



Operační manuál nositele ITI Pražské metropolitní oblasti



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Technická pomoc



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

1	Úvod	4
2	Integrované nástroje 2021-2027	5
2.1	Subjekty implementace integrovaných nástrojů	5
3	Integrovaná územní strategie ITI Pražské metropolitní oblasti	7
3.1	Implementace Strategie ITI	8
3.2	Řídící struktura implementace Strategie ITI	8
3.2.1	Organizační struktura nositele ITI	9
4	Proces hodnocení a schvalování Integrované územní strategie PMO	13
4.1	Výzva ISg	13
4.1.1	Hodnocení integrované územní strategie a akčního plánu	14
	Hodnocení programových rámců	14
4.1.2	Změna integrované územní strategie metropolitní oblasti	16
	Změna finančního plánu a plánu indikátorů	17
	Změna koncepční části strategie	17
	Změna programového rámce	18
	Postup změny programového rámce integrované strategie ze strany ŘO – změnové řízení	19
4.2	Výzva nositele ITI	19
	Změny ve výzvě nositele ITI	21
4.2.1	Postup hodnocení projektových záměrů	21
	Poskytování konzultací	25
5	Monitorování a evaluace Strategie ITI PMO	27
5.1	Popis způsobu monitorování Strategie ITI PMO	27
5.1.1	Zpráva o plnění integrované územní strategie	28
5.2	Monitorování projektů a změny projektů předložených v rámci ITI PMO	28
5.3	Evaluace	29
6	Odpovědnost jednotlivých aktérů a důsledky nedodržení MPINRAP	30
7	Zajištění auditní stopy	31
8	Přílohy	32
a.	Příloha č. 1: Statut a Jednací řád Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti	32
b.	Příloha č. 2: Statut a Jednací řád Pracovní skupiny Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti	38
c.	Příloha č. 3: Etický kodex Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti	43
d.	Příloha č. 4: Etický kodex Pracovní skupiny Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti	45
e.	Příloha č. 4: Kritéria formálního hodnocení předloženého projektového záměru	47
f.	Příloha č. 5: Kritéria vyhodnocení souladu projektového záměru se Strategií ITI dle kritérií ŘV ITI PMO	48

g.	Příloha č. 6: Vyjádření Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou územní strategií	51
	Ano	55
	Ne	55
h.	Příloha č. 7: Kritéria věcného hodnocení	57
i.	Příloha č. 8: Čestné prohlášení předkladatele o odstupu z pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti	60
a.	Příloha č. 9: Šablona programového rámce IROP /další OP	61
b.	Příloha č. 11: Průvodní dopis ke změnám v projektovém záměru	66
c.	Příloha č. 12: Šablona ke stažení projektového záměru	66
d.	Příloha č. 13: Vyjádření nositele ITI PMO ke změnám projektu	66
1.1	Příloha č. 8: Vyjádření manažera ITI Pražské metropolitní oblasti k žádosti o změnu integrovaného projektu	66

1 Úvod

Interní operační manuál nositele ITI Pražské metropolitní oblasti (dále IOM) navazuje na IOM z předchozího operačního období (2014-2020) a dále vychází z Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027 (dále MPINRAP 2021–2027). Blíže rozpracovává procesy uvedené v implementační části Integrované strategie pro ITI Pražské metropolitní oblasti (dále Strategie ITI PMO), týkající se realizace Strategie ITI a schvalování integrovaných projektů. Zároveň popisuje role a činnosti jednotlivých subjektů nositele ITI, tedy výkonného týmu ITI, řídicího výboru a statutárních orgánů města. IOM je interním, tj. neveřejným dokumentem a je určený pro zaměstnance nositele ITI Pražské metropolitní oblasti.

Část týkající se schvalování integrovaných projektů na straně nositele ITI, tedy procesů související s hodnocením souladu projektového záměru se Strategií ITI, bude použita pro obsah výzvy nositele ITI v části *“Další specifika výzvy/Způsob hodnocení“*.

IOM je zpracován výkonným týmem nositele ITI, fungujícím v rámci Odboru Evropských fondů Magistrátu hl. m. Prahy (dále jen Odbor FON). Schvalován je ředitelem odboru FON.

Dne 19. 10. 2021 byl Řídicím výborem ITI PMO schválen draft Strategie ITI PMO, který byl poslán na posouzení SEA. Strategie bude schválena statutárními orgány hl. města Prahy. Následně po schválení Řídicími orgány operačních programů, bude po zapracování připomínek opětovně schválena Zastupitelstvem hl. m. Prahy. Poté bude předložena do Zastupitelstva Středočeského kraje, které ji vezme na vědomí.

2 Integrované nástroje 2021-2027

V programovém období 2021-2027 budou pro uplatňování územní dimenze využity dva typy integrovaných nástrojů a jeden intervenční nástroj, které budou čerpat finanční prostředky z programů Evropských strukturálních a investičních fondů (dále ESIF). Jedná se o Integrované územní investice (ITI), komunitně vedený místní rozvoj (CLLD) a Regionální akční plán (RAP). Realizace těchto nástrojů je podmíněna zpracováním integrovaných strategií jednotlivými nositeli, ve kterých budou specifikovány potřeby a klíčová témata daného území za současného respektování podmínek programů ESIF.

Integrované územní investice (ITI) budou využity v metropolitních oblastech a aglomeracích celostátního významu, vymezených na bázi funkčních regionů, kterých je celkem 13 - Pražská metropolitní oblast, Brněnská metropolitní oblast, Ostravská metropolitní oblast, Plzeňská aglomerace, Ústecko-chomutovská aglomerace, Hradecko-pardubická aglomerace, Olomoucká aglomerace, Liberecko-jablonecká aglomerace, Mladoboleslavská aglomerace, Karlovarská aglomerace, Českobudějovická aglomerace, Jihlavská aglomerace a Zlínská aglomerace.

2.1 Subjekty implementace integrovaných nástrojů

Odbor strategií a analýz regionální politiky a politiky bydlení Ministerstva pro místní rozvoj ČR (dále MMR-ORP) - koordinuje implementaci integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v ČR. Zpracovává MP INRAP, vyhlašuje a řídí výzvy pro předkládání integrovaných územních strategií. Dále se podílí na hodnocení, schvalování koncepční části strategie a zajišťuje průběžné monitorování a evaluaci strategií a regionálních akčních plánů. Vykonává metodickou podporu nositelům strategií a provádí vyhodnocení implementace ITI. Dále plní roli kontaktního místa Evropské městské iniciativy (EUI), funkci sekretariátu Národní stálé konference a účastní se jednání Regionálních stálých konferencí.

Řídící orgány programů EU (ŘO) - provádějí věcné hodnocení a schvalování příslušného programového rámce, který je součástí akčního plánu integrované územní strategie. Vyhlašují zacílené výzvy ŘO pro předkládání integrovaných projektů a podílejí se na hodnocení jednotlivých integrovaných projektů ITI a jejich schválení. Rezervují finanční alokace pro realizaci integrovaných strategií ve svých programech a stanovují podmínky jejich čerpání. Vydávají právní akt o poskytnutí podpory ("Akceptační dopis" - Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro integrované projekty ITI), dále sledují a vyhodnocují stav realizace integrovaných nástrojů v rámci svých programů a poskytují informace MMR ORP.

Nositel Integrované územní strategie PMO využívající nástroj ITI – zajišťuje ve vymezeném území činnosti za účelem přípravy, schválení, realizace a vyhodnocování integrované územní strategie. Nositelem je jádrové město aglomerace dle § 17d zákona 251/2021 Sb. o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů, které bude zmocněno k jednáním při realizaci integrované strategie (město pověřené vedoucí rolí). Hl. m. Praha jako nositel zpracovává integrovanou územní strategii pro PMO, dále například statutární orgán nositele ITI PMO schvaluje pokračování Řídícího výboru. Zajišťuje plnění, průběžné monitorování Integrované územní strategie PMO, včetně mid-term a závěrečné evaluace. V rámci zajištění transparentnosti zveřejňuje všechny zápisy z jednání Řídícího výboru a pracovních skupin Řídícího výboru.

Národní stálá konference (dále NSK) – přispívá k zajištění vzájemné provázanosti a koordinaci státu, regionů a územních partnerů při implementaci územní dimenze a realizaci Dohody o partnerství, tedy

realizaci programů spolufinancovaných z ESI fondů, včetně realizace integrovaných nástrojů. Sleduje čerpání finančních prostředků z různých prioritních os a priorit programů na realizaci integrovaných územních strategií MO/A, včetně systému koordinace specifických výzev jednotlivých programů pro realizaci integrovaných nástrojů v souladu s potřebami zacílení intervencí v území.

Subjekty podílející se na implementaci integrovaného nástroje na straně nositele ITI jsou blíže popsány v kap. 3.2.1 Organizační struktura nositele ITI.

3 Integrovaná územní strategie ITI Pražské metropolitní oblasti

Jako jedna z metropolitních oblastí implementujících ITI byla vymezena i Pražská metropolitní oblast (dále PMO). PMO je velmi specifická, protože zahrnuje dvě tzv. kategorie regionů. Středočeský kraj jako přechodový region a hl. m. Prahu jako více rozvinutý region s odlišnými podmínkami pro naplňování principu tematické koncentrace a mj. různými požadavky na spolufinancování aktivit. Specifikace hlavních problémových oblastí, respektive financování navrhovaných opatření je tak v možnostech financování z tematických operačních programů omezeno, např. u Integrovaného regionálního operačního programu (dále IROP). V rámci ITI PMO tak bude velká část rozvojových intervencí realizována v zázemí aglomerace (tedy ve Středočeském kraji), přičemž nositelem ITI zůstává jádrové město – hl. m. Praha.

Dne 22. listopadu 2021 podepsala hejtmanka Středočeského kraje Mgr. Petra Pecková, DiS. s primátorem hl. m. Prahy MUDr. Zdeňkem Hřibem, **Memorandum o vzájemné spolupráci Středočeského kraje a hl. m. Prahy**, kterým vyjádřili vůli nadále spolupracovat, mj. na přípravě ITI.

Na základě usnesení Rady hl. M. Prahy č. 164 ze dne 3.2.2020 byl Odbor evropských fondů (FON MHMP) pověřen zajištěním tvorby Integrované strategie ITI Pražské metropolitní oblasti pro období 2021–2027 (dále Strategie ITI PMO), dokumentu, vypracovaném na partnerském principu, který vychází z potřeb v území a navrhuje opatření a způsob jejich realizace, aby integrovanou formou využívání prostředků ESIF došlo k řešení klíčových témat v PMO. Odpovědnost za implementaci Strategie ITI má Nositel ITI PMO. Za realizaci souvisejícího projektu *Řízení ITI Pražské metropolitní oblasti na zajištění chodu agendy Nositele ITI* (financován z Operačního programu Technická pomoc) odpovídá odbor FON MHMP.

Navrhovaná opatření ve Strategii ITI PMO budou financována z různých zdrojů, především z programů IROP, OPD a OPŽP.

Integrované teritoriální investice stojí na vizi rozvoje území Pražské metropolitní oblasti, rozpracované ve čtyřech prioritních oblastech, vycházejících z identifikovaných klíčových problémů Pražské metropolitní oblasti. Těmito prioritními oblastmi jsou Doprava, Životní prostředí, Vzdělávání a sociálně – zdravotní oblast a Cestovní ruch, kulturní a přírodní dědictví.

K těmto prioritním oblastem byly definovány příslušné strategické cíle:

- pro prioritní oblast 1 Doprava – strategický cíl 1 Kvalitně propojená metropolitní oblast se spolehlivým, komfortním a multimodálním systémem dopravy, který je šetrný k životnímu prostředí i veřejným financím
- pro prioritní oblast 2 Životní prostředí – strategický cíl 2 Zvýšit kvalitu životního prostředí a posílit odolnost vůči dopadům klimatické změny v PMO
- pro prioritní oblast 3 Vzdělávání a sociálně – zdravotní oblast – strategický cíl 3 Zajistit moderní infrastrukturu a kvalitu vzdělávacích, sociálních a zdravotních služeb, které budou pružně reagovat na demografické změny a budou dostupné pro všechny obyvatele PMO
- pro prioritní oblast 4 Cestovní ruch, kulturní a přírodní dědictví – strategický cíl 4 Vyvážené využití turistického potenciálu Pražské metropolitní oblasti pro rozvoj udržitelného cestovního ruchu

Podrobný přehled financovaných specifických cílů Strategie ITI PMO je uveden ve strategické části Strategie ITI PMO v kapitole 1.1 Strategický rámec.

Území Pražské metropolitní oblasti je vymezeno tzv. Závěrečným dokumentem k Vymezení území pro Integrované teritoriální investice v ČR a jeho dodatkem, a to na bázi jednotné metodiky zpracované Ministerstvem pro místní rozvoj v souladu se strategií regionálního rozvoje 21+ (SRR 21+).

Integrovaná územní strategie PMO je připravována v následující struktuře: popis území, analytická část, strategická část, implementační část a povinné přílohy. Výsledný dokument se nazývá souhrnně koncepční část strategie. Na integrovanou územní strategii přímo navazuje akční plán strategie rozdělený do programových rámců, který je hlavním nástrojem implementace strategie.

3.1 Implementace Strategie ITI

Nastavení implementační struktury a procesů musí odpovídat požadavkům stanoveným v **Metodickém pokynu pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2020-2027** (dále MP INRAP 2020-2027), který schválila vláda ČR dne 25.10.2021, s účinností od 1.11.2021. Reflektovány musí být také požadavky, které vyplývají z nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2021/1060, týkající se obecných nařízení, dále z nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2021/1058 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a Fondu soudržnosti a nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2021/1057, kterým se zřizuje Evropský sociální fond plus (ESF+). ITI je realizováno v souladu s čl. 29 a 30 obecného nařízení a čl. 9 nařízení o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o Fondu soudržnosti. V rámci ITI musí být plněn závazek k vyčlenění min. 8% alokace Evropského fondu pro regionální rozvoj na udržitelný rozvoj měst (SUD) dle čl. 11 nařízení o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o Fondu soudržnosti. V tomto rozsahu může být nastavení implementační struktury a procesů obdobné jako v ostatních případech ITI. Na rozdíl od nich je však nutné reflektovat také skutečnost, že ostatní města se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, avšak pro Prahu je určujícím **zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze**, ve znění pozdějších předpisů. Další specifikum spočívá ve škále a struktuře partnerských organizací. Ve většině případů ITI se jedná o monocentrické aglomerace, jejichž jádrem je největší statutární město. Při realizaci Strategie ITI v PMO však vedle nositele ITI hraje **klíčovou roli partnera Středočeský kraj**.

3.2 Řídící struktura implementace Strategie ITI

Hl. m. Praha při realizaci integrovaných nástrojů plní funkci nositele Strategie ITI v samostatné působnosti, tzn. zabývá se řízením a realizací Strategie ITI PMO. Tato role nositele ITI je předmětem příslušných orgánů hl. m. Prahy, které přijímají zásadní rozhodnutí dle zákona o hl. m. Praze. Jedná se o Radu a Zastupitelstvo hl. m. Prahy. V jejich gesci je schvalování Strategie ITI a schvalování některých podstatných změn Strategie ITI. Vzhledem k tomu, že většina integrovaných projektů bude realizována na území Středočeského kraje, bude o Strategii ITI PMO a jejich změnách informována i Rada a Zastupitelstvo Středočeského kraje, které ji berou na vědomí.

Nositel ITI bude v rámci realizace ITI provádět koordinaci aktivit v souladu s harmonogramem ITI, monitorovat naplňování a přijímat opatření k plnění strategie (včetně její aktualizace). Nositel ITI je odpovědný za přípravu strategie, za naplňování principu partnerství a koordinaci aktivit místních aktérů v daném území, výběr vhodných projektů pro plnění cílů ITI, monitoring a reporting průběhu plnění a realizaci Strategie ITI PMO jako celku včetně plnění jejich schválených cílových hodnot (které vznikají agregací hodnot realizovaných projektů). Nositel ITI zodpovídá také za publicitu ITI jako celku. Nositel zpracovává Strategii ITI PMO, podává ji do Výzvy k předkládání žádostí o podporu

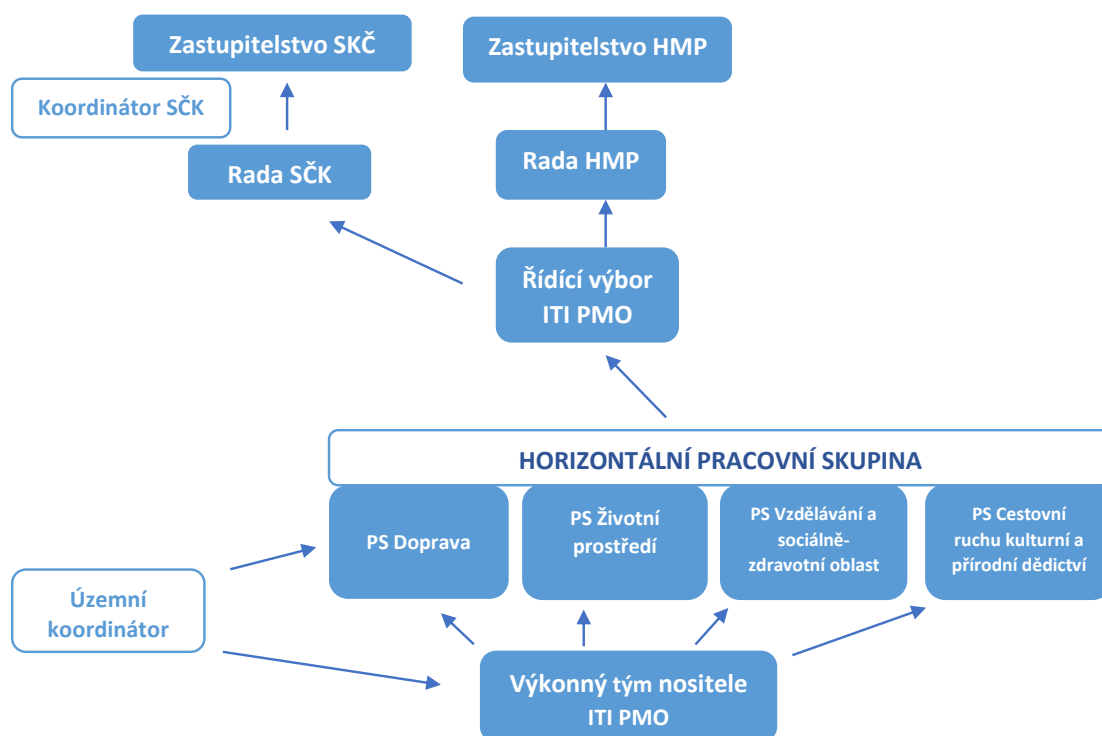
integrovaných územních strategií (Výzva ISg) a zajišťuje průběžný monitoring a podávání Zpráv o plnění integrované územní strategie.

Plněním výše zmíněných povinností nositele ITI je zmocněn odbor FON MHMP. Výkonný tým nositele ITI zajišťuje administrativní zázemí pro realizaci Strategie ITI PMO, zajišťuje procesy probíhající na straně předkladatelů a ostatních partnerů nositele ITI PMO, tedy Řídící výbor ITI PMO a tematické pracovní skupiny Řídícího výboru PMO.

Nositel ITI na realizaci Strategie ITI PMO čerpá finanční prostředky z Operačního programu Technická pomoc, ze kterých hradí převážně mzdové náklady zaměstnanců podílejících se na těchto činnostech.

3.2.1 Organizační struktura nositele ITI

Obr. 1: Organizační struktura nositele ITI



Statutární orgány nositele ITI – Rada a Zastupitelstvo hl. m. Prahy

Zastupitelstvo hl. m. Prahy:

- Schvaluje Strategii ITI PMO a na strategii navazující akční plán, který je tvořený jednotlivými programovými rámci pro jednotlivé ŘO (seznamy strategických projektů).
- Schvaluje změny Strategie ITI PMO mající vliv na zaměření Strategie ITI PMO (změny prioritních oblastí, strategických cílů a specifických cílů, zařazení nových projektových záměrů do programového rámce, indikátory) a rozpočet specifických cílů a opatření, finance.

Rada hl. M. Prahy:

- Schvaluje změny podrobnosti Akčního plánu, které nemají vliv na změnu programového rámce – posun ze seznamu projektů v programovém rámci v případě dostatečné alokace.
- Schvaluje složení ŘV ITI PMO, tedy nominaci jednotlivých členů.
- Schvaluje Statut ŘV ITI PMO.

Strategie ITI PMO je akceptována i příslušnými orgány Středočeského kraje a jsou mu dávány na vědomí její změny a průběh realizace.

Řídicí výbor ITI PMO – je nezávislou platformou bez právní subjektivity, je odpovědný vůči statutárním orgánům nositele ITI a je součástí organizační struktury pro implementaci nástroje ITI. Řídicí výbor ITI PMO (ŘV ITI PMO) pro období 2014-2020 byl ustanoven usnesením Rady hl. m. Prahy č. 2716 ze dne 10. 11. 2015. Jeho složení bylo využito i na počátku nového programového období, aby byla zajištěna plynulá návaznost. Pokračování fungování upraveného ŘV ITI PMO bylo schváleno usnesením Rady hl. m. Prahy č. 2576 ze dne 17. 10. 2022. Tento upravený Řídicí výbor ITI PMO současně plní i funkci Řídicího výboru PMO pro programové období 2014-2020.

Činnost Řídicího výboru vychází z MP INRAP a je založena na partnerském principu vycházejícím z řešeného území a témat, čímž napomáhá dlouhodobému rozvoji PMO. Statut a jednací řád je dostupný na webových stránkách nositele ITI PMO.

- projednává a doporučuje nositeli ITI ke schválení Strategii ITI PMO a na Strategii ITI PMO navazující akční plán, jehož nedílnou součástí je seznam strategických projektů v jednotlivých programových rámcích,
- vydává doporučení týkající se realizace Strategie ITI PMO nositeli ITI,
- projednává a navrhuje podstatné změny Strategie ITI PMO (úpravy harmonogramu, finančního plánu, indikátorů),
- projednává a schvaluje soubor hodnotících kritérií pro hodnocení projektových záměrů Řídicím výborem ITI PMO,
- vyjadřuje se k parametrům výzvy nositele ITI k předkládání projektových záměrů,
- posuzuje projektové záměry z hlediska jejich příspěví k plnění cílů Strategie ITI PMO,
- vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného seznamu) se Strategií ITI PMO,
- projednává návrh Zprávy o plnění integrované strategie,
- je odpovědný nositeli ITI PMO za řádný průběh realizace Strategie ITI PMO a plní dle potřeby další úkoly související s realizací Strategie ITI PMO,
- zřizuje a ruší pracovní skupiny Řídicího výboru ITI PMO, volí a odvolává jejich členy a schvaluje statut a jednací řád pracovních skupin ŘV,
- volí a odvolává stálé hosty Řídicího výboru ITI PMO bez hlasovacího práva,
- schvaluje jednací řád Řídicího výboru ITI PMO a jeho změny včetně etického kodexu.

Ustanovení ŘV ITI naplňuje minimální požadavky stanovené v MPINRAP. Zástupci příslušného řídicího orgánu jsou oprávněni účastnit se v roli pozorovatele jednání ŘV PMO projednávajících projekty programového rámce. Zápisy z jednání ŘV PMO jsou povinně zveřejňovány ve lhůtě 15 pracovních dní ode dne jednání na webových stránkách nositele ITI.

Pracovní skupiny ŘV PMO – slouží jako poradní orgán Řídicího výboru ITI PMO pro řešení obsahu Strategie ITI PMO, a to prostřednictvím přípravy návrhu seznamu strategických projektů které naplňují jak stanovené cíle Strategie ITI PMO a podmínky dané výzvou nositele ITI, tak i plnění věcných a finančních cílů daného programového rámce (dle podmínek OP). Pro každou tematickou oblast je vytvořena jedna pracovní skupina, všechny jsou otevřené a jejich složení se může měnit s ohledem na vyhlášenou výzvu. Pracovní skupinu včetně odborných členů ustanovuje Řídicí výbor ITI PMO současně s vyhlášením výzvy nositele ITI. Složení odborných pracovních skupin a ŘV PMO je vydefinováno ve Strategii ITI PMO. Statut a jednací řád je dostupný na webových stránkách nositele ITI PMO.

- Navrhuje řešení identifikovaných problémů, respektive návrhy na změny Strategie ITI PMO.
- Projednává projektové záměry potenciálních předkladatelů a jejich zařazení na seznam strategických projektů k financování z nástroje ITI. Snaží se dojít (konsensem) ke sestavení seznamu projektů, které naplňují příslušnou výzvu v celém svém rozsahu a optimálně přispějí jak k naplnění Strategie ITI PMO, tak i k naplnění věcných a finančních cílů daného programového rámce (dle podmínek OP).
- Doporučuje Řídicímu výboru ITI PMO ke posouzení seznam projektových záměrů, včetně odborného stanoviska,
- V případě potřeby hodnotí seznam projektových záměrů dle kritérií věcného hodnocení a řadí je podle získaného počtu bodů,
- Prostřednictvím svých členů se v rámci svých možností podílí na propagaci aktivit realizovaných prostřednictvím ITI.

Nad rámec čtyř tematických pracovních skupin vznikla **Horizontální pracovní skupina ŘV ITI PMO**, která je složena ze zástupců HMP, KÚ SČK, statutárního města Kladna, zástupců ORP, zástupců IPR Praha, Prague City tourism, zástupců RDK a dalších relevantních členů. Řeší témata napříč všemi pracovními skupinami a část jejich členů je i členy jednotlivých tematických pracovních skupin. Dochází tak k přímému přenosu informací, participaci i možnosti řešit průřezová témata a vazby. Členové horizontální pracovní skupiny se podíleli na přípravě Strategie ITI PMO a v rámci kulatých stolů na tvorbě kritérií pro prioritizaci projektových záměrů. Nositel ITI předpokládá pouze výjimečné svolávání horizontální pracovní skupiny v dalších fázích.

Zástupci příslušného řídicího orgánu jsou oprávněni účastnit se v roli pozorovatele jednání pracovních skupin ŘV PMO projedávajících projekty programového rámce. Zápisy z jednání pracovních skupin ŘV PMO jsou povinně zveřejňovány ve lhůtě 15 pracovních dní ode dne jednání na webových stránkách nositele ITI.

Výkonný tým nositele ITI – výkonná jednotka nositele ITI, zajišťující procesy související s realizací Strategie ITI PMO a koordinací odpovědných subjektů, tedy administrativní řízení strategie. Je složena z manažera ITI, územních koordinátorů, koordinátora pro Středočeský kraj a dalších členů podle aktuální fáze implementace. Agendou výkonného týmu nositele ITI je pověřen Odbor FON MHMP.

- Koordinuje a zajišťuje zpracování Strategie ITI pro PMO a předkládá ke schválení do MS2021+.
- Zajišťuje plnění a vyhodnocuje pokrok v realizaci Strategie ITI PMO a naplňování jeho cílů, indikátorů a finančního plánu.
- Administruje změny Strategie ITI PMO.
- Komunikuje s předkladateli integrovaných projektů a v případě potřeby podněcuje absorpční kapacitu.
- Administruje, průběžně monitoruje a podává Zprávy o plnění integrované územní strategie ITI.
- Provádí povinnou mid-term a závěrečnou evaluaci.

- Zajišťuje agendu spojenou s pracovními skupinami i Řídicím výborem ITI PMO.
- Předkládá seznamy integrovaných projektů (výstup z pracovní skupiny) Řídicímu výboru ITI PMO ke schválení.
- Zveřejňuje zápisy z jednání Řídicího výboru ITI PMO a pracovních skupin Řídicího výboru ITI PMO na webových stránkách nositele ve lhůtě 15 pracovních dní ode dne jednání.
- Koordinuje spolupráci subjektů v území souvisejících s daným tématem (v rámci PS).
- Spolupracuje s ostatními aglomeracemi a metropolitními oblastmi na řešení průřezových problémů.
- Vyjednává a komunikuje s Řídicími orgány jednotlivých operačních programů.
- Vyhlašuje a administruje výzvy spojené s realizací ITI.
- Je členem platforem NSK a RSK.
- Zajišťuje publicitu a PR pro ITI.
- Provádí formální hodnocení přijatých projektových záměrů a připravuje podklady pro jednotlivé pracovní skupiny ŘV PMO.
- Připravuje podklady pro ŘV ITI PMO pro vyhodnocení kritérií ŘV ITI PMO, na jejichž základě vydává ŘV ITI PMO Vyjádření ŘV ITI PMO o souladu projektového záměru se Strategii.

4 Proces hodnocení a schvalování Integrované územní strategie PMO

Následující obrázek znázorňuje proces schválení Strategie ITI PMO od vyhlášení výzvy až po vydání Akceptačního dopisu jednotlivými ŘO.

Obr. 2 Proces schvalování Integrované územní strategie PMO



4.1 Výzva ISg

MMR-ORP vyhláší výzvu k předkládání žádostí o podporu integrovaných územních strategií (koncepční část) a programových rámců (dále též Výzva ISg).

Výzva ISg je vyhlášena zveřejněním textu na webových stránkách MMR. MMR-ORP vyhlásilo otevřenou výzvu k předkládání integrovaných územních strategií pro nástroj ITI v programovém období 2021–2027 dne 1.11.2021 a termín ukončení příjmu žádostí o podporu je naplánováno na 31.12.2023. Vzhledem k tomu, že Výzva ISg byla vyhlášena před schválením programových dokumentů, musí být Výzva ISg modifikována, po schválení programových dokumentů, pro přidání potřebných údajů před podáním programových rámců a zahájením hodnocení. MMR-ORP může v odůvodněných případech rozhodnout o pozastavení příjmu žádostí o podporu ISg a/nebo prodloužení lhůty pro podání žádostí o podporu ISg a modifikovat výzvu na základě počtu aktuálně podaných žádostí o podporu ISg s ohledem ke stanoveným lhůtám a dostupným administrativním kapacitám. V případě pozastavení příjmu žádostí o podporu ISg, bude lhůta pro podání žádostí o podporu ISg prodloužena minimálně o stejný počet pracovních dní, po které byl příjem žádostí o podporu ISg pozastaven.

Nositel strategie předkládá žádost o podporu ISg prostřednictvím portálu ISKP21+ monitorovacího systému MS2021+. Žádost o podporu ISg se skládá z koncepční části a více tzv. programových rámců, jež jsou navrženy k podpoře z příslušných operačních programů. Každý nositel předkládá pouze jednu žádost o podporu ISg za programové období. Při předkládání žádostí o podporu ISg se nositelé ITI, v případě kladně vyhodnocené žádosti o podporu ISg, zavazují plnit závazky vůči ŘO.

Předložené žádosti o podporu ISg jsou posuzovány ve dvou oddělených fázích hodnocení. V prvním kole dochází k hodnocení koncepční části strategie a až po úspěšném ukončení hodnocení koncepční části strategie, dochází k posouzení jednotlivých programových rámců.

4.1.1 Hodnocení integrované územní strategie a akčního plánu

Předmětem hodnocení strategie je kontrola splnění požadavků stanovených evropskou legislativou, požadavků na strukturu a obsah strategie stanovených Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027, souladu strategie s programovými dokumenty příslušných operačních programů, příp. dalších podmínek stanovených příslušným ŘO. Při zjištění nedodržení schváleného finančního plánu realizace či že nedochází k naplňování stanovených hodnot indikátorů, může být od příslušného ŘO či MMR-ORP vyžadována změna.

Kontrola koncepční části

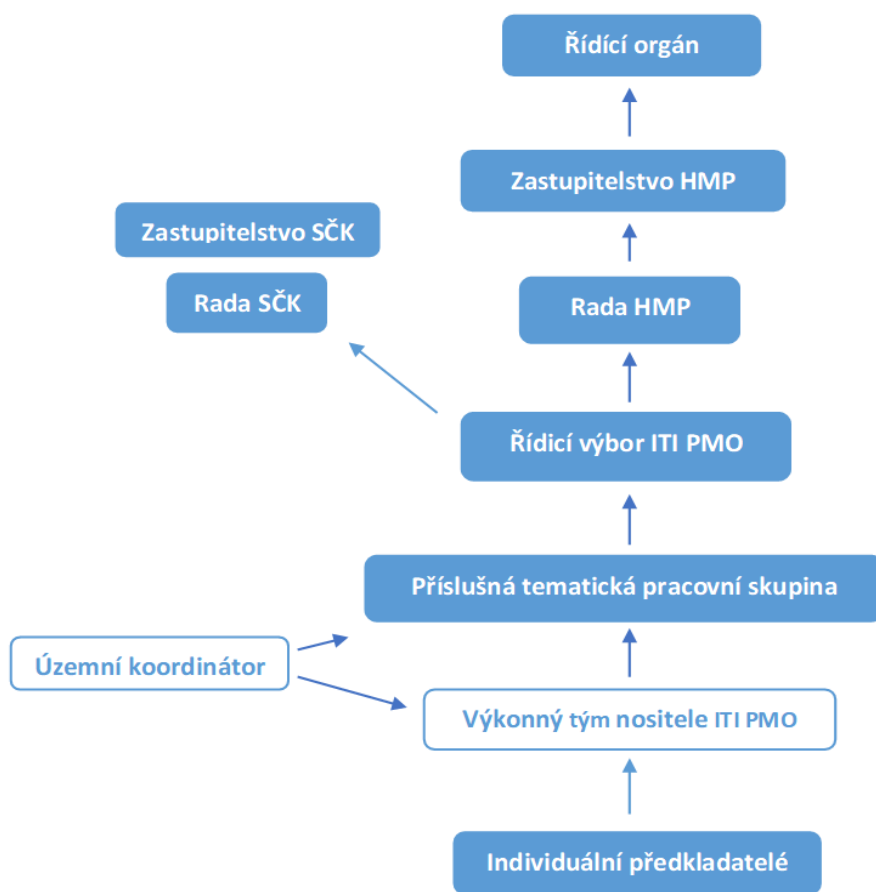
Hodnocení koncepční části zajišťuje MMR-ORP ve dvou fázích. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti je prováděna prostřednictvím MS2021+ podle vylučovacích kritérií uvedených ve Výzvě ISg ve lhůtě 45 pracovních dnů ode dne následujícího po podání žádosti o schválení koncepční části ze strany nositele ITI, tzn. žádost bude buď schválena, nebo vrácena žadateli k úpravě/doplnění, nebo zamítnuta.

Koncepční část žádosti o podporu ISg, která úspěšně projde kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti, je MMR-ORP schválena. Pokud jsou v průběhu kontroly zjištěny nedostatky, MMR-ORP ji vrátí k úpravě či doplnění do IKSP21+. Zároveň informuje manažera ITI k výzvě o doplnění nebo nápravě nedostatků interní depeší. V případě více nedostatků může být manažer ITI vyzván k doplnění či úpravě víckrát, nejvýše však třikrát (Pokud je hodnocení "NE" i po třetí úpravě či doplnění žádosti o podporu ISg, nesplnila žádost o schválení koncepční části strategie podmínky kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, proces hodnocení je ukončen a žádost je zamítnuta). Na doplnění či úpravu údajů má výkonný tým ITI 20 pracovních dnů od následujícího kalendářního dne od následujícího kalendářního dne po dni, kdy se uživatel MS2021+ s přístupem k příslušné integrované strategii přihlásil do MS2021+, nebo následujícího kalendářního dne po uplynutí lhůty 10 dní v případě doručení fikcí. Lhůtu lze v odůvodněných případech prodloužit. Žádost o prodloužení je nutné odeslat MMR-ORP nejpozději 3 pracovní dny před uplynutím řádné lhůty pro úpravu či doplnění prostřednictvím interní depeše v IKSP21+. Žádost o prodloužení lhůty musí být zaslána na interní adresu pracovníka, který vložil do MS2021+ protokol s požadavky na úpravu/doplnění žádosti. Současně nositel ITI informuje o předložení žádosti o prodloužení MMR-ORP prostřednictvím emailu. Výkonný tým nositel ITI je o vyřízení informován interní depeší v ISKP221+. Celkové prodloužení lhůty nesmí překročit 60 pracovních dní (celková lhůta nepřesáhne 120 pracovních dní). Pokud výkonný tým nositele nedodá upravenou či doplněnou žádost o podporu či nepožádá o prodloužení, je proces ze strany MMR-ORP ukončen, tedy žádost o podporu ISg je zamítnuta a MMR-ORP o tom informuje interní depeší v ISKP21+.

Hodnocení programových rámců

V následujícím postupu (obrázku č.3) je znázorněn postup schvalování projektových záměrů.

Obrázek č. 3: Organizační schéma – proces schvalování integrovaných projektů



Hodnocení programového rámce může být zahájeno až po úspěšném ukončení hodnocení koncepční části strategie. V rámci této fáze jsou jednotlivé programové rámce posuzovány příslušnými ŘO ve smyslu souladu navrhovaných opatření s podmínkami programu, správnosti (realizovatelnosti) finančního plánu a plánu plnění indikátorů. Hodnocení programových rámců probíhá jednotlivými ŘO nezávisle na sobě. Administraci žádosti o podporu ISg a komunikaci s žadatelem v této fázi hodnocení zajišťuje příslušný ŘO a probíhá v MS2021+.

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti programového rámce je prováděna podle vylučovacích kritérií uvedených ve Výzvě ISg. Proces hodnocení programových rámců je popsán v řídicí dokumentaci jednotlivých operačních programů. Po kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti bude programový rámec buď schválen, nebo vrácen žadateli k úpravě/doplnění, nebo zamítnut.

Žádost o podporu ISg, která úspěšně projde kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti programového rámce ŘO, je příslušným ŘO schválena. V případě zjištění nedostatků v průběhu kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti programového rámce (jedno nebo více kritérií je hodnoceno "NE") je žádost vrácena k úpravě/doplnění do ISKP21+ a zároveň je žadatel o této skutečnosti informován automaticky zaslanou interní depeší. V případě zjištění nedostatků může být žadatel vyzván ŘO k úpravě/doplnění žádosti opakovaně, žádost však může být k úpravě/doplnění vrácena nejvýše třikrát. Náprava musí být ze strany žadatele provedena maximálně ve lhůtě 10 pracovních dnů od následujícího kalendářního dne po dni, kdy se uživatel MS2021+ s přístupem k příslušné integrované strategii přihlásil do MS2021+, nebo následujícího kalendářního dne po uplynutí lhůty 10 dní v případě doručení fikcí. Lhůta na úpravu/doplnění žádosti může být v odůvodněných

případech přiměřeně prodloužena, a to zejména v případě nutnosti schválení provedených úprav žádosti v Řídicím výboru MO/A a v zastupitelstvu nositele ITI před jejím opakovaným podáním. Prodloužení lhůty je možné pouze na základě odůvodněné žádosti žadatele zasláné ŘO alespoň 3 pracovní dny před uplynutím řádné lhůty pro úpravu/doplnění žádosti ŘO prostřednictvím interní depeše v ISKP21+. Žádost o prodloužení lhůty musí být zaslána na interní adresu pracovníka, který vložil do MS2021+ protokol s požadavky na úpravu/doplnění žádosti. Žadatel je informován o vyřízení své žádosti a příslušném prodloužení lhůty před uplynutím řádné lhůty pro úpravu/doplnění žádosti prostřednictvím interní depeše, jež je předkladateli zaslána v ISKP21+.

Schválení programového rámce včetně finančního plánu a plánu indikátorů představuje předběžný závazek rezervace alokace z příslušného programu pro realizaci ISg. Alokace rezervovaná pro realizaci strategie za stanovených podmínek (harmonogram čerpání, plán plnění indikátorů) je uvedena v tzv. „Akceptačním dopise“, který nositeli ITI vydá příslušný ŘO. V případě zamítnutí žádosti o podporu ISg ve fázi hodnocení programového rámce není možné podat novou druhou žádost. Podání druhé žádosti o podporu ISg ve fázi hodnocení programového rámce bude možné pouze na základě modifikace výzvy v rámci realizace ISg, pokud příslušný ŘO zahájí druhé kolo hodnocení. Přidání programového rámce bude možné později v rámci realizace ISg, na základě modifikace výzvy. Po schválení programového rámce ŘO a vydání akceptačního dopisu je možné podávat integrované projekty do výzvy příslušného ŘO s vazbou na tento programový rámec:

- a. do specifické výzvy pro projekty ITI
- b. nebo do kombinované výzvy s oddělenou alokací pro nástroj ITI,

a to prostřednictvím ISKP21+. Projekt přechází do standardního hodnocení ŘO podle pravidel programu. Přílohou žádosti o podporu je vyjádření ŘV ITI PMO o souladu projektu se Strategii ITI PMO/programovým rámcem. Z hodnocení operačního programu jsou vyloučeny projekty, které nejsou uvedeny na seznamu strategických projektů v rámci programového rámce.

Nositel ITI je odpovědný za to, že se aktivity projektů realizují v souladu s podmínkami stanovenými v akceptačním dopise ŘO. Plnění by mělo vycházet z finančního plánu v jednotlivých letech. V zásadě je možno realizovat Strategii ITI PMO dříve oproti plánu, pozdější realizace však může zakládat možnost zrušení části rezervované alokace dané strategie, resp. odebrání části rezervované alokace pro daný integrovaný nástroj z toho specifického cíle, jehož aktivity a cíle nejsou dle plánu naplňovány.

4.1.2 Změna integrované územní strategie metropolitní oblasti

Je umožněno provádět operativní změny v koncepční části strategie a jejím akčním plánu, a to po vzájemné dohodě zástupců nositele ITI a dotčeného ŘO v koordinaci s MMR-ORP. Podmínky pro podání změny finančního plánu a plánu indikátorů programového rámce stanoví příslušný řídicí orgán ve své interní dokumentaci a příslušném akceptačním dopisu.

ŘO (popř. MMR-ORP) může také iniciovat jednání s nositelem ITI o potřebě provedení změn ve strategii, a to v případě, když není dodržován schválený finanční plán realizace nebo nedochází k naplnění stanovených hodnot indikátorů a to např. na základě informací ze Zprávy o plnění ISg vypracované nositelem ITI, případně na základě informací zjištěných z MS2021+. Žádost o změnu podává nositel ITI (s výjimkou, kdy je iniciována změna ŘO či MMR-ORP).

V rámci Žádosti o změnu ISg (ŽOŽ ISg) se provádí následující úpravy:

- změna kontaktních osob či statutárních zástupců nositele ITI,

- změna názvu, sídla a dalších obecných informací o nositeli ITI,
- změna právní formy nositele ITI,
- změna koncepční části Strategie ITI PMO, spočívající ve změně struktury strategie (strategických, specifických cílů a opatření strategického rámce),
- přidání strategického cíle, specifického cíle nebo opatření strategického rámce, opatření programového rámce integrované strategie,
- změna seznamu strategických projektů,
- změna finančního plánu programového rámce,
- změna plánu indikátorů programového rámce,
- změna dokumentů Strategie ITI PMO.

Změna finančního plánu a plánu indikátorů

Žádost o změnu ISg je možné podat až po vydání prvního akceptačního dopisu u programového rámce. Do té doby je možné provést pouze změnu údajů nositele ITI (subjektu) mimo proces podání žádosti o změnu ISg. Nositel v takovém případě požádá o změnu údajů prostřednictvím interní depeše navázané na ISg adresované na MMR-ORP. MMR-ORP zajistí provedení změny požadavkem na databázovou úpravu dat u dodavatele MS2021+. Řízení o změně Strategie ITI PMO (změna ISg) je zahájeno podáním Žádosti o změnu ISg prostřednictvím ISKP21+. Při změně koncepční části a jednotlivých programových rámců se podávají žádosti o změnu jednotlivých částí strategie zvlášť.

Změna koncepční části strategie

V rámci této změny lze provádět úpravy veškerého obsahu koncepční části ISg. Jedná se o úpravy obecných údajů nositele ITI (subjekt), analytické a implementační části ISg, strategického rámce ISg nebo struktury strategie a příloh. Záznamy na všech úrovních je možné přidávat, editovat nebo odstraňovat. Odstranění záznamu je možné pouze v případě, že na daný záznam není navázán související záznam (např. programový rámec). Tato změna je řešena správcem MS2021+ mimo žádost o změnu, nositel požádá o smazání záznamu interní depeší navázanou na ISg adresované na MMR-ORP. MMR-ORP zajistí provedení změny u dodavatele MS2021+. V případě, že jsou měněna data, na která jsou už navázány programové rámce (např. odstranění opatření strategického rámce s vazbou na konkrétní PR), je nutné nejprve podat žádost o změnu programového rámce. V jednom okamžiku je možné mít podanou pouze jednu žádost o změnu koncepční části. Iniciátorem žádosti o změnu u koncepční části může být pouze nositel ITI. Žádost o změnu koncepční části posuzuje a schvaluje MMR-ORP.

Žádost o změnu koncepční části je nutné ze strany nositele neprodleně po rozhodnutí (minimálně na úrovni ŘV ITI PMO) o tom, že zjištěné skutečnosti zakládají změnu. Změna koncepční části Strategie ITI PMO podléhá stejnému procesu schvalování, jako původní Strategie, tedy posouzení ŘV ITI PMO a schválením ZHMP. Ke změně koncepční části se vyjadřuje pouze MMR-ORP.

Nositel ITI požádá o změnu koncepční části prostřednictvím vyplnění Žádosti o změnu ISg ve vztahu ke koncepční části. Pokud MMR-ORP nesouhlasí s navrženou změnou koncepční části strategie, vrátí žádost nositeli k přepracování, resp. sdělí nositeli připomínky a požadavky na úpravu žádosti. V případě, že nositel požadavky splní, předloží přepracovanou žádost o změnu ve lhůtě 10 pracovních dní ode dne následujícího po vrácení žádosti nositeli k přepracování. V odůvodněných případech je možné požádat o prodloužení lhůty. MMR-ORP se k doplněné/přepracované žádosti o změnu vyjádří ve lhůtě 10 pracovních dní ode dne následujícího po opakovaném podání.

V případě, že nositel požadavky na úpravu nesplní nebo MMR-ORP s žádostí o změnu nesouhlasí, zamítne MMR-ORP žádost o změnu a toto zamítnutí odůvodní prostřednictvím MS2021+. V případě, že se MMR-ORP ve výše stanovených lhůtách nevyjádří, je vždy aplikován institut tichého souhlasu.

Žádost o změnu Strategie ITI PMO se podává prostřednictvím ISKP21+.

Změna programového rámce

V rámci změny územní strategie lze provádět úpravy veškerého obsahu příslušného programového rámce, kromě vazby na specifický cíl operačního programu. Jedná se o úpravy struktury programového rámce, finančního plánu, plánu indikátorů a příloh. V průběhu realizace není možné záznamy struktury programového rámce uživatelsky mazat s ohledem na možné navázané záznamy integrovaných projektů a další návazné procesy (monitoring realizace strategií). Tato změna je řešena správcem MS2021+ mimo žádost o změnu, nositel požádá o smazání záznamu interní depeší navázanou na ISg adresované na MMR-ORP. MMR-ORP zajistí provedení změny u dodavatele MS2021+. Odstranění záznamu je možné pouze v případě, že na něj není navázán související záznam (např. integrovaný projekt). Záznamy, na které je navázán související záznam, jsou zneplatněny. V jeden okamžik je možné mít podanou pouze jednu žádost o změnu příslušného programového rámce. Iniciátorem žádosti o změnu programového rámce může být nositel ITI nebo ŘO. Žádost o změnu programového rámce posuzuje a schvaluje příslušný ŘO (v případě žádosti o změnu iniciované ze strany ŘO tuto žádost schvaluje MMR-ORP).

Žádost o změnu programového rámce je nutné podat ze strany nositele ITI neprodleně buď po rozhodnutí nositele (minimálně na úrovni ŘV ITI PMO) o tom, že zjištěné skutečnosti zakládají změnu, nebo na základě pokynů ŘO. Změny v jednotlivých projektových záměrech (akceptovatelných dle MPINRAP) v programových rámcích projednává ŘV ITI PMO a schvaluje RHMP. V případě přidání nového projektového záměru do již schváleného seznamu je nutné tuto změnu schválit v ZHMP. Ke změně programového rámce se vyjadřuje pouze příslušný ŘO, pro který je daná změna relevantní.

Nositel požádá o změnu programového rámce prostřednictvím vyplnění Žádosti o změnu ISg ve vztahu k příslušnému programovému rámci. Pokud ŘO nesouhlasí s navrženou změnou strategie, vrátí žádost nositeli k přepracování, resp. sdělí nositeli připomínky a požadavky na úpravu žádosti. V případě, že nositel požadavky splní, předloží přepracovanou žádost o změnu ve lhůtě 10 pracovních dní ode dne následujícího po vrácení žádosti nositeli k přepracování. V odůvodněných případech je možné požádat o prodloužení lhůty. ŘO se k doplněné žádosti o změnu vyjádří ve lhůtě 10 pracovních dní ode dne následujícího po opakovaném podání.

V případě, že nositel požadavky na úpravu nesplní nebo ŘO s žádostí o změnu nesouhlasí, zamítne ŘO žádost o změnu a toto zamítnutí odůvodní prostřednictvím MS2021+. V případě, že se ŘO ve výše stanovených lhůtách nevyjádří, je vždy aplikován institut tichého souhlasu.

V případě, že rozsah schválené změny vyžaduje vydání nového akceptačního dopisu, vyhotoví příslušný ŘO do 10 pracovních dnů ode dne následujícího po schválení žádosti akceptační dopis nebo dodatek k akceptačnímu dopisu zohledňující schválené změny strategie oproti původnímu akceptačnímu dopisu, včetně důvodů vedoucích k vyhotovení nového akceptačního dopisu (např. žádost nositele, podnět ŘO při neplnění finančního plánu a plánu indikátorů).

Postup změny programového rámce integrované strategie ze strany ŘO – změnové řízení

V případě, že strategie není naplňována dle předpokladu a rezervovaná alokace není čerpána v souladu s finančním plánem programového rámce, může ŘO rozhodnout o zrušení rezervované alokace nebo snížení rezervace alokace v souladu s předem stanovenými podmínkami programu. Pokud žádost o změnu programového rámce nepodává nositel ITI, připravuje ji a podává příslušný ŘO. Tomuto kroku musí v souladu s MP INRAP předcházet jednání s neplnícím nositelem ISg, písemné upozornění pro neplnícího nositele a písemné upozornění pro ŘO.

ŘO založí změnu programového rámce Strategie ITI PMO prostřednictvím vyplnění žádosti o změnu programového rámce ISg. ŘO následně předá žádost nositeli do IKSP21+ k podpisu a podání, bez možnosti editace. Nositel ITI je o navržené změně informován automatickou interní depeší. V případě, že nositel ITI nepodepíše a nepodá připravenou žádost o změnu ve stanovené lhůtě, žádost je ze strany ŘO stažena. Následně ŘO připraví novou žádost o změnu, kterou podá bez účasti nositele. Nositel ITI je o navržené změně informován automatickou interní depeší.

Žádost o iniciovanou ŘO schvaluje gestor IN, MMR-ORP. Pokud MMR-ORP souhlasí s navrženou změnou, je žádost o změnu akceptována. MMR-ORP svým schválením potvrdí, že byly splněny všechny stanovené podmínky plynoucí z MP INRAP, resp. povinné kroky vůči nositeli ITI: upozornění nositele, jednání s nositelem a písemné upozornění MMR-ORP. V případě, že MMR-ORP s žádostí o změnu nesouhlasí, zamítne MMR-ORP žádost o změnu a toto zamítnutí odůvodní prostřednictvím MS2021+.

V případě, že rozsah schválené změny vyžaduje vydání nového akceptačního dopisu, vyhotoví příslušný ŘO do 10 pracovních dnů ode dne následujícího po schválení žádosti akceptační dopis nebo dodatek k akceptačnímu dopisu zohledňující schválené změny strategie oproti původnímu akceptačnímu dopisu, včetně důvodů vedoucích k vyhotovení nového akceptačního dopisu (např. podnět ŘO při neplnění finančního plánu a plánu indikátorů).

4.2 Výzva nositele ITI

Součástí Strategie ITI PMO je akční plán, který se skládá z jednotlivých programových rámců, finančního plánu a plánu indikátorů pro programové rámce. Ta obsahují jednotlivá opatření a seznam jednotlivých integrovaných projektů. Tento seznam integrovaných projektů je sestavován v rámci výzvy nositele ITI.

Výzva nositele ITI navazuje na výzvu Řídicího orgánu (budou-li známy), zacílené na integrovaný nástroj ITI. ŘO ve výzvě zveřejní specifická a obecná pravidla pro předkladatele a příjemce včetně náležitých příloh a kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti, které se promítnou do výzvy nositele ITI.

Termín vyhlášení výzvy nositele ITI se odvíjí od termínu vyhlášení výzev ŘO, případně na znalosti specifických kritérií výběru pro jednotlivé výzvy ŘO, které budou-li známy, budou promítnuty i do výzev ITI. V případě potřeby (např. nenaplnění alokace výzvy dostatečným množstvím projektových záměrů aj.) je možné opakovat vyhlášení výzvy. O této informaci budou předkladatelé informováni stejným způsobem, jako při původním vyhlášení výzvy. Počet opakování vyhlášení výzvy není omezen.

Text a parametry výzvy připraví manažer ITI ve spolupráci se svým výkonným týmem nositele ITI, případně s odbornou PS pro dané téma. Řídicí výbor ITI PMO se vyjádří k textu výzev ITI k předkládání projektových záměrů. V dané výzvě budou specifikovány požadavky pro soulad se Strategií ITI PMO a pro soulad s výzvou daného ŘO (bude-li známa). Výzva nositele ITI bude obsahovat minimálně tyto informace:

- Časový rámec pro předkládání projektových záměrů,
- Časový rámec k zapojení do pracovních skupin,
- vazbu na konkrétní opatření Strategie ITI PMO,
- podmínky podpory stanovené nositelem ITI (současně se bude jednat také o podmínky ŘO, budou-li známy; max. a min. výši finančních limitů, termín ukončení výzvy, podporované aktivity, stupeň připravenosti apod.),
- finanční rámec nepřevyšující výši finanční alokace (ŘO)¹,
- finančního limitu stanoveného výzvou, pokud je stanoven,
- požadované hodnoty indikátorů příslušného opatření Strategie ITI PMO stanovené v jednotlivých výzvách,
- způsob hodnocení – kritéria formálního hodnocení, hodnotící kritéria ŘV ITI PMO a kritéria věcného hodnocení (v případě převisu počtu PZ nad alokaci výzvy),
- doplňující způsob hodnocení – kritérium časového podání – rozhoduje doba předložení projektového záměru nositele ITI (při totožném hodnocení vícero projektů),
- oprávněné předkladatele,
- kontakt na nositele ITI,
- vzor projektového záměru pro danou výzvu

Ve výzvě nositele ITI bude předkladatel vyzván k předložení projektového záměru a zapojení se do pracovní skupiny, termín konání pracovní skupiny bude zveřejněn již ve výzvě. Nositel ITI musí odpovídajícím způsobem zajistit informovanost potenciálních předkladatelů o tom, že probíhá sběr projektových záměrů a aktualizace strategických projektů. Doba trvání výzvy k předkládání projektových záměrů je zpravidla 30 kalendářních dnů (min. 10 pracovních dní).

Nositel ITI má možnost prostřednictvím Řídicího výboru ITI PMO potvrdit projektovým záměrům soulad se strategií i do výše více než 100 % rezervace alokace daného IN i nad rámec alokace příslušné výzvy, avšak jen do výše max. 130 % rezervace prostředků v daném specifickém cíli OP dle schválené strategie.

Hraničním projektovým záměrům přesahující 100 % alokace dané výzvy bude nabídnuta možnost využití zbývající části alokace výzvy na původní projekt, případně jim bude nabídnuta možnost vyčkat na ušetření finančních prostředků z již realizovaných projektů.

Výzvu nositele ITI vyhlásí Odbor FON prostřednictvím manažera ITI (případně jím pověřenou osobou z výkonného týmu nositele ITI).

Výzva nositele ITI bude prokazatelně a transparentně zveřejněna na:

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

Vzor projektového záměru, který bude přílohou výzvy, je nutné vyplnit a podepsat oprávněnou osobou předkladatele (dostupný ke stažení na webových stránkách <http://itipraha.eu/formulare-iti>) a doručit nositeli ITI nejpozději do data stanoveného výzvou, a to:

¹ Výjimku představuje možnost využití 130 % alokace (při ušetření finančních prostředků)

a) Na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy

Adresa:
Magistrát hl. m. Prahy,
Jungmannova 35/29,
111 21 Praha 1

nebo

b) Do datové schránky

Odboru Evropských fondů MHMP
ID datové schránky: 48ia97h

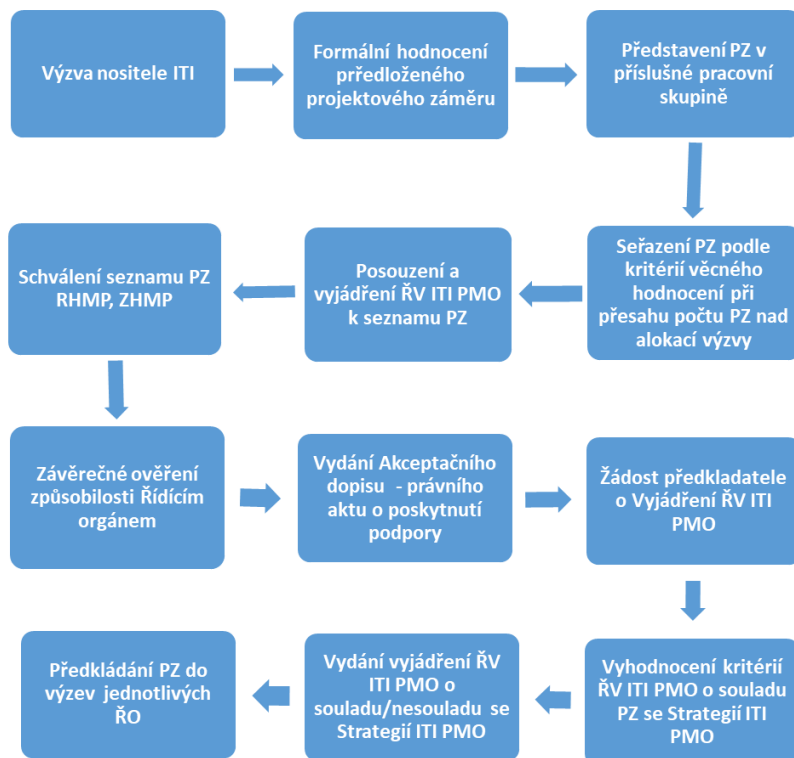
Zároveň předkladatel zašle projektový záměr v elektronické podobě ve formátu .pdf na emailovou adresu iti@praha.eu

Změny ve výzvě nositele ITI

Pokud dojde k jakékoli změně ve vyzvání předkladatelů k předkládání/aktualizaci strategických projektů, je nositel ITI povinen informovat potenciální předkladatele o změně stejným způsobem, jakým bylo provedeno původní vyzvání předkladatelů.

4.2.1 Postup hodnocení projektových záměrů

Obr. 3 Proces schvalování projektových záměrů v programovém rámci



Po ukončení příjmu projektových záměrů zahájí výkonný tým nositele ITI PMO kontrolu všech předložených projektových záměrů. Výkonný tým nositele ITI PMO provede formální hodnocení předloženého projektového záměru - např. zda předkladatel použil správný formulář projektového záměru, zda jsou vyplněny všechny údaje (indikátory, finance, název projektu apod.), zda obsahuje podpis oprávněné osoby, celkovou úplnost projektového záměru (přílohy, požadované dokumenty apod.), zda je projekt v souladu s podporovanými aktivitami operačního programu, či minimální požadovaný stupeň připravenosti projektových záměrů. Formální kontrola předloženého projektového záměru bude zaznamenána do checklistu (příloha č. 4).

Formální hodnocení předloženého projektového záměru provede výkonný tým ITI do 15 pracovních dnů po ukončení příjmu projektových záměrů. Na základě této kontroly budou k doplnění, případně k úpravě projektového záměru vyzváni ti předkladatelé, u kterých projektový záměr neprošel formální kontrolou a byli zjištěny napravitelné nedostatky. Výzva k úpravě/doplnění projektového záměru bude poslána emailem s termínem doplnění do 5 pracovních dnů včetně dne, kdy byla žádost o úpravu a doplnění odeslána. Finálně upravený/doplněný a podepsaný projektový záměr předkladatel zašle pouze elektronicky na email uvedený ve výzvě. Po předchozí domluvě lze zaslat nejpozději 24 hodin před termínem jednání PS uvedeného ve výzvě.

V případě, že projektový záměr nesplní požadavky výzvy, či kritéria, které není možné doplnit, případně nedoloží doplněný projektový záměr či nevypořádá veškeré nesrovnalosti, je vyhodnocen jako nerelevantní a projektový záměr vypadává z dalšího hodnotícího procesu. Předkladateli nerelevantního projektového záměru zašle manažer ITI informaci o záporném vyhodnocení. Předkladatel, jehož projektový záměr neprošel formální kontrolou, může přesto prezentovat svůj projektový záměr na pracovní skupině a rozporovat výsledek formálního hodnocení. Pracovní skupina poté konsensem rozhodne o jeho relevantnosti a vyhodnocení jako souladného/nesouladného se Strategií ITI PMO, nebo předkladatel může sám odstoupit z PS formou čestného prohlášení (příloha č. 8). O všech těchto krocích bude veden záznam v zápisu z pracovní skupiny. Počet jednání PS není omezen, bude-li nutné svolat další jednání, bude přímo na jednání stanoven termín jednání následujícího.

Předkladatelé, kteří prošli formálním posouzením, budou vyzváni k účasti na tematické pracovní skupině ŘV PMO. Pozvánka bude rozeslána emailem nejpozději 10 kalendářních dnů před termínem konání pracovní skupiny a adresát je vyzván k potvrzení účasti do 5 kalendářních dnů od odeslání pozvánky. Jednání pracovní skupiny se mohou zúčastnit i další osoby, které spolupracovaly na přípravě Strategie ITI PMO, a to i v případě, že nepředkládají žádný projektový záměr. Rolí těchto osob jsou odborné konzultace poskytované ostatním členům pracovní skupiny. Cílem pracovní skupiny je vytvořit takový seznam projektových záměrů, který naplní parametry výzvy.

Pro zajištění kontinuity procesů v PMO je využito rozdělení do tří tematických pracovních skupin ŘV ITI PMO, které byly ustaveny pro předchozí programové období (Doprava, Životní prostředí a Vzdělávání a sociálně – zdravotní oblast) a jsou doplněny o jednu novou tematickou pracovní skupinu, která nebyla v předchozím operačním období (Cestovní ruch, kulturní a přírodní dědictví). Na prvním jednání pracovní skupiny vztážené k dané výzvě představí výkonný tým nositele ITI danou tematickou oblast a také hlavní principy integrovaného nástroje. Členům pracovní skupiny je na prvním jednání vysvětlen záměr vytvoření seznamu projektů, který v souhrnu naplní parametry dané výzvy. Tímto jsou členové pracovní skupiny motivováni k hledání konsensuálních řešení a k případným úpravám předložených projektových záměrů. Každý předkladatel krátce může představit svůj projektový záměr.

V případě přesahu počtu projektů nad alokaci výzvy připraví výkonný tým nositele dané tematické pracovní skupině podklady pro vyhodnocení věcnými kritérii schválenými ŘV ITI PMO (příloha č. 7). Daná PS posoudí připravené podklady a seřadí projektové záměry dle získaného bodového ohodnocení od nejvyššího po nejnižší počet bodů. Pracovní skupina připraví návrh seznamu strategických projektů, které optimálně přispějí k naplnění Strategie ITI PMO (koncepční části), tak i k naplnění věcných a finančních cílů daného programového rámce (dle podmínek jednotlivých OP). Tento postup řazení bude probíhat u projektových záměrů v rámci všech OP, pokud nebude ve výzvě nositele ITI stanoveno jinak. Integrované projekty musí respektovat podmínky stanovené příslušným operačním programem. Při totožném bodovém hodnocení více projektů využije nositel ITI časové kritérium při podání, rozhoduje tedy datum a čas podání projektového záměru do výzvy ITI.

Postup řazení projektů dle bodového ohodnocení bude probíhat u projektových záměrů v rámci výzev IROPu, kde lze předpokládat přesah počtu projektových žádostí oproti alokaci dané výzvy. Je tedy nutné seřadit seznam projektových záměrů dle získaného bodového hodnocení. Systém hodnocení u OPD nepodléhá stejnému mechanismu jako u projektových záměrů v IROPu, jelikož se jedná o projekty, které svou velikostí, povahou a stupněm připravenosti samy vytváří seznam projektů, které budou spadat do daného programového rámce. Stěžejním kritériem řazení je stupeň připravenosti projektů, což také odpovídá požadavkům OPD. Specifické podmínky OPŽP (nemožnost podání do individuální výzvy, skladba z více na sobě závislých částí, min. výše a stupeň připravenosti) budou promítnuty i do textu výzvy nositele ITI a následně řazení projektových záměrů je bude respektovat. Nastavená kritéria výběru projektových záměrů by měla zajistit komplexnost projektových záměrů, aby splňovala zaměření Strategie ITI PMO.

Počet jednání pracovní skupiny vázané k dané výzvě není omezen a vyplývá z průběhu prvního jednání pracovní skupiny. Pokud se pracovní skupina usnese na nutnosti dalšího jednání, přímo na svém jednání zvolí termín a místo příštího jednání a tato informace bude uvedena v zápisu z jednání pracovní skupiny².

Cílem tematické pracovní skupiny je vytvořit takový návrh seznamu projektů, který naplní parametry výzvy, který bude dále posuzován a navrhován Řídicím výborem ke schválení ZHMP.

Z jednání tematických pracovních skupin je pořízen zápis, přítomnost účastníků je potvrzena podpisem prezenční listiny. V případě online jednání PS může být prezence účastníků součástí zápisu.

Každý programový rámec musí obsahovat minimálně následující informace:

- název opatření programového rámce
- popis opatření programového rámce
- vazba opatření programového rámce na specifický cíl programu
- vazba opatření programového rámce na specifický cíl/opatření strategického rámce
- finanční plán
- plán indikátorů
- seznam strategických projektů
- specifické požadavky ŘO nezbytné pro hodnocení/posouzení programového rámce

² Časový prostor pro konání pracovních skupin musí být nastaven tak, aby projektové záměry byly předloženy Řídicímu výboru ITI PMO k projednání nejpozději 60 kalendářních dní před termínem ukončení příslušné výzvy ŘO k předkládání žádostí o dotaci.

Vzor souhrnného dokumentu shrnující jednotlivé projektové záměry je součástí tohoto manuálu (příloha č. 9 Šablona programového rámce). Přesná podoba programových rámců se odvíjí od požadavků jednotlivých operačních programů a řídicích orgánů.

Výsledný seznam projektových záměrů musí obsahovat za jednotlivé projektové záměry následující informace, pokud ŘO nestanoví jinak:

- název strategického projektu,
- popis strategického projektu – typ strategického projektu, stručný popis projektu
- identifikace předkladatele,
- stav připravenosti projektu,
- předpokládaný finanční objem projektu (předpokládané celkové výdaje, požadovaná podpora z ESI fondů),
- předpokládaný zdroj financování (specifický cíl OP/opatření programového rámce v IROP),
- doba realizace projektu (předpokládané datum zahájení a ukončení realizace projektu),
- integrovanost (vazba strategického projektu na dané integrované řešení, popř. opatření strategického rámce)
- popis pozitivního dopadu na vymezené území
- indikátory
- informace o způsobu zajištění udržitelnosti projektu (v relevantních případech).

Posouzení projektů v Řídicím výboru ITI PMO

Po jednání tematické pracovní skupiny svolá manažer ITI (případně pověřená osoba z výkonného týmu ITI) jednání Řídicího výboru ITI PMO (s termínem dle časových možností členů ŘV ITI PMO vzhledem k usnášenischopnosti výboru). Jednání Řídicího výboru ITI PMO bude svoláno emailem a členové Řídicího výboru nejpozději 5 kalendářních dní po odeslání pozvánky potvrdí manažerovi ITI svoji účast. V případě neúčasti jsou povinni uvést informaci o zastoupení svým náhradníkem, který dodá písemné pověření k zastupování před jednáním ŘV ITI PMO.

Manažer ITI informuje ŘV ITI PMO o celkovém počtu přijatých projektových záměrů, o jejich předběžném posouzení výkonným týmem nositele ITI, o projednání na příslušné PS a stavu naplnění výzvy nositele ITI. ŘV ITI PMO posoudí a předloží ke schválení projektové záměry přispívající k plnění cílů Strategie ITI PMO a také celkový seznam projektových záměrů, který vyšel z jednání dané tematické pracovní skupiny (programový rámec). ŘV ITI PMO vybere seznam projektových záměrů naplňující min. 100 % a max. 130 % alokace pro danou výzvu na základě vyhodnocení kritérií ŘV ITI PMO o souladu projektového záměru s integrovanou strategií (Příloha č. 5) Vyjádření ŘV ITI PMO má doporučující (právně nezávazný) charakter a prokazuje u projektu splnění souladu s integrovanou územní strategií PMO k okamžiku posouzení nositelem ITI. ŘV ITI PMO doporučuje seznam projektů ke schválení RHMP a ZHMP.

Na základě schváleného seznamu projektových záměrů Řídicím výborem jsou jednotlivé programové rámce předloženy ke schválení Radě a Zastupitelstvu hl. m. Prahy. Následně jsou jednotlivé programové rámce prostřednictvím MS2021+ předloženy výkonným týmem nositele ITI k hodnocení dotčeného ŘO. Schválení programového rámce včetně finančního plánu a plánu indikátorů představuje předběžný závazek rezervace alokace z příslušného programu pro realizaci Strategie ITI PMO. Alokační rezervovaná pro realizaci strategie za stanovených podmínek (harmonogram čerpání, plán plnění

indikátorů) je uvedena v tzv. „Akceptačním dopise“, který nositeli ITI vydá příslušný ŘO ve lhůtě 10 pracovních dní po schválení programového rámce. Realizace příslušného programového rámce je možná po jeho schválení ŘO. Po schválení programového rámce a vydání akceptačního dopisu je možné podávat integrované projekty do výzvy příslušného ŘO s vazbou na daný programový rámec.

Vyjádření ŘV ITI PMO o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategii ITI PMO (příloha č. 6) bude vydáno až na základě žádosti předkladatele předtím, než bude podávat projektový záměr do příslušné výzvy ŘO. Toto vyjádření ŘV ITI PMO je povinnou přílohou v rámci plné žádosti o podporu do výzvy OP. Žádost o vyjádření zasílá předkladatel nositeli ITI e-mailem. Vyjádření ŘV ITI PMO o souladu projektového záměru se Strategii ITI PMO bude vydávat manažer ITI na základě pověření ŘV ITI PMO a bude předkladateli doručeno do 15 pracovních dní následujících po dni, kdy byla žádost obdržena. Vyjádření ŘV ITI PMO zasílá nositel ITI předkladateli e-mailem.

Po vydání Akceptačního dopisu příslušným ŘO, vytvoří výkonný tým nositele ITI tabulku s předpokládanými termíny předložení projektových záměrů do příslušné výzvy ŘO. Výkonný tým nositele ITI může proaktivně oslovovat předkladatele, kteří uvedli blížící se nejzazší datum předložení projektového záměru do výzvy ŘO a v případě, že předkladatel bude podávat PZ do výzvy ŘO v plánovaném termínu, si vyžádat aktualizovaný projektový záměr včetně průvodního dopisu. Na základě této tabulky vytvoří manažer ITI seznam projektových záměrů, které budou v následujícím kalendářním roce předkládat projektové záměry do výzvy ŘO a předloží jej ŘV ITI PMO. ŘV ITI PMO pověří manažera ITI k podpisu Vyjádření ŘV ITI PMO pro uvedený seznam projektových záměrů připravených k podání do výzvy ŘO. Tento proces bude probíhat jednou za rok. ŘV ITI PMO bude výkonným týmem ITI každých 6 měsíců informován o souhrnu úspor z jednotlivých projektů a rozhodne, jak bude se zbývajícím finanční alokací naloženo.

Pokud nedojde k vydání doporučujícího vyjádření, musí být rozhodnutí dostatečně odůvodněno a zformulováno přímo na jednání ŘV ITI PMO a uvedeno v zápisu. ŘV ITI PMO rozhodne o vydání vyjádření o nesouladu, pokud je v rámci hodnocení negativní odpovědi (ne) na jedno či více kritérií.

Vyjádření ŘV ITI PMO bude předkladateli vydáno s dobou platnosti 1 rok. Na základě odůvodněné žádosti lze prodloužit dobu platnosti Vyjádření jednou o 6 měsíců. K blížícímu se konci programového období bude doba platnosti Vyjádření zkrácena na 6 měsíců s možností jednoho prodloužení o 6 měsíců. Toto zkrácení doby platnosti Vyjádření vychází z potřeby čerpání finančních prostředků a možnosti případného vyřazení nerealizujícího projektu. V tomto případě by mohl být podpořen další projekt na seznamu projektů v Programovém rámci (v případě zařazení projektových záměrů na 130 % alokace výzvy), případně vyhlášena nová výzva na sběr projektových záměrů.

V případě, že by projekt potřeboval prodloužit dobu platnosti Vyjádření ŘV ITI PMO více než 1x a byla by žádost o prodloužení dostatečně zdůvodněna, posuzuje a schvaluje již tuto žádost ŘV ITI PMO (nikoliv výkonný tým nositele ITI).

Po obdržení Vyjádření ŘV ITI PMO o souladu projektového záměru se Strategii ITI PMO, předkladatel zpracuje standardní žádost o podporu v MS2021+ dle pravidel daného OP a v souladu s výzvou Řídicího orgánu. Vyjádření ŘV ITI PMO o souladu projektového záměru se Strategii ITI PMO je povinnou přílohou žádosti o podporu. ŘO při hodnocení žádostí o podporu bude akceptovat pouze souladné vyjádření Řídicího výboru ITI PMO.

Poskytování konzultací

V procesu předkládání a schvalování integrovaných projektů je předkladateli poskytován konzultační servis ze strany subjektů zapojených do implementace Strategie ITI PMO a operačních programů.

Existují dvě fáze konzultace:

1. Předložení projektového záměru do výzvy nositele ITI

Konzultace s nositelem ITI (<http://www.itipraha.eu/kontakty> - Výkonný tým nositele ITI)

- Poskytuje konzultace zaměřené na výzvu nositele ITI, přípravu a vyplnění projektového záměru včetně procesu jeho předložení do pracovní skupiny, Řídicímu výboru ITI PMO, kritéria hodnocení pro Řídicí výbor ITI PMO, zajišťování souladu projektového záměru se Strategii ITI PMO, tematické zaměření Strategie ITI PMO.
- Poskytuje konzultace podstatných změn integrovaných projektů.

2. Předložení žádosti o podporu do výzvy ŘO

Konzultace s CRR (<https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop/> nebo <https://irop.mmr.cz/cs/> nebo kontakty uvedeny vždy ve výzvě relevantní pro danou aktivitu/specifický cíl)

- Poskytuje konzultace zaměřené na výzvu ŘO, proces závěrečného ověření způsobilosti projektů, analýzu rizik a ex-ante kontrolu.
- Poskytuje konzultace podstatných změn integrovaných projektů.

Konzultace s OPD (<https://www.opd.cz/clanky/zadatele> nebo kontakty uvedeny vždy ve výzvě relevantní pro danou aktivitu/specifický cíl)

Konzultace s OPŽP (<https://www.opzp.cz/opzp-2021-2027/> nebo kontakty uvedeny vždy ve výzvě relevantní pro danou aktivitu/specifický cíl)

5 Monitorování a evaluace Strategie ITI PMO

Monitorovací a evaluační činnost týkající se plnění integrovaných územních strategií MO/A je podmínkou pro sledování a vyhodnocování úspěšnosti implementace integrovaných nástrojů v ČR. Základním nástrojem monitorování integrovaných územních strategií (jako součást monitorování EU fondů) je monitorovací systém pro programové období 2021-2027 (MS2021+).

Za nastavení systému monitorování a vyhodnocování pro potřeby řízení a koordinace implementace fondů EU a za účelem zajištění naplnění finančních a věcných cílů Dohody o partnerství a operačních programů zodpovídá MMR-NOK a je nastaven Metodickým pokynem pro monitorování implementace fondů EU v programovém období 2021-2027, avšak s výjimkou nastavení systému monitorování a vyhodnocování integrovaných územních strategií MO/A, resp. integrovaných nástrojů, který je stanoven MP INRAP 2021-2027.

5.1 Popis způsobu monitorování Strategie ITI PMO

Monitoring naplňování a dosahování cílů ISg bude probíhat prostřednictvím sady indikátorů z NČI navázaných na jednotlivé zdroje financování. Indikátory stejně jako finanční údaje z monitorovacího systému využije nositel ITI jako podklad pro Zprávu o plnění integrované územní strategie. Monitoring bude zajištěn prostřednictvím výkonného týmu nositele ITI PMO. Podklady pro zpracování povinných monitorovacích zpráv bude získávat manažer ve spolupráci s výkonným týmem ITI od realizátorů jednotlivých projektů nebo z monitorovacího systému, případně od ŘO.

V MS2021+ monitoruje nositel ITI plnění Strategie ITI PMO prostřednictvím realizace jednotlivých integrovaných projektů naplňujících strategii, ŘO monitoruje plnění programových rámců a MMR-ORP sleduje a vyhodnocuje pokrok v implementaci IN. Všechny zúčastněné subjekty využívají MS2021+ s ohledem na svou roli v implementační struktuře.

V MS2021+ se zobrazují plány indikátorů ve struktuře dle strategického rámce Strategie ITI PMO a dle opatření programových rámců, rovněž finanční plány ve struktuře dle strategického rámce Strategie ITI PMO, dle opatření programových rámců a dle specifických cílů operačních programů. Do příslušných přehledových obrazovek k financování a indikátorům jsou pravidelně agregována a načítána data dle skutečné realizace integrovaných projektů. Jsou přístupná nositeli, ŘO i MMR-ORP.

Nositel ITI spolupracuje s ŘO a MMR-ORP při průběžném vyhodnocování naplňování finančního plánu a dosahování cílových hodnot indikátorů Strategie ITI PMO.

Pro sledování a vyhodnocování realizace Strategie ITI PMO stanovuje MMR-ORP sadu 6 povinných indikátorů, které jsou součástí NČI2021+. Seznam těchto povinných indikátorů je uveden v MPINRAP 2021–2027 v kapitole 7.5. Indikátory monitorují realizaci Strategie ITI PMO a aktivitu nositele ITI a nejsou navázány na operační programy. U těchto povinných indikátorů nebude sledována plánovaná hodnota, pouze dosažený pokrok. Jedná se o automaticky plněné indikátory i indikátory plněné ručně. V případě indikátorů ručně zadávaných nositeli ITI jsou nositelé plně zodpovědní za validitu a aktuálnost obsažených dat. Ručně plněné indikátory nositel ITI aktualizuje k 30. 6. a 31. 12. daného roku.

Nositel ITI si definuje indikátory na úrovni strategických cílů Strategického rámce Strategie ITI PMO, které vychází z NČI2021+. Indikátory na úrovni strategických cílů Strategického rámce Strategie ITI PMO mají stanovenou výchozí hodnotu, cílovou hodnotu a měrnou jednotku. Sledování indikátorů na úrovni

strategických cílů Strategického rámce Strategie ITI PMO, stanovené nositelem ITI, provádí nositel ITI mimo MS2021+. Za sledování hodnot těchto indikátorů je plně odpovědný nositel ITI. Pro sledování a vyhodnocování plnění jednotlivých opatření programových rámců stanovuje ŘO povinné/povinně volitelné indikátory z NČI2021+. Indikátory monitorují realizaci programového rámce, potažmo Strategie ITI PMO a jsou navázány na operační programy. U těchto indikátorů se zadává cílová hodnota a milník, je-li ŘO vyžadován.

5.1.1 Zpráva o plnění integrované územní strategie

Výkonný tým ITI PMO provádí prostřednictvím MS2021+ monitorování realizace jednotlivých integrovaných projektů a také monitorování ITI jako celku. Zprávu o plnění integrované územní strategie projednává a schvaluje Řídicí výbor ITI PMO. Předkládání monitorovacích zpráv probíhá dvakrát ročně, a to do 31.1. roku n+1 vždy s použitím údajů 31.12. Roku n a do 31.7. roku n+1 s použitím údajů k 30.6. roku n+1. Zpráva, kterou nositel předkládá do 31.1., povinně obsahuje vyplněná všechna textová pole a aktualizaci ručně plněných indikátorů nositelem ITI. Zpráva, nositelem předkládaná do 31.7. povinně obsahuje aktualizaci ručně plněných indikátorů nositelem, ale není povinně vyplnění textových polí.

Zprávu o plnění integrované strategie zpracovává nositel výhradně v MS2021+ a následně ji projednává a schvaluje ŘV ITI PMO. Po schválení nositel předkládá Zprávu o plnění integrované strategie prostřednictvím MS2021+ ke kontrole na MMR-ORP. Zpráva o plnění integrované strategie je v MS2021+ přístupná ŘO. Bližší informace ke struktuře Zprávy o plnění integrované strategie a detailní pokyny k vyplňování jsou uvedeny v příslušné příručce, kterou zpracovává MMR-ORP ve spolupráci s příslušným odborem MMR, který má v gesci správu MS2021+.

V případě vrácení Zprávy k doplnění či přepracování se zdůvodněním výhrad MMR – ORP je nositeli ITI poslána Výzva k doplnění/přepracování, a to ve lhůtě do 15 pracovních dnů ode dne následujícího po předložení Zprávy o plnění integrované strategie. Opravenou Zprávu nositel podá do 15 pracovních dnů ode dne následujícího po vrácení Zprávy o plnění integrované strategie.

MMR-ORP si může vyžádat zpracování Ad-hoc zprávy o plnění integrované strategie v případě neuspokojivého postupu realizace strategie (např. neplnění finančního plánu či neplnění plánovaných indikátorů). Struktura a proces administrace jsou stejné jako v případě řádné roční Zprávy o plnění integrované strategie.

Do 30 pracovních dnů od dne následujícího po ukončení realizace integrované strategie (tj. po fyzickém ukončení všech integrovaných projektů naplňujících příslušnou integrovanou strategii) předkládá nositel ITI Závěrečnou zprávu o plnění integrované strategie. Struktura a proces administrace jsou stejné jako v případě řádné roční Zprávy o plnění integrované strategie.

Jednotlivé Zprávy o plnění integrované strategie budou pravidelně zveřejňovány na webových stránkách ITI Praha, stejně jako Závěrečná zpráva o plnění integrované strategie.

Provádění všech evaluací implementace integrovaných územních strategií nebo nástroje ITI jako celku musí respektovat principy a standardy evaluací, které jsou uvedené v Metodickém pokynu pro indikátory, evaluace a publicitu v programovém období 2021–2027.

5.2 Monitorování projektů a změny projektů předložených v rámci ITI PMO

Kapitola bude doplněna dle aktualizace MPINRAP 2021-2027.

5.3 Evaluace

Při zpracování všech evaluačních výstupů včetně evaluací implementace Strategie ITI PMO nebo nástroje ITI jako celku, musí nositel ITI respektovat principy a standardy evaluací, pravidla pro sdílení informací a přiměřeně postupy pro sestavení a realizaci evaluačního plánu uvedené v Metodickém pokynu pro evaluace v programovém období 2021–2027.

Nositel ITI provádí povinnou mid-term procesní a výsledkovou evaluaci realizace a plnění své Strategie ITI PMO s údaji platnými k 31. 12. 2025. Při této evaluaci se nositel ITI řídí zadáním MMR-ORP. Evaluační zprávu z mid-term evaluace ve formě požadované MMR-ORP nositel ITI předkládá MMR-ORP ke kontrole do 30. 6. 2026. Nositel ITI rovněž spolupracuje (je povinen poskytnout požadovanou součinnost) při evaluacích nástroje ITI, prováděných MMR-ORP a ŘO. Nositel ITI je v rámci svých evaluačních aktivit povinen zohlednit požadavky MMR-ORP ohledně kvality evaluačních výstupů, používaných evaluačních metod a technik sběru údajů.

Evaluace provede výkonný tým ITI PMO, případně za účasti externího evaluátora.

6 Odpovědnost jednotlivých aktérů a důsledky nedodržení MPINRAP

Odpovědnost jednotlivých aktérů

Město, které je v souladu s platným zněním zákona o podpoře regionálního rozvoje pověřené vedoucí rolí – nositelem ISg, je odpovědné za přípravu a předložení strategie ke schválení, koordinaci přípravy seznamu strategických projektů a řízení její realizace, včetně posouzení souladu integrovaného projektu s integrovanou územní strategií a transparentnost všech kroků s tím spojených, a odpovídá rovněž za řešení souvisejících sporů.

Důsledky nedodržení metodického pokynu – Neplnění povinností nositele

V případě, že ze strany nositele ITI není dodrženo plnění integrované strategie jako celku nebo nositel neplní své povinnosti vyplývající z MPINRAP (např. podání zprávy o plnění, včasné hlášení změn, monitoring, evaluace nebo bylo identifikováno porušení principu transparentnosti a rovného přístupu k předkladatelům při výběru projektů), může MMR-ORP přistoupit k pozastavení realizace strategie. MMR-ORP musí před pozastavením realizace učinit nápravná opatření, a to jednání s neplnícím nositelem ITI, písemně upozornit neplnícího nositele ITI a písemně upozornit ŘO.

V případě, že programový rámec není plněn dle schváleného plánu, může příslušný ŘO přistoupit ke zrušení rezervace části alokace ISg z příslušného programu dle MPINRAP. ŘO v takovém případě před zrušením rezervace alokace ISg musí učinit nápravná opatření, a to jednání s neplnícím nositelem ITI, nebo písemně upozornit neplnícího nositele ITI a písemně upozornit MMR-ORP.

Pokud nebude metodický pokyn dodržován ze strany ŘO nebo MMR-ORP a k nápravě situace nedojde ani po písemném upozornění, bude další postup projednán na úrovni NSK, případně na Radě pro fondy Evropské unie.

Zrušení rezervace alokace ISg a odebírání alokace nástroji

O záměru zrušit rezervaci alokace ISg musí být vždy předem informován nositel ISg a MMR-ORP (viz výše). V případě, že nositel ITI nedodrží či poruší podmínky stanovené v akceptačním dopise ŘO, příp. dodatku k AD (plnění finančního plánu, plánu indikátorů) a nedojde k dohodě s dotčeným ŘO na změně finančního plánu, změně cílových hodnot indikátorů (jsou-li ŘO vyžadovány), či na nápravných opatřeních určených ŘO, může ŘO přistoupit ke zrušení rezervace alokace pro ISg v příslušném specifickém cíli/prioritní oblasti.

V případě že nositel ITI nesplní povinné minimální čerpání nebo nedosáhne požadovaných hodnot milníků (jsou-li stanoveny) a nerozhodne-li ŘO o změně podmínek akceptačního dopisu formou dodatku, ŘO zruší rezervovanou alokaci strategii odpovídající její nedočerpané části v příslušném specifickém cíli/prioritní oblasti.

Alokace odebraná integrované strategii musí být využita ve prospěch ostatních nositelů ISg. V případě, že takový postup není možný, může ŘO přistoupit k odebrání rezervované alokace celému nástroji.

O odebrání alokace územnímu nástroji musí být vždy předem informováni nositelé ISg a MMR-ORP. Návrhu na odebrání alokace nástroji ITI předchází jednání příslušného ŘO a MMR-ORP. V případě, že je předmětem návrhu odebrání alokace EFRR, ŘO povinně požádá MMR-ORP o vyjádření, zda tento krok nemá dopad na splnění povinného 8 % závazku ČR na udržitelný rozvoj měst. O záměru/vlastním odebrání alokace nástroji ITI je informována příslušná komora NSK.

K závěrečnému odebrání alokací ve fázi realizace programu může ŘO přistoupit po vyhodnocení posledních výzev pro ITI.

Obecně se doporučuje k odebrání přikročit až po odsouhlasení realokace finančních prostředků mimo nástroj ITI monitoracím výborem programu a jeho odsouhlasení Evropskou komisí. Předmětem realokace mohou být volné nevyužité finanční prostředky (nevyužitá alokace, úspory z realizovaných projektů, sankce a penále). Pořadí kroků určuje ŘO.

7 Zajištění auditní stopy

Za zajištění dostatečné auditní stopy všech procesů souvisejících s realizací Strategie ITI PMO zodpovídá manažer ITI a jeho výkonný tým. Ze všech jednání je pořizován písemný záznam. Jedná-li se o zápisy z jednání PS a ŘV ITI PMO, je zápis ověřen předsedou ŘV ITI PMO a manažerem ITI v případě pracovní skupiny. Všechny zápisy z PS a ŘV ITI PMO jsou zveřejněny na webových stránkách nositele ve lhůtě 15 pracovních dní ode dne jednání.

Archivují se veškerá usnesení z jednání PS a ŘV ITI PMO. Eviduje se veškerá agenda související s vyhlášením výzev včetně termínu zveřejnění, evidují se všechny přijaté projektové záměry. Jakékoli námítky a stížnosti se evidují včetně informace o způsobu jejich vypořádání.

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

8 Přílohy

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

Statut Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Článek I

Vymezení pojmů pro účely statutu

- a) Integrovaná území investice (dále jen „ITI“) – nástroj pro podporu integrovaného územního rozvoje v souladu s nařízením EU. Nástroj ITI bude v ČR implementován v metropolitních oblastech/aglomeracích, čímž dochází ke zdůraznění role metropolitních oblastí/aglomerací, které jsou vnímány jako póly růstu a rozvoje území. Uplatnění integrovaného přístupu k využití fondů EU prostřednictvím ITI je realizováno na základě schválené Strategie ITI Pražské metropolitní oblasti (dále jen „Strategie ITI PMO“).
- b) Strategie ITI PMO – strategický dokument vyhodnocující problémy a potenciál Pražské metropolitní oblasti (PMO) a navrhuje její další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z ESI fondů. Územní strategie ve smyslu čl. 29 nařízení EP a Rady EU č.1060/2021, za jejíž zpracování a provádění je odpovědné hlavní město Praha dle § 17d zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o podpoře regionálního rozvoje").
- c) Integrovaný/strategický projekt – typ projektu, který je realizovaný v rámci integrované územní investice a naplňuje Strategii ITI PMO.
- d) Výkonný tým nositele ITI – výkonná jednotka nositele ITI, zajišťující procesy související s realizací Strategie ITI PMO a koordinací odpovědných subjektů. Je složen z manažera ITI, koordinátora pro Středočeský kraj a ostatních členů týmu podle aktuální fáze implementace. Hlavní roli hraje manažer ITI – osoba, určená nositelem ITI, která je odpovědná za celkovou koordinaci realizace Strategie ITI PMO, vykonává činnosti spojené se zajištěním organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci Strategie ITI PMO, spolupracuje s Řídicím výborem ITI PMO a komunikuje s předkladateli, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností.
- e) Nositel ITI – odpovědný subjekt, zajišťující ve vymezeném území PMO činnosti za účelem přípravy, schválení, realizace a vyhodnocování integrované Strategie ITI PMO dle čl. 29 ve formě stanovené v čl. 28 obecného nařízení. V případě ITI je nositelem jádrové město metropolitní oblasti dle § 17d zákona o podpoře regionálního rozvoje, které bude zmocněno k jednáním při realizaci integrované strategie – nositelem ITI pro PMO je hl. m. Praha.
- f) Pracovní skupina Řídicího výboru ITI PMO – odborná platforma a poradní orgán Řídicího výboru ITI PMO pro řešení obsahu Strategie ITI PMO prostřednictvím posuzování projektů/seznamu projektů, které naplňují stanovené cíle Strategie ITI PMO a podmínky dané výzvou nositele ITI. Pro každou tematickou oblast je vytvořena jedna pracovní skupina, všechny jsou otevřené. Projednává projektové záměry potenciálních předkladatelů a jejich zařazení na seznam strategických projektů k financování z nástroje ITI PMO.
- g) Řídicí výbor ITI PMO (dále rovněž „ŘV“) – je nezávislou platformou bez právní subjektivity, který napomáhá dlouhodobému rozvoji PMO. Posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů Strategie ITI PMO a navrhuje ke schválení samotnou Strategii ITI PMO a na strategii navazující akční plán, tvořený programovými rámci pro jednotlivé řídicí orgány. Řídicí výbor ITI PMO vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného seznamu) se Strategií ITI

PMO, které má povahu doporučení k realizaci projektu pro řídicí orgán. Je odpovědný nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie ITI PMO.

- h) Zpráva o plnění integrované strategie – zpráva, kterou zpracovává nositel ITI o plnění Strategie ITI PMO. Nositel ITI popisuje, k jakému vývoji v realizaci schválené integrované strategie došlo za sledované období.

Článek II

Ustavení a působnost Řídicího výboru ITI PMO

- 2.1 Řídicí výbor ITI PMO je ustaven za účelem zajištění řádné realizace Strategie ITI PMO.
- 2.2 Řídicí výbor ITI PMO je platformou bez právní subjektivity mimo správní strukturu jádrového města v roli nositele ITI.
- 2.3 Řídicí výbor ITI PMO vydává doporučení nositeli ITI, orgánům samospráv a statutárním orgánům partnerů zapojených do realizace Strategie ITI PMO. Posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů Strategie ITI PMO a vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného seznamu) se Strategii ITI PMO a vykonává další činnosti vymezené v čl. IV tohoto Statutu.

Článek III

Složení Řídicího výboru ITI PMO

- 3.1 Složení Řídicího výboru ITI PMO je v souladu s požadavky Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027¹⁴ s přihlédnutím ke specifikám Pražské metropolitní oblasti.
- 3.2 Řídicí výbor ITI PMO je složen z 15 členů s hlasovacím právem a ze stálých hostů bez hlasovacího práva. Stálé hosty volí a odvolávají členové Řídicího výboru ITI PMO dle potřeby na základě projednání a schválení nadpoloviční většinou svých členů. Manažer ITI je vždy součástí Řídicího výboru ITI PMO jako stálý host bez hlasovacího práva.
- 3.3 Členy Řídicího výboru ITI PMO určuje hl. m. Praha, a to zejména z řad členů Rady hl. m. Prahy, zástupců za města a obce z PMO a zástupců tematických oblastí Strategie ITI PMO. Klíčovým partnerem je Středočeský kraj, který musí být v Řídicím výboru ITI PMO také zastoupen.
- 3.4 Členem Řídicího výboru ITI PMO je alespoň jedna osoba, která je zároveň členem Regionální stálé konference zřízené pro Středočeský kraj.
- 3.5 V čele Řídicího výboru ITI PMO stojí předseda a místopředseda určení nositelem ITI PMO.
- 3.6 Manažer ITI vede jmenný seznam členů Řídicího výboru ITI PMO vycházející ze složení podle funkcí a institucí schváleného Radou hl. m. Prahy včetně kontaktních údajů.
- 3.7 Člen Řídicího výboru ITI PMO může být na jednání ŘV zastoupen na základě písemného pověření k zastupování. V případě zastoupení je člen ŘV povinen seznámit svého zástupce se všemi dokumenty souvisejícími s jednáním ŘV včetně tohoto Statutu a jednacího řádu ŘV, kterými bude povinen se řídit, a etického kodexu, jímž bude zástupce rovněž vázán.

ZASTOUPENÍ V ŘV ITI PMO	POZICE/INSTITUTE
Členové s hlasovacím právem	
3 zástupci hl. m. Prahy	Primátor/Primátorka hl. m. Prahy (předseda/Předsedkyně ŘV ITI PMO)
	Náměstek/Náměstkyně primátora/primátorky hl. m. Prahy pro oblast dopravy
	Institut plánování a rozvoje hl. m. Prahy – ředitel/ředitelka sekce infrastruktury
2 zástupci Středočeského kraje	Hejtman/Hejtmanka pro oblast financí, dotací a inovací (místopředseda/místopředsedkyně ŘV ITI PMO)
	Vedoucí oddělení regionálního rozvoje
3 zástupci měst a obcí z vymezeného území	Starosta/Starostka města Říčany
	Starosta/Starostka města Bystřice
	Předseda/Předsedkyně krajské sítě MAS Středočeského kraje
1 zástupce statutárního města z vymezeného území	Primátor/Primátorka statutárního města Kladno
3 odborní garanti tematické oblasti doprava	Náměstek/Náměstkyně Regionálního organizátora Pražské integrované dopravy
	Vedoucí odboru veřejné mobility Středočeského kraje
	Vedoucí odboru strategie a projektová kancelář Dopravního podniku hl. m. Prahy
1 odborný garant prioritní oblasti životní prostředí	Vedoucí oddělení plánu investic a administrace dotací Povodí Vltavy
2 odborní garanti za oblast kultura a cestovní ruch	Ředitel/Ředitelka odboru kultury a cestovního ruchu MHMP
	Radní pro oblast kultury, památkové péče a cestovního ruchu Středočeského kraje

Článek IV

Předmět činnosti Řídicího výboru ITI PMO

- 4.1 Řídicí výbor ITI PMO:
- a. projednává a doporučuje nositeli ITI ke schválení Strategii ITI PMO a na Strategii ITI PMO navazující akční plán, jehož nedílnou součástí je seznam strategických projektů v jednotlivých programových rámcích,
 - b. vydává doporučení týkající se realizace Strategie ITI PMO nositeli ITI,
 - c. projednává a navrhuje podstatné změny Strategie ITI PMO (úpravy harmonogramu, finančního plánu, indikátorů),
 - d. projednává a schvaluje soubor hodnotících kritérií pro hodnocení projektových záměrů Řídicím výborem ITI PMO,
 - e. vyjadřuje se k parametrům výzvy nositele ITI k předkládání projektových záměrů,
 - f. posuzuje projektové záměry z hlediska jejich příspěví k plnění cílů Strategie ITI PMO,
 - g. vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného seznamu) se Strategií ITI PMO,
 - h. projednává návrh Zprávy o plnění integrované strategie,
 - i. je odpovědný nositeli ITI PMO za řádný průběh realizace Strategie ITI PMO a plní dle potřeby další úkoly související s realizací Strategie ITI PMO,
 - j. zřizuje a ruší pracovní skupiny Řídicího výboru ITI PMO, volí a odvolává jejich členy a schvaluje statut a jednací řád pracovních skupin ŘV,
 - k. volí a odvolává stálé hosty Řídicího výboru ITI PMO bez hlasovacího práva,
 - l. schvaluje jednací řád Řídicího výboru ITI PMO a jeho změny včetně etického kodexu.

Článek V

Organizace a jednání Řídicího výboru ITI PMO

- 5.1 Činnosti související s organizací a administrativním zajištěním Řídicího výboru ITI PMO vykonává manažer ITI a výkonný tým nositele ITI, určený nositelem ITI.
- 5.2 Jednání a proces rozhodování Řídicího výboru ITI PMO je upraven jednacím řádem Řídicího výboru ITI PMO.

Článek VI

Závěrečná ustanovení

- 6.1 Statut Řídicího výboru ITI PMO a jeho změny schvaluje Rada hl. m. Prahy.
- 6.2 Statut Řídicího výboru ITI PMO byl schválen Radou hl. m. Prahy usnesením č. ...dne... a je platný a účinný od data schválení Radou hl. m. Prahy.
- 6.3 Zrušuje se Jednací řád Řídicího výboru ITI pražské metropolitní oblasti schválený usnesením Rady hl. m. Prahy č. 2716 ze dne 10. 11. 2015.

Jednací řád Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Článek I

Vymezení pojmů pro účely jednacího řádu viz Statut

Článek II

Ustavení a působnost Řídicího výboru ITI PMO viz Statut

Článek III

Pravidla pro svolávání a jednání Řídicího výboru ITI PMO

3.1 Jednání Řídicího výboru ITI PMO se konají dle potřeby, obvykle jedenkrát za 6 týdnů, nejméně však 2x ročně. Jednání svolává manažer ITI ve spolupráci s předsedou ŘV ITI PMO. Pozvánka se zasílá obvykle elektronicky a alespoň 10 kalendářních dnů před samotným jednáním. Součástí pozvánky je program jednání Řídicího výboru ITI PMO, případně podklady pro diskusi. Členové Řídicího výboru ITI PMO jsou oprávněni do 5 kalendářních dnů od odeslání pozvánky zaslat manažerovi ITI připomínky k návrhu programu, popř. návrh nového bodu k projednání.

3.2 Členové Řídicího výboru ITI PMO jsou povinni nejpozději 5 kalendářních dnů od odeslání pozvánky potvrdit manažerovi ITI svoji účast. V případě neúčasti jsou povinni uvést informaci o zastoupení svým náhradníkem.

3.3 Jednání Řídicího výboru ITI PMO vede předseda, pokud k tomu neurčí jiného člena Řídicího výboru ITI PMO. Řídicí výbor ITI PMO je usnášeníschopný, pokud je přítomna alespoň polovina všech jeho členů s hlasovacím právem. Člen Řídicího výboru ITI PMO může být zastoupen řádně navrženým náhradníkem, jehož účast nahlásil před jednáním manažerovi ITI dle bodu 3.2 tohoto jednacího řádu.

3.4 Řídicí výbor ITI PMO přijímá rozhodnutí hlasováním. K přijetí usnesení Řídicího výboru ITI PMO třeba souhlasu prosté většiny přítomných členů s hlasovacím právem. Při určování potřebné většiny se nezapočítávají ti členové, kteří jsou povinni se ve smyslu bodu 3.5 tohoto jednacího řádu zdržet hlasování.

3.5 Člen Řídicího výboru ITI PMO je povinen se zdržet hlasování, jestliže se rozhodnutí Řídicího výboru ITI PMO přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, již zastupuje. To platí zejména v případě, že předmětem rozhodování je projekt předložený k realizaci v rámci Strategie ITI subjektem, který tento člen v Řídicím výboru ITI PMO zastupuje.

3.6 Organizační zabezpečení, přípravu nebo koordinaci zpracování podkladů pro jednání zabezpečuje manažer ITI a jeho výkonný tým. Ten také zpracuje zápis z jednání, který obsahuje datum jednání, prezenční listinu a přijatá usnesení, termíny a jasně stanovené odpovědnosti. Zápis je elektronicky rozeslán manažerem ITI nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne jednání Řídicího výboru ITI PMO členům Řídicího výboru ITI PMO.

3.7 Nesouhlasí-li člen Řídicího výboru ITI PMO s obsahem zápisu, je oprávněn vznést námitku, a to elektronicky a 5 pracovních dnů ode dne, kdy mu byl doručen zápis ve smyslu předchozího bodu. O námitce informuje manažer ITI bez zbytečného odkladu ostatní členy Řídicího výboru ITI PMO. O oprávněnosti námitky proti zápisu rozhodne s konečnou platností Řídicí výbor ITI PMO na svém nejbližším jednání.

Článek IV

Hlasování elektronickou cestou

4.1 V případě nutnosti rozhodnutí v krátkém časovém termínu, nemožnosti rychlého svolání Řídicího výboru ITI PMO, v případě online formy jednání a dalších podobných případech, které posuzuje předseda, je možné rozhodovat elektronickou (korespondenční) cestou, tzv. per rollam.

4.2 V dokumentu, který je takto členům Řídicího výboru ITI PMO zaslán, musí být výslovně uvedeno, že se jedná o hlasování elektronickou (korespondenční) cestou, tzv. per rollam. Součástí takového dokumentu jsou dále veškeré nezbytné podklady a určení termínu pro vyjádření, zda člen Řídicího výboru ITI PMO souhlasí/nesouhlasí/zdržuje se hlasování. Lhůta pro vyjádření nesmí být kratší než 5 pracovních dnů ode dne odeslání návrhu rozhodnutí. Pokud se člen Řídicího výboru ITI PMO nevyjádří ve stanovené lhůtě, považuje se jeho hlasování za souhlasné s navrženým usnesením.

4.3 V případě rozhodování per rollam je pro přijetí rozhodnutí nutné vyjádření souhlasu nadpoloviční většinou všech členů Řídicího výboru ITI PMO s hlasovacím právem; zastoupení člena Řídicího výboru ITI PMO je v tomto případě vyloučeno.

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

Článek V

Závěrečná ustanovení

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

5.2 Členové ŘV (i jejich náhradníci) se řídí Etickým kodexem vydávaným ŘV ITI PMO, za jehož aktualizaci odpovídá manažer ITI.

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

Statut Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Článek I

Vymezení pojmů pro účely statutu

- a) Integrovaná území investice (dále jen „ITI“) – nástroj pro podporu integrovaného územního rozvoje v souladu s nařízeními EU. Nástroj ITI bude v ČR implementován v metropolitních oblastech/aglomeracích, čímž dochází ke zdůraznění role metropolitních oblastí/aglomerací, které jsou vnímány jako póly růstu a rozvoje území. Uplatnění integrovaného přístupu k využití fondů EU prostřednictvím ITI je realizováno na základě schválené Strategie ITI Pražské metropolitní oblasti (dále jen „Strategie ITI PMO“).
- b) Strategie ITI PMO – strategický dokument vyhodnocující problémy a potenciál Pražské metropolitní oblasti (PMO) a navrhuje její další rozvoj pomocí konkrétních opatření financovatelných z ESI fondů. Územní strategie ve smyslu čl. 29 nařízení EP a Rady EU č. 1060/2021, za jejíž zpracování a provádění je odpovědné hlavní město Praha dle § 17d zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o podpoře regionálního rozvoje").
- c) Integrovaný/strategický projekt – typ projektu, který je realizovaný v rámci integrované územní investice a naplňuje Strategii ITI PMO.
- d) Výkonný tým nositele ITI – výkonná jednotka nositele ITI, zajišťující procesy související s realizací Strategie ITI PMO a koordinací odpovědných subjektů. Je složen z manažera ITI, koordinátora pro Středočeský kraj a ostatních členů týmu podle aktuální fáze implementace. Hlavní roli hraje manažer ITI – osoba, určená nositelem ITI, která je odpovědná za celkovou koordinaci realizace Strategie ITI PMO, vykonává činnosti spojené se zajištěním organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci Strategie ITI PMO, spolupracuje s Řídicím výborem ITI PMO a komunikuje s předkladateli, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností.
- e) Nositel ITI – odpovědný subjekt, zajišťující ve vymezeném území PMO činnosti za účelem přípravy, schválení, realizace a vyhodnocování integrované Strategie ITI PMO dle čl. 29 ve formě stanovené v čl. 28 obecného nařízení. V případě ITI je nositelem jádrové město metropolitní oblasti dle § 17d zákona o podpoře regionálního rozvoje, které bude zmocněno k jednáním při realizaci integrované strategie – nositelem ITI pro PMO je hl. m. Praha.
- f) Pracovní skupina Řídicího výboru ITI PMO – odborná platforma a poradní orgán Řídicího výboru ITI PMO pro řešení obsahu Strategie ITI PMO prostřednictvím posuzování projektů/seznamu projektů, které naplňují stanovené cíle Strategie ITI PMO a podmínky dané výzvou nositele ITI. Pro každou tematickou oblast je vytvořena jedna pracovní skupina, všechny jsou otevřené. Projednává projektové záměry potenciálních předkladatelů a jejich zařazení na seznam strategických projektů k financování z nástroje ITI PMO.
- g) Řídicí výbor ITI PMO (dále rovněž „ŘV“) – je nezávislou platformou bez právní subjektivity, který napomáhá dlouhodobému rozvoji PMO. Posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů Strategie ITI PMO a navrhuje ke schválení samotnou Strategii ITI PMO a na strategii navazující akční plán, tvořený programovými rámci pro jednotlivé řídicí orgány. Řídicí výbor ITI PMO vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného seznamu) se Strategií ITI PMO, které má povahu doporučení k realizaci projektu pro řídicí orgán. Je odpovědný nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie ITI PMO.

- h) Zpráva o plnění integrované strategie – zpráva, kterou zpracovává nositel ITI o plnění Strategie ITI PMO. Nositel ITI popisuje, k jakému vývoji v realizaci schválené integrované strategie došlo za sledované období.

Článek II

Ustavení a působnost pracovní skupiny

- 2.1 Pracovní skupina je ustavena za účelem realizace Strategie ITI PMO ve smyslu projednání projektových záměrů a předložení projektových záměrů k posouzení Řídicímu výboru ITI PMO a vydání jeho vyjádření o souladu/nesouladu se Strategii ITI PMO.
- 2.2 Pracovní skupina je ustavena Řídicím výborem ITI PMO na základě vyhlášené výzvy nositele ITI k předkládání projektových záměrů a zapojení do příslušné tematické pracovní skupiny.
- 2.3 Pracovní skupina je platformou bez právní subjektivity mimo správní strukturu jádrového města v roli nositele ITI.
- 2.4 Pracovní skupina bude složena z odborníků relevantních k diskutovanému tématu a předkladatelů projektových záměrů v dané výzvě. Rozdělení pracovních skupin je uvedeno v Implementační části Strategie ITI PMO.

Článek III

Předmět činnosti pracovní skupiny

- 3.1 Pracovní skupina:
- a) vydává Řídicímu výboru ITI PMO doporučení týkající se přípravy, realizace a návrhů na změnu Strategie ITI PMO v určené tematické oblasti,
 - b) navrhuje řešení identifikovaných problémů a plní dle potřeby další úkoly související s realizací Strategie ITI PMO,
 - c) ve fázi tvorby/aktualizace Strategie ITI PMO projednává projektové záměry potenciálních předkladatelů a jejich zařazení na seznam strategických projektů k financování z nástroje ITI (programový rámec),
 - d) snaží se dojít konsensem ke zpracování seznamu projektů naplňující příslušné opatření v celém svém rozsahu,
 - e) doporučuje Řídicímu výboru ITI PMO ke schválení projekty včetně jejich odborného stanoviska, které odpovídají cílům Strategie ITI a podmínkám dané výzvy nositele ITI,
 - f) Řídicímu výboru připravuje podklady k vyhodnocení kritérií Řídicího výboru ITI PMO a v případě potřeby věcného hodnocení,
 - g) prostřednictvím svých členů se v rámci svých možností podílí na propagaci aktivit realizovaných prostřednictvím ITI.

Článek IV

Organizace a jednání pracovní skupiny

- 4.1 Činnosti související s organizací a administrativním zajištěním pracovní skupiny vykonává manažer ITI a jeho výkonný tým.
- 4.2 Jednání a proces rozhodování pracovní skupiny je upraven Jednacím řádem Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI PMO.

Článek V

Závěrečná ustanovení

- 5.1 Statut Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI PMO a jeho případné změny schvaluje Řídicí výbor ITI PMO a je platný a účinný od data schválení.

Jednací řád Pracovní skupiny Řídícího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Článek I

Vymezení pojmů pro účely statutu viz Status

Článek II

Pravidla pro svolávání a jednání pracovní skupiny

2.1 Jednání pracovní skupiny svolává manažer ITI. Je-li to možné, je v návaznosti na vyhlášení výzvy ŘO je manažerem ITI vyhlášena výzva nositele ITI k předkládání projektových záměrů a zapojení do pracovní skupiny. Ve výzvě je stanovena minimální lhůta 10 pracovních dní (zpravidla 30 kalendářních dní) k možnosti předložit projektový záměr a přihlásit se s ním do pracovní skupiny. Na základě přihlášených projektových záměrů, bude všem předkladatelům projektových záměrů manažerem ITI rozeslána elektronická pozvánka, alespoň 7 kalendářních dnů před samotným jednáním, včetně programu jednání a případných podkladů pro jednání. Oslovení předkladatelé jsou členy pracovní skupiny bez hlasovacího práva.

2.2 Stejně tak manažer ITI ve stejném termínu přizve na jednání pracovní skupiny odborníky, a to na základě projednávaného tématu, kteří budou řádnými členy pracovní skupiny s hlasovacím právem. Součástí elektronické pozvánky bude program jednání a podklady pro jednání dané PS.

2.3 Členové pracovní skupiny jsou povinni nejpozději 5 kalendářních dnů od odeslání pozvánky potvrdit manažerovi ITI svoji účast, zároveň jsou oprávněni zaslat případné připomínky k programu jednání nebo návrhy nového bodu jednání.

2.4 Jednání pracovní skupiny vede manažer ITI, pokud k tomu neurčí jiného člena pracovní skupiny. Na prvním jednání pracovní skupiny bude manažerem ITI představena příslušná část Strategie ITI PMO.

2.5 Člen PS ITI PMO s hlasovacím právem je povinen se zdržet hlasování, jestliže se rozhodnutí PS ITI PMO přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, již zastupuje. To platí zejména v případě, že předmětem rozhodování je projekt předložený k realizaci v rámci Strategie ITI subjektem, který tento člen PS ITI PMO s hlasovacím právem zastupuje, viz Etický kodex PS.

2.6 Pracovní skupina je usnášeníschopná, pokud je přítomna alespoň polovina všech členů s hlasovacím právem. Pracovní skupina přijímá rozhodnutí konsensem. Není-li konsensu dosaženo, je k přijetí rozhodnutí třeba souhlasu prosté většiny přítomných členů s hlasovacím právem. Při určování potřebné většiny se nezapočítávají ti členové, kteří jsou povinni se ve smyslu bodu 2.5 tohoto jednacího řádu zdržet hlasování.

2.7 Projektové záměry nerelevantní pro danou část Strategie ITI PMO a tematicky zaměřenou pracovní skupinu budou projednávány členy pracovní skupiny na začátku jednání a bude hlasováno o jejich vyřazení z dalšího projednávání.

2.8 Organizační a technické zabezpečení pracovní skupiny zabezpečuje výkonný tým ITI. Věcnou přípravu nebo koordinaci zpracování podkladů pro jednání zabezpečuje také manažer a jeho výkonný tým ITI. Ten také zpracuje zápis z jednání, který obsahuje datum jednání, prezenční listinu a přijatá usnesení, termíny a jasně stanovené odpovědnosti. Zápis je elektronicky rozeslán manažerem ITI nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne jednání pracovní skupiny. Nejpozději do 15 pracovních dnů od jednání je zápis zveřejněn na webových stránkách nositele ITI.

Článek III

Hlasování elektronickou cestou

3.1 V případě nutnosti rozhodnutí v krátkém časovém termínu, nemožnosti rychlého svolání pracovní skupiny, v případě online formy jednání a v dalších podobných případech, může manažer ITI využít rozhodování prostřednictvím elektronické (korespondenční) cesty, tzv. per rollam.

3.2 V dokumentu, který je takto členům pracovní skupiny zaslán, to musí být výslovně uvedeno, že se jedná o hlasování elektronickou (korespondenční) cestou, tzv. per rollam. Součástí takového dokumentu jsou dále veškeré nezbytné podklady a určení termínu pro vyjádření, zda člen pracovní skupiny souhlasí/nesouhlasí/zdržuje se hlasování. Lhůta pro vyjádření nesmí být kratší než 3 pracovní dny ode dne odeslání návrhu rozhodnutí. Pokud se člen pracovní skupiny nevyjádří ve stanovené lhůtě, považuje se jeho hlasování za souhlasné s navrženým usnesením.

3.3 V případě rozhodování per rollam je pro přijetí rozhodnutí nutné vyjádření souhlasu nadpoloviční většinou všech členů pracovní skupiny s hlasovacím právem.

3.4 O výsledku rozhodování per rollam informuje manažer ITI jednotlivé členy pracovní skupiny, a to do 5 pracovních dnů od uplynutí lhůty pro vyjádření.

Článek IV

Závěrečná ustanovení

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

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

Článek I

Úvodní ustanovení

- 1.1 Etický kodex je závazný pro všechny členy Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti, jejich nominované zástupce, písemně pověřené zástupce a stálé hosty (dále jen členové Řídicího výboru).
- 1.2. Předseda Řídicího výboru ITI PMO je povinen s Etickým kodexem seznámit všechny členy Řídicího výboru ITI PMO.
- 1.3. Za aktualizaci Etického kodexu odpovídá manažer ITI, případně jím pověřená osoba výkonného týmu ITI.

Článek II

Obecné zásady

- 2.1 Členové Řídicího výboru jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále ČR).
- 2.2 Člen Řídicího výboru jedná s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům Řídicího výboru. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

Článek III

Střet zájmů

- 3.1 Člen Řídicího výboru nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho osobního zájmu s jeho postavením jako člena Řídicího výboru. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší tomuto členovi osobní výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, výhody, pro sebe nebo jinou osobu. V případě střetu zájmů se také může jednat o poškozování ostatních ve svůj osobní prospěch.
- 3.2 Člen Řídicího výboru je povinen se zdržet hlasování, jestli se rozhodnutí Řídicího výboru přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, již zastupuje. To platí zejména v případě, že předmětem rozhodování je projekt předložený k realizaci v rámci Strategie ITI PMO subjektem, který tento člen v Řídicím výboru zastupuje.
- 3.3 V případě pochybností je člen Řídicího výboru povinen projednat případný střet zájmů s předsedou Řídicího výboru před samotným jednáním.
- 3.4 Je-li ohlášeno, že je člen ŘV ITI PMO ve střetu zájmu, je tato skutečnost přímo uvedena v zápisu z jednání PS.

Článek IV

Dary a jiné nabídky

- 4.1 Člen Řídicího výboru nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla – byť jen zdánlivě – ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.
- 4.2 V souvislosti s výkonem svého členství v Řídicím výboru člen Řídicího výboru nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.

4.3 Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je členovi Řídicího výboru v souvislosti se členstvím v Řídicím výboru nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje předsedu Řídicího výboru.

4.4 Člen Řídicího výboru bez prodlení informuje předsedu Řídicího výboru rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.

Článek V

Zachování mlčenlivosti

5.1 Člen Řídicího výboru zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s členstvím v Řídicím výboru dozví, vyjma údajů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout.

5.2 Informace získané při výkonu členství člen Řídicího výboru nevyužívá pro svůj osobní zájem.

V

dne

Jméno a příjmení

.....
Podpis člena Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

d. Příloha č. 4: Etický kodex Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

Článek I

Úvodní ustanovení

- 1.1 Etický kodex je závazný pro členy Pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti s hlasovacím právem (dále jen členové PS).
- 1.2 Manažer ITI je povinen s Etickým kodexem seznámit všechny členy PS.
- 1.3 Za aktualizaci Etického kodexu odpovídá manažer ITI, případně jím pověřená osoba výkonného týmu ITI.

Článek II

Obecné zásady

- 2.1 Členové PS jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále ČR).
- 2.2 Člen PS jedná s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům PS. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

Článek III

Střet zájmů

- 3.1 Člen PS nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho osobního zájmu s jeho postavením jako člena PS. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší tomuto členovi osobní výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, výhody, pro sebe nebo jinou osobu. V případě střetu zájmů se také může jednat o poškozování ostatních ve svůj osobní prospěch.
- 3.2 Člen PS je povinen se zdržet hlasování, jestli se rozhodnutí pracovní skupiny přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, kterou zastupuje. To platí zejména v případě, že předmětem rozhodování je projekt předložený k realizaci v rámci Strategie ITI PMO subjektem, který tento člen v pracovní skupině zastupuje.
- 3.3 V případě pochybností je člen PS povinen projednat případný střet zájmů s manažerem ITI, před samotným jednáním.
- 3.4 Je-li ohlášeno, že je člen pracovní skupiny ŘV ITI PMO ve střetu zájmu, je tato skutečnost přímo uvedena v zápisu z jednání.

Článek IV

Dary a jiné nabídky

- 4.1 Člen PS nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla – byť jen zdánlivě – ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.
- 4.2 V souvislosti s výkonem svého členství v pracovní skupině člen PS nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.

4.3 Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je členovi PS v souvislosti se členstvím v pracovní skupině nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje manažera ITI.

4.4 Člen PS bez prodlení informuje manažera ITI rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.

Článek V

Zachování mlčenlivosti

5.1 Člen PS zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s členstvím v pracovní skupině dozví, vyjma údajů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout.

5.2 Informace získané při výkonu členství člen PS nevyužívá pro svůj osobní zájem.

V

dne

Jméno a příjmení

Podpis člena PS

e. Příloha č. 4: Kritéria formálního hodnocení předloženého projektového záměru

KRITÉRIA FORMÁLNÍHO HODNOCENÍ PŘEDLOŽENÉHO PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU

Kritérium	Bližší specifikace	Zdroj informací/ Referenční dokument	ANO/NE/NR
Předkladatel použil správný formulář PZ uvedený v příslušné výzvě a dodržel správnou strukturu formuláře PZ dané výzvy.	Projektový záměr je podán v předepsané formě a struktuře pro danou výzvu	<ul style="list-style-type: none"> Projektový záměr Výzva 	ANO/NE
Projektový záměr je úplný včetně kompletního názvu projektu a jsou vyplněna všechna povinná pole.	Projektový záměr splňuje obsahově všechny náležitosti dané výzvou včetně místa realizace projektu (vymezené území PMO)	<ul style="list-style-type: none"> Projektový záměr Výzva 	ANO/NE
PZ je podepsán oprávněnou osobou předkladatele.	Projektový záměr je podepsán statutárním zástupcem či pověřeným zástupcem předkladatele	<ul style="list-style-type: none"> Projektový záměr Pověření 	ANO/NE
Projektový záměr obsahuje všechny povinné přílohy, včetně všech požadovaných dokumentů uvedených v dané výzvě.	Jsou doloženy všechny povinné přílohy a požadované dokumenty uvedené ve výzvě	<ul style="list-style-type: none"> Projektový záměr Výzva 	ANO/NE
Strategický projekt je v souladu s podporovanými aktivitami daného operačního programu.		<ul style="list-style-type: none"> Projektový záměr Výzva Integrovaná strategie ITI PMO 	ANO/NE/NR
Strategický projekt je v souladu s koncepční částí Strategie (např. vymezené území zahrnuto do vyjmenovaného integrovaného řešení).		<ul style="list-style-type: none"> Projektový záměr Výzva Integrovaná strategie ITI PMO 	ANO/NE

f. Příloha č. 5: Kritéria vyhodnocení souladu projektového záměru se
Strategií ITI dle kritérií ŘV ITI PMO

**KRITÉRIA VYHODNOCENÍ SOULADU PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU SE STRATEGIÍ ITI PMO
DLE KRITÉRIÍ ŘV ITI PMO**

KRITÉRIUM	Zdroj informací/ Referenční dokument	Bližší specifikace	ANO/NE
Projekt je v souladu s tematickým zaměřením ITI, strategickým cílem a některým z jeho specifických cílů a je zařazen do jednoho opatření, resp. je součástí schváleného (aktuálního) seznamu strategických projektů.	<ul style="list-style-type: none"> Projektový záměr Výzva Integrovaná strategie ITI PMO 	<p>Projekt je v souladu s Integrovanou strategií:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prioritní oblast x: Strategickým cílem POx: Specifickým cílem x.x: Opatřením x.x.x: 	ANO/NE
Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.	<ul style="list-style-type: none"> Projektový záměr 	<ul style="list-style-type: none"> Kolonka projektového záměru – zdůvodnění potřeby projektu 	ANO/NE
Projekt popisuje pozitivní dopad projektu na vymezené území.	<ul style="list-style-type: none"> Projektový záměr Integrovaná strategie ITI PMO 	<ul style="list-style-type: none"> Projekt je realizován v Pražské metropolitní oblasti definované v Integrované strategii ITI PMO 	ANO/NE
Projekt je v souladu s harmonogramem.	<ul style="list-style-type: none"> Projektový záměr Výzva 	<ul style="list-style-type: none"> Termín realizace projektu je v souladu s „Datem zahájení realizace projektu“ a „Datem ukončení realizace projektu“ stanovenými ve výzvě nositele ITI PMO. 	ANO/NE
Projekt má jednoznačně popsané předpokládané financování.	<ul style="list-style-type: none"> Projektový záměr 	<p>Financování projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> je rozpracováno do struktury financování uvedeném v projektovém záměru. Správně je vyplněn rozpad financování na celkové způsobilé výdaje a nezpůsobilé výdaje, dále je správně uveden rozpad podpory na „příspěvek 	ANO/NE

		<p>unie“ a „národní veřejné zdroje“ a dále je správně uveden rