její předložení prostřednictvím ISKP14+ do MS2014+, průběžné zajišťování sběru projektových záměrů přispívajících k plnění cílů integrované strategie, výběr vhodných

projektů pro plnění cílů ITI, monitorování a podávání Zpráv o plnění Strategie ITI, plnění Strategie jako celku a plnění jejích schválených cílových hodnot, které vznikají agregací hodnot realizovaných projektů. Nositel zodpovídá také za dodržování pravidel publicity ITI jako celku dle podmínek Operačního programu Technická pomoc (dále jen OPTP), a to v souvislosti s plněním funkce zprostředkujícího subjektu na úrovni nositele ITI. Nositel provádí evaluace, a to minimálně v rozsahu stanoveném v Dohodě o partnerství, a spolupráci na evaluacích zabezpečovaných Ministerstvem pro místní rozvoj – odborem regionální politiky (dále jen MMR-ORP). Roli nositele Strategie ITI vykonává statutární město Pardubice.

1.4 **Tematický koordinátor** – disponuje odbornými znalostmi v dané problematice a detailně zná příslušnou část integrované strategie, je odpovědný za sladění spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem, podílí se na vytváření partnerství mezi subjekty v rámci jednotlivých témat řešených ve Strategii ITI a může s potenciálními žadateli konzultovat rozsah a obsahové zaměření projektového záměru. Organizačně a administrativně zabezpečuje zasedání věcně příslušných pracovních skupin Strategie 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. Jeho úkolem je usměrňovat vývoj a naplňování Strategie ITI a být tak řídicí jednotkou na straně nositele ITI. Vydává také doporučení orgánům samospráv a statutárním orgánům zapojených partnerů. Stejně jako pracovní skupiny je i ŘV ITI 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 Strategie ITI je poradní a iniciační skupina nositele Strategie ITI, jejíž výstupy jsou nezbytným a nenahraditelným podkladem pro vyšší stupeň řízení Strategie ITI.

2.2 Pracovní skupina je zřizována nositelem Strategie ITI za účelem konstruktivního dialogu mezi nositeli Strategie 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 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,
- f) podílet se v rámci svých možností na propagaci aktivit realizovaných prostřednictvím ITI.

3.2 Účastníci pracovní skupiny pravidelně docházejí na jednání, reprezentují navenek své aktivity a navrhují řešení identifikovaných problémů.

3.3 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 jak 5 000 obyvateli v aglomeraci (Hradec Králové, Pardubice, Chrudim, Jaroměř, Přelouč, Holice, Týniště nad Orlicí, Třebechovice pod Orebem, Chlumeck 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 pověřený manažerem ITI.

5.2 Tematický koordinátor je odpovědný manažerovi ITI za sladování spolupráce subjektů v území. Tematický koordinátor se podílí na vytváření partnerství mezi subjekty 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. Koordinátor průběžně předává informace manažerovi 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 navrhuje jeho další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z evropských fondů.
- 1.2 **Manažer ITI** – je koordinačním a výkonným orgánem Řídicího výboru ITI. Je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, za komunikaci s žadateli/příjemci, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností, za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím MS2014+. Manažer ITI monitoruje průběh realizace projektů (žadatelé/příjemci jej informují a předkládají veškeré podklady) a 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 Strategie ITI** – je odpovědný ve spolupráci s městem Hradec Králové za přípravu Strategie ITI, naplňování principu partnerství, koordinaci aktivit relevantních aktérů v rámci funkčního území integrované strategie, přípravu integrované strategie a její předložení prostřednictvím ISKP14+ do MS2014+, průběžné zajišťování sběru projektových záměrů přispívajících k plnění cílů integrované strategie, výběr vhodných projektů pro plnění cílů ITI, monitorování a podávání Zpráv o plnění Strategie ITI, plnění Strategie jako celku a plnění jejich schválených cílových hodnot, které vznikají agregací hodnot realizovaných projektů. Nositel zodpovídá také za dodržování pravidel publicity ITI jako celku dle podmínek Operačního programu Technická pomoc (dále jen OPTP), a to v souvislosti s plněním funkce zprostředkujícího subjektu na úrovni nositele ITI. Nositel provádí evaluace, a to minimálně v rozsahu stanoveném v Dohodě o partnerství, a spolupráci na evaluacích zabezpečovaných Ministerstvem pro místní rozvoj – odborem regionální politiky (dále jen MMR-ORP). Roli nositele Strategie ITI vykonává statutární město Pardubice.
- 1.4 **Tematický koordinátor** – disponuje odbornými znalostmi v dané problematice a detailně zná příslušnou část integrované strategie, je odpovědný za sladění spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem, podílí se na vytváření partnerství mezi subjekty v rámci jednotlivých témat řešených ve Strategii ITI a může s potenciálními žadateli konzultovat rozsah a obsahové zaměření projektového záměru. Organizačně

