



## Statut Řídicího výboru ITI Českobudějovické aglomerace

### Preambule

1. V programovém období 2021–2027 bude Evropská unie dále uplatňovat principy územní dimenze. Územní dimenzí se rozumí zacílení intervencí Evropských strukturálních a investičních fondů 2021–2027 (dále jen „ESIF“) do specifických typů území České republiky v souladu se Strategií regionálního rozvoje ČR 2021+ (dále jen „SRR“) a Územní dimenzí v operačních programech 2021+.
2. Na implementaci územní dimenze a naplňování akčního plánu realizace SRR (schválené vládou ČR, usn. č. 775, dne 4. 11. 2019) se podílí nositelé integrované územní strategie. Ta je nástrojem územního rozvoje umožňujícím koncentrovat prostředky ESIF do metropolitních oblastí a aglomerací 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 území Českobudějovické aglomerace 2021+** (dále jen „Strategie“) – dokument vyhodnocující problémy a potenciál vymezeného území a navrhuující jeho další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných nejen z evropských fondů.
- 1.2 **Manažer ITI** – je koordinačním a výkonným orgánem Řídicího výboru ITI Českobudějovické aglomerace (dále jen „ŘV A“). Je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie, za komunikaci s žadateli/příjemci, řídicími orgány (dále jen „ŘO“) programů ESIF a s veřejností, za spolupráci s ŘV A. Vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím ISKP21+. Manažer ITI monitoruje průběh realizace projektů a v pravidelných intervalech předává informace z monitorování ŘV A, předkládá ŘV A strategické projekty předložené do výzev nositele k posouzení a vydání „Vyjádření ŘV A o souladu/nesouladu projektu se Strategií území Českobudějovické aglomerace 2021+“.
- 1.3 **Nositel ITI** – statutární město České Budějovice je odpovědné za zpracování a provádění Strategie, koordinaci aktivit Strategie (příprava, výběr a realizace strategických projektů ve spolupráci s pracovními skupinami a ŘV A) dle finančního plánu v jednotlivých letech tak, jak byly schváleny ŘO v programových rámcích, a to za dodržování principu partnerství, její předložení do ISKP21+, monitorování stavu realizace, a to mj. formou Zpráv o plnění integrované územní strategie, povinné mid-term a závěrečné evaluace.



Plnění povinností nositele zajišťuje Odbor rozvoje a veřejných zakázek Magistrátu města České Budějovice.

- 1.4 **Pracovní skupiny ŘV A** (dále jen „PS“) – jsou odbornými platformami, na kterých probíhá tvorba/aktualizace Strategie odpovídající jejich tematickému zaměření, současně jsou zde projednávány projektové záměry potenciálních žadatelů a jejich zařazení na seznam strategických projektů k financování z nástroje ITI. Smyslem PS je poukázat na významné aktéry v území, kteří svou aktivitou mohou prokazatelnou měrou přispět ke kvalitativnímu posunu řešení konkrétního problému a jež zároveň projevují zájem se do plánovacího procesu konstruktivně zapojit.
- 1.5 **Tematický koordinátor** – vede příslušnou PS, je zodpovědný za sladění spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem, musí disponovat odbornými znalostmi v dané problematice a detailně znát příslušnou část Strategie, podílí se na vytváření partnerství mezi aktéry v rámci jednotlivých témat řešených ve Strategii a s potenciálními žadateli konzultuje rozsah a obsahové zaměření projektového záměru, organizačně a administrativně vede zasedání věcně příslušné PS.

## Článek II

### Základní ustanovení

- 2.1 ŘV A je ustaven na základě principu partnerství a nemá právní subjektivitu. Jeho úkolem je usměrňovat vývoj a naplňování Strategie a být řídicí jednotkou na straně nositele ITI.
- 2.2 ŘV A je odpovědný vůči nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie.

