



**Metodické stanovisko ministra pro místní rozvoj č. 3
k Metodickému pokynu pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních
plánů v programovém období 2021–2027, verze 1.1,
ve věci standardizace metropolitních oblastí a aglomerací a upřesnění vybraných
postupů implementace.**

Popis situace a odůvodnění změn

Metodické stanovisko č. 3 upravuje změny v Metodickém pokynu pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027, verze 1.1. (dále jen “MP INRAP“), jež spočívají ve stanovení standardů transparentnosti při implementaci nástroje ITI v metropolitních oblastech a aglomeracích, které budou předmětem procesu kontroly (tzv. standardizace metropolitních oblastí a aglomerací). V jejich souvislosti jsou rovněž upřesněny dílčí postupy implementace.

Metodické stanovisko

Obsahem metodického stanoviska jsou tyto změny:

1. Doplnuje se nová kapitola 7.6 standardizace metropolitních oblastí a aglomerací, která definuje požadované minimální standardy transparentnosti. V rámci standardizace MO/A dochází k unifikaci následujících procesů a postupů napříč MO/A:
 - 1.1 Sjednocení lhůt na pracovní dny a sjednocení délky lhůt pro pracovní skupiny a ŘV MO/A (jak prezenční, tak on-line formou)
 - a. min. 10 PD před jednáním pro zaslání avíza jednání (platí pouze pro ŘV MO/A)
 - b. min. 5 PD před jednáním pro zaslání pozvánky s programem
 - c. min. 5 PD před jednáním pro zaslání podkladů, ve stanovené formě relevantních podkladů (přehled bodů k projednání, projednávané projektové záměry, resp. přehled změn, které má ŘV MO/A projednat, aby mohlo být vydáno nové vyjádření MO/A, resp. dodatek k vyjádření MO/A, seznam strategických projektů z důvodu projednání aktualizace seznamu atp.)
 - d. max 10 PD po jednání poslat zápis k připomínkám
 - e. min. 3 PD po zaslání zápisu na připomínky k zápisu
 - f. max. 5 PD od vypořádání připomínek k zápisu zveřejnění zápisu, případně dalších projednávaných materiálů webu nositele nebo MO/A
 - 1.2 Sjednocení postupů pro jednání ŘV MO/A per rollam
 - 1.2.1 Proces schvalování prostřednictvím procedury per rollam
 - a. Stanovuje se minimální lhůta 5 PD na zaslání podkladů a dokumentů předložených ke schválení ŘV MO/A. Lhůtu je možné ve výjimečných případech na základě rozhodnutí předsedy ŘV MO/A, popř. místopředsedy ŘV MO/A zkrátit na minimálně 3 PD (zkrácení lhůty je nutné řádně odůvodnit a zdůvodnění uvést v zápisu z jednání per rollam).
 - b. Stanovuje se minimální lhůta 3 PD pro vyjádření ŘV MO/A ke změně projektu vypracovanému na základě vyzvání Centra pro regionální rozvoj.



- c. Pokud se člen ŘV MO/A ve stanovené lhůtě k dokumentům/podkladům navrhovaným ke schválení nevyjádří, považuje se tato skutečnost za formu „zdržuji se“.
- d. Do 5 PD po ukončení projednání per rollam nositel informuje o výsledku, zveřejňuje zápis, případně další projednávané materiály na webu nositele nebo MO/A.

1.2.2 Projednání podkladových materiálů procedurou per rollam určených ke schválení

- a. Stanovuje se lhůta minimálně 10 PD na projednání podkladů, dokumentů. Lhůtu je možné ve výjimečných případech na základě rozhodnutí předsedy ŘV MO/A zkrátit na minimálně 5 PD (zkrácení lhůty je nutné řádně odůvodnit a zdůvodnění uvést v zápise z jednání per rollam).
- b. Nositel následně zajistí vypořádání všech došlých připomínek a jejich zapracování do finální verze dokumentů před vyhlášením navazujícího elektronického projednávání.
- c. V případě, že připomínku v totožné záležitosti vznese nadpoloviční většina všech členů ŘV MO/A, předseda ŘV MO/A rozhodne ve lhůtě 3 pracovních dnů od skončení lhůty pro připomínky k dokumentům určeným ke schvalování elektronickým projednáváním formou per rollam, že procedura per rollam použita u relevantních dokumentů nebude a tyto dokumenty budou předloženy na řádném zasedání ŘV MO/A.
- d. Dále je postupováno dle ustanovení pro Proces schvalování prostřednictvím procedury per rollam