a administrativně zabezpečuje zasedání věcně příslušných pracovních skupin Strategie 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. Jeho úkolem je usměrňovat vývoj a naplňování Strategie ITI a být tak řídicí jednotkou na straně nositele ITI. Vydává také doporučení orgánům samospráv a statutárním orgánům zapojených partnerů. Stejně jako pracovní skupiny je i ŘV ITI ustaven na 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 Strategie ITI, a to pro tematické oblasti určené pro přípravu a realizaci Strategie ITI statutárními městy Pardubice a Hradec Králové.
- 2.2 Pracovní skupina je vytvořena na základě Strategie ITI v souladu s naplňováním principu partnerství. Pracovní skupiny jsou zřízeny jako odborné platformy, na kterých jsou projednávány projektové záměry žadatelů hodlajících předložit své integrované projekty. Bez projednání projektového záměru na pracovní skupině není možné předkládat projekt k posouzení souladu s integrovanou strategií Řídicímu výboru.
- 2.3 Složení pracovních skupin definuje Strategie ITI. Uvedené subjekty nominují konkrétní osoby, jako členy PS, společně s jejich náhradníky.
- 2.4 Člen PS může být zastoupen jinou osobou než náhradníkem jen s předchozím souhlasem manažera ITI.
- 2.5 Pracovní skupinu organizačně a administrativně zabezpečuje tematický koordinátor pověřený manažerem ITI.

## **Článek III**

### **Předmět činnosti pracovní skupiny**

- 3.1 Předmět činnosti pracovních skupin 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, případně podklady pro diskusi. 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 pověřená osoba. 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 Pracovní skupina rozhoduje konsensem přítomných členů. Není-li možné konsensu dosáhnout, postačí k přijetí rozhodnutí pracovní skupiny souhlas prosté většiny přítomných členů.
- 4.4 Zasedání pracovní skupiny jsou neveřejná.
- 4.5 Jednání se mohou účastnit také zástupci nositelů Strategie ITI, kteří se podílejí na její tvorbě. V případě, že jsou tito zástupci současně členy dané pracovní skupiny, zůstává zachováno jejich hlasovací právo.
- 4.6 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.
- 4.7 Při zabezpečení organizace a přípravy nebo koordinace zpracování podkladů pro jednání spolupracuje tematický koordinátor s manažerem ITI či s osobou, kterou k tomu manažer Strategie ITI pověří.
- 4.8 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. Nesouhlasí-li člen pracovní skupiny s obsahem zápisu, je oprávněn vznést námitku, a to elektronicky do 5 dnů od odeslání zápisu. V případě, že nejsou žádné námitky, je zápis považován za schválený.

## **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 elektronickou cestou 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 na elektronickou adresu tematického koordinátora elektronickou poštou 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 lhůtě stanovené tematickým koordinátorem, 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 dle odst. 4.6 tematický koordinátor zasílá 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.