## Článek III

### Předmět činnosti Řídicího výboru ITI Českobudějovické aglomerace

- 3.1 ŘV A projednává projektové záměry doporučené PS a vydává doporučení týkající se realizace integrované strategie nositeli ITI.
- 3.2 ŘV A projednává a schvaluje zařazení strategických projektů do příslušného programového rámce Strategie.
- 3.3 ŘV A vydává „Vyjádření ŘV A o souladu/nesouladu projektu se Strategií ITI Českobudějovické aglomerace“
- 3.4 ŘV A Projednává a schvaluje změny Strategie v jednotlivých oblastech a doporučuje Strategii ke schválení nositeli ITI.
- 3.5 Členové ŘV A, popř. náhradníci, pravidelně docházejí na jednání, reprezentují navenek své aktivity, spolupracují na projektech ostatních účastníků a navrhují řešení identifikovaných problémů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



ITI  
Českobudějovická  
aglomerace

3.6 Plní dle potřeby další úkoly související s realizací Strategie.

#### **Článek IV**

##### **Složení Řídicího výboru ITI Českobudějovické aglomerace**

4.1 ŘV A je vytvořen na základě Strategie v souladu s naplňováním principu partnerství.

4.2 Členy ŘV A jsou zástupci níže uvedených institucí a oblastí:

Primátor nebo jiný statutární zástupce nositele strategie SM České Budějovice

Člen Zastupitelstva města České Budějovice

Zástupce za Jihočeský kraj, člen Regionální stálé konference

Zástupce za obce v aglomeraci

Zástupce akademické sféry

Zástupce za oblast vědy a výzkumu

Zástupce Jihočeské hospodářské komory

Zástupce neziskové sféry

Zástupce Dopravního podniku města České Budějovice

Zástupce za sociální oblast

Odborní experti pro oblast dopravy, školství, dotací a sociální oblast

#### **Článek V**

##### **Organizace Řídicího výboru ITI Českobudějovické aglomerace**

5.1 ŘV A organizačně a administrativně vede manažer ITI pověřený nositelem ITI.

5.2 Manažer ITI je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie, za komunikaci s žadateli/příjemci, ŘO programů ESIF a s veřejností, za spolupráci s ŘV A. Vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím ISKP21+. Manažer ITI monitoruje průběh realizace projektů a v pravidelných intervalech předává informace z monitorování ŘV A, předkládá ŘV A strategické projekty předložené do výzev nositele k posouzení a vydání „Vyjádření ŘV A o souladu/nesouladu projektu se Strategií území Českobudějovické aglomerace“.

#### **Článek VI**

##### **Jednací řád**

6.1 Způsob jednání a rozhodování ŘV A je upraven Jednacím řádem ŘV A.

#### **Článek VII**

##### **Závěrečná ustanovení**

7.1 Statut projednává a schvaluje, včetně jeho případných změn, ŘV A.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



ITI  
Českobudějovické  
aglomerace

7.2 Statut nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení ŘV A.



## Jednací řád Řídicí výboru ITI Českobudějovické aglomerace

### Článek I

#### Vymezení pojmů

- 1.1 **Integrovaná územní strategie České Budějovice pro období 2021-2027** (dále jen „Strategie“) – dokument vyhodnocující problémy a potenciál vymezeného území a navrhuje jeho další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných nejen z evropských fondů.
- 1.2 **Manažer ITI** – je koordinačním a výkonným orgánem Řídicího výboru ITI Českobudějovické aglomerace (dále jen „ŘV A“). Je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie, za komunikaci s žadateli/příjemci, řídicími orgány (dále jen „ŘO“) programů ESIF a s veřejností, za spolupráci s ŘV A. Vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím ISKP21+. Manažer ITI monitoruje průběh realizace projektů a v pravidelných intervalech předává informace z monitorování ŘV A, předkládá ŘV A strategické projekty předložené do výzev nositele k posouzení a vydání „Vyjádření ŘV A o souladu/nesouladu projektu se Strategií“.
- 1.3 **Nositel ITI** – statutární město České Budějovice, které je odpovědné za zpracování a provádění Strategie, koordinaci aktivit Strategie (příprava, výběr a realizace strategických projektů ve spolupráci s pracovními skupinami a ŘV A) dle finančního plánu v jednotlivých letech v souladu se schválenými programovými rámci.
- 1.4 **Pracovní skupiny Řídicího výboru aglomerace** (dále jen „PS“) – jsou odbornými platformami, na kterých probíhá tvorba/aktualizace Strategie odpovídající jejich tematickému zaměření, současně jsou zde projednávány projektové záměry potenciálních žadatelů a jejich zařazení na seznam strategických projektů k financování z nástroje ITI. Smyslem PS je poukázat na významné aktéry v území, kteří svou aktivitou mohou prokazatelnou měrou přispět ke kvalitativnímu posunu řešení konkrétního problému a jež zároveň projevují zájem se do plánovacího procesu konstruktivně zapojit.
- 1.5 **Tematický koordinátor** – vede příslušnou PS, je zodpovědný za sladování spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem, musí disponovat odbornými znalostmi v dané problematice a detailně znát příslušnou část Strategie, podílí se na vytváření partnerství mezi aktéry v rámci jednotlivých témat řešených ve Strategii a konzultuje rozsah a obsahové zaměření projektového záměru s potenciálními žadateli. Organizačně a administrativně vede zasedání věcně příslušné PS.