Předseda nebo místopředseda ŘV MO/A je oprávněn rozhodnout, zda bude s ohledem k povaze podkladového materiálu postupováno dle bodu 1.2.1 nebo 1.2.2. Rozhodnutí je možné delegovat na manažera integrované územní strategie. Postup je procesně zachycen v interních postupech MO/A.

1.3 Sjednocení požadavků zveřejňování informací o činnosti MO/A. Nositel strategie zajistí zveřejňování zápisů, harmonogramů výzev (pokud jej zpracovává na základě svých interních postupů), výzev, Vyzvání žadatelů (v případě probíhajícího či umožněného sběru projektových záměrů) atd. V případě prezentací, která jsou pro jednání zpracovávána, zajistí nositel jejich archivaci a na vyžádání poskytne MMR a ŘO. Transparentně informuje o změnách Seznamu, programových rámců a koncepční části strategie (aktualita na webu nositele a seminář pro omezený okruh osob nelze považovat za naplnění povinnosti). Splnění požadavků je dosahováno následujícím způsobem:

- a. Nositel na jednom místě přehledně shromažďuje a zveřejňuje dostupné informace k ŘV MO/A a k pracovním skupinám MO/A – statut, jednací řád, etický kodex (neplatí pro PS)
- b. Nositel je povinen zveřejňovat kompletní zápisy z jednání ŘV MO/A a pracovních skupin včetně průběhu projednávání (samotná prezentace či zápis s výsledkem projednání nejsou dostatečné). Nositel strategie povinně zajistí dostupnost (veřejnou přístupnost) zápisů ze všech minulých jednání. V případě prezentací, která jsou pro jednání zpracovávána, zajistí nositel jejich archivaci a na vyžádání poskytne MMR a ŘO.
- c. Při využití procedury projednání a hlasování per rollam je nositel povinen poskytovat připomínkujícím / hlasujícím podklady v obdobném rozsahu, jako při prezenčním projednání / hlasování, včetně podrobných informací o schvalovaných projektech a schvalovaných změnách projektů
- d. Zápis z jednání per rollam je pořizován s obdobnými náležitostmi, jako zápisy z prezenčního jednání.
- e. Nositel povinně na webových stránkách MO/A (na jednom místě) zajistí zveřejnění veškerých hodnotících kritérií. Doporučuje se provázat odkazy na proces hodnocení (interní postupy) a sběr projektových záměrů (výzvy, Vyzvání žadatelů).
- f. Nositel povinně na webových stránkách MO/A zveřejňuje harmonogram výzev nositele / Vyzvání žadatelů (pokud jej zpracovává na základě svých interních postupů), znění výzev / Vyzvání žadatelů a zajistí dostupnost (veřejnou přístupnost) veškerých výzev a Vyzvání žadatelů.



- g. Zápisy jsou zpracovány ve formátu pdf a podepsány s uvedením konkrétního data předsedou ŘV MO/A (popř. jím pověřenou osobou)

1.4 Sjednocení vybraných postupů jednání a rozhodování pracovních skupin a ŘV MO/A

- Pracovní skupiny MO/A a ŘV MO/A jsou usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. PS MO/A a ŘV MO/A rozhodují v případě shody nadpoloviční většiny přítomných.
- Každý účastník jednání ŘV MO/A povinně podepisuje etický kodex. Jejich archivaci zajišťuje nositel MO/A. Uvedenou povinnost je možno naplnit prostřednictvím podpisu prezenční listiny, pokud se účastníci jednání ŘV MO/A svým podpisem současně zavazují dodržovat zásady etického kodexu. Jestliže člen ŘV MO/A či jejich nominovaný zástupce neoznámí skutečnost o možném střetu zájmů předsedovi a zúčastní se projednávání, jedná se o hrubé porušení etického kodexu a důvod k jeho odvolání.
- MO/A je povinna zveřejnit na svých webových stránkách interní postupy MO/A. Povinně musí být zveřejněna kompletní část zabývající se výběrem projektů (projektových záměrů) v rámci MO/A zahrnující výzvu / vyzvání žadatelů ke sběru / aktualizaci projektových záměrů, projednání v pracovních skupinách a ŘV MO/A, jakož i proces aktualizace a změn programových rámců, včetně způsobu vyřizování stížností žadatelů (předkladatelů projektových záměrů). V případě, že nositel nezveřejňuje na webu kompletní znění interních postupů, je povinen je na vyžádání poskytnout Ministerstvu pro místní rozvoj nebo řídicímu orgánu EU fondů.
- Nositel je povinen zajistit, aby interní postupy nositele byly v souladu s vnitřními předpisy města.

2. V kap. 7.4 Realizace integrovaných územních strategií MO/A se před grafické schéma doplňuje nový 5. odstavec:

Nositelé jsou povinni se při implementaci programových rámců řídit metodickým řízením programů EU fondů. V případě, že ŘO upraví povinnosti vůči nositelům vydáním řídicího aktu, je tento řídicí akt pro nositele závazný. V souvislosti s vydáním aktu řízení poskytne ŘO nositelům lhůtu na přizpůsobení.

3. Kap. 7.4, odrážka Ověření souladu integrovaného projektu se strategií v průběhu implementace ISg je upravena následně:

3.1 Dochází ke zpřesnění souvětí *“Vyjádření ŘV má doporučující (právně nezávazný) charakter a prokazuje u projektu splnění/opětovné splnění souladu s **programovým rámcem** MO/A k okamžiku posouzení nositelem.”* Za toto souvětí se doplňuje:

Pokud má předložený projekt stejné parametry, jaké jsou uvedeny v seznamu strategických projektů (v rámci přípustné odchylky stanovené ŘO), nebo je finanční alokace projektu nižší (oproti seznamu strategických projektů), nebo je cílová hodnota indikátorů projektu vyšší (oproti seznamu strategických projektů), získá kladné vyjádření ŘV.

Pokud se projekt významným způsobem liší (nad rámec přípustné odchylky stanovené ŘO), ŘV MO/A nemůže žadateli vydat kladné vyjádření ŘV MO/A do schválení změny seznamu strategických projektů řídicím orgánem příslušného programu EU fondů.

Nositel v interních postupech definuje osobu oprávněnou podpisem vyjádření řídicího výboru MO/A (vázáno na funkci).

3.2 Za souvětí *“Kompetenci podepsat vyjádření o souladu integrovaného projektu s integrovanou územní strategií může delegovat ŘV MO/A na manažera integrované územní strategie.”* se doplňuje nově věta **Prvotní rozhodnutí ŘV MO/A o vydání vyjádření ŘV MO/A delegovat nelze.**

4. Kap. 7.4, odrážka Vyjádření ŘV MO/A je možné vydat následujícími způsoby: ISg je doplněna následně:



4.1 Do bodu 1. ve znění „Na základě schválení programového rámce včetně seznamu strategických projektů (vyjádření může mít časově omezenou platnost) se doplňuje: **za předpokladu, že nedošlo ke změně parametrů projektů uvedených na seznamu strategických projektů.**

4.2 Do bodu 3 ve znění „Na základě vyzvání konkrétního žadatele k aktualizaci strategických projektů“ se nově doplňuje **uvedených na seznamu strategických projektů.**

Další postup

Změny vyplývající z metodického stanoviska č. 3 budou promítnuty do MP INRAP při nejbližší aktualizaci.

Metodické stanovisko bude zveřejněno na webových stránkách (<http://www.dotaceEU.cz>).

Účinnost

Toto metodické stanovisko vstupuje v platnost dne 26. února 2024 a nabývá okamžité účinnosti u bodů 2-4. V případě bodu 1 nabývá účinnosti 1. den třetího měsíce po měsíci, ve kterém nabylo platnosti, tj. 1. května 2024.