## Článek II

### Ustavení a složení Řídicího výboru ITI Českobudějovické aglomerace

- 2.1 ŘV A nemá právní subjektivitu a je ustaven za účelem vzájemné spolupráce při zajištění realizace Strategie.
- 2.2 ŘV A je vytvořen na základě Strategie v souladu s naplňováním principu partnerství.
- 2.3 Složení ŘV A definuje Strategie, vychází z hlavních témat vydefinovaných a řešených ve Strategii. Zastoupené subjekty nominují konkrétní osoby, jako členy ŘV A. V případě, že se řádný člen nemůže jednání zúčastnit, je možné vyslat náhradníka, která bude danou instituci zastupovat na základě plné moci.
- 2.4 Členem ŘV A bez hlasovacího práva jsou odborní experti pro oblast dopravy, oblast dotací, oblast školství a oblast sociální.
- 2.5 Jednání ŘV A se mohou účastnit také zástupci nositele ITI, kteří se podílejí na tvorbě Strategie.
- 2.6 Jednání se mohou při projednávání strategických projektů programového rámce v roli pozorovatele účastnit také zástupci příslušného ŘO.
- 2.7 Předsedou ŘV A je zástupce nositele ITI.

## Článek III

### Předmět činnosti Řídicího výboru ITI Českobudějovické aglomerace

- 3.1 Předmět činnosti ŘV A stanovuje jeho Statut.

## Článek IV

### Pravidla pro svolávání a jednání Řídicího výboru ITI Českobudějovické aglomerace

- 4.1 Jednání ŘV A se konají dle potřeby, nejméně 2x ročně. Jednání svolává manažer ITI, případně jím pověřená osoba. Pozvánka je zasílána elektronicky 10 pracovních dnů před termínem jednání. Součástí pozvánky je den, místo, čas a rámcový program jednání. Podklady k jednání ŘV A jsou odeslány nejpozději 5 pracovních dnů před jednáním. Členové ŘV A jsou oprávněni do 3 pracovních dnů před konáním zasedání zaslat manažerovi ITI připomínky k návrhu programu, popř. nový bod k projednání. V odůvodněných případech je možné svolat jednání ŘV A také on-line formou. V případě



on-line jednání platí stejná pravidla pro svolávání a jednání jako v případě jednání prezenčního. Členové ŘV A jsou povinni potvrdit svoji účast na jednání nejpozději 2 pracovní dny před konáním zasedání. Zasedání ŘV A jsou neveřejná.

- 4.2 Jednání ŘV A vede předseda, pokud k tomu neurčí jiného člena ŘV A nebo manažera ITI. ŘV A je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.
- 4.3 Členové ŘV A usilují o nalezení vzájemné shody u projednávaných bodů. ŘV A rozhoduje hlasováním, k přijetí rozhodnutí postačuje souhlas nadpoloviční většiny přítomných členů.
- 4.4 Každý člen ŘV A se musí vyvarovat střetu zájmů. Pokud se rozhodnutí ŘV A přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, již zastupuje, zdrží se hlasování v daném bodě.
- 4.5 Za organizaci, přípravu a koordinaci zpracování podkladů pro jednání zodpovídá manažer ITI.
- 4.6 Z jednání ŘV A je pořizován zápis, v němž je vždy obsaženo datum jednání, prezenční listina a přijatá rozhodnutí. Z jednání může manažer ITI nebo jím pověřená osoba pro potřeby zpracování zápisu pořizovat zvukový záznam. Zápis k připomínkám je členům ŘV A elektronicky rozeslán nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne jednání. Pořízení a rozeslání zápisu zajišťuje manažer ITI, případně jím pověřená osoba. V případě nesouhlasu člena ŘV A s obsahem zápisu, je oprávněn vznést námitku, a to elektronicky do 3 pracovních dnů od odeslání zápisu. V případě, že nejsou vzneseny žádné námítky, je zápis považován za schválený. V případě vznesení námitek manažer ITI nejdéle ve lhůtě 5 pracovních dnů zaslané připomínky vypořádá a zápis (a případně další projednávané podklady) z jednání zveřejní na webu ITI Českobudějovické aglomerace.

## Článek V

### Korespondenční hlasování (per-rollam)

- 5.1 Předseda ŘV A může, především v případech neefektivity svolání ŘV A či v dalších případech, kdy to okolnosti dovolí, rozhodnout o použití korespondenčního, tzv. per-rollam, hlasování. K přijetí usnesení je nutná nadpoloviční většina všech členů ŘV A.
- 5.2 Z hlediska charakteru schvalovaných podkladových materiálů jsou rozlišovány dva typy korespondenčního hlasování:



*a) projednání podkladových materiálů zásadního charakteru*

Členům ŘV A jsou projednávány **podkladové materiály zásadního charakteru** určené ke schválení (např. Strategie, integrovaná řešení apod.) zaslány prostřednictvím e-mailu manažerem ITI nebo jím pověřenou osobou. Všichni řádní členové mají lhůtu minimálně 10 pracovních dní na prostudování a zaslání případných připomínek k předloženým dokumentům. Tuto lhůtu je možné ve výjimečných případech na základě rozhodnutí předsedy ŘV A zkrátit na 5 pracovních dnů.

Nositel ITI následně zajistí vypořádání všech došlých připomínek a jejich zapracování do finální verze dokumentů, které jsou následně předmětem elektronického hlasování. V případě, že připomínku v této záležitosti vznesou nadpoloviční většina všech členů ŘV A, předseda ŘV A rozhodne ve lhůtě 3 pracovních dnů od skončení termínu pro zaslání připomínek k projednávaným dokumentům, že korespondenční hlasování nebude použito a tyto dokumenty budou předloženy na řádném jednání ŘV A.

Pokud nositel ITI připomínky k zasláným dokumentům neobdrží, je členům ŘV A prostřednictvím e-mailu zasláno korespondenční hlasování, které bude ke každému bodu obsahovat zdůvodnění, návrh usnesení ŘV A a uvedení termínu ukončení hlasování. Členové ŘV A mají lhůtu 5 pracovních dnů na sdělení svého hlasování formou: PRO/PROTI/ZDRŽEL SE. Pokud se řádný člen ŘV A ve stanoveném termínu ke schvalovaným dokumentům nevyjádří, považuje se tato skutečnost za formu „zdržel se“.

*b) ostatní*

V případě korespondenčního hlasování,  **které se netýká schvalování podkladových materiálů zásadního charakteru, ale ostatních záležitostí, které podléhají schválení ŘV A (např. žádost o změnu strategického projektu, Zpráva o plnění Strategie apod.),** nejsou materiály zasílány k připomínkování. Členům ŘV A je prostřednictvím e-mailu zasláno korespondenční hlasování, které bude ke každému bodu obsahovat zdůvodnění, návrh usnesení ŘV A a termín ukončení hlasování. Členové ŘV A mají lhůtu 5 pracovních dnů na sdělení svého hlasování formou: PRO/PROTI/ZDRŽEL SE. Lhůtu je možné ve výjimečných případech na základě rozhodnutí předsedy ŘV A zkrátit na 3 pracovní dny. V případě schvalování změn strategických projektů, k nimž žadatele vyzve Centrum pro regionální rozvoj (CRR) a je vyžadováno Vyjádření ŘV A, je lhůta pro sdělení hlasování člena ŘV A zkrácena na 3 pracovní dny. Pokud se řádný člen ŘV A ve stanoveném termínu ke schvalovaným dokumentům nevyjádří, považuje se tato skutečnost za formu „zdržel se“.





5.3 Manažer ITI nebo jím pověřená osoba nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení korespondenčního hlasování zašle všem členům ŘV A elektronickou cestou celkový výsledek hlasování včetně informace o počtu hlasujících pro, proti a kolik členů ŘV A se zdrželo.

5.4 Z korespondenčního jednání ŘV A je pořizován zápis, v němž je vždy obsaženo datum jednání a přijatá rozhodnutí. Zápis je členům ŘV A elektronicky rozeslán a zveřejněn (včetně případných dalších projednávaných materiálů) na webu ITI Českobudějovické aglomerace nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne ukončení jednání.

## **Článek VI**

### **Závěrečná ustanovení**

6.1 Jednací řád projednává a schvaluje, včetně jeho případných změn, ŘV A.

6.2 Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení ŘV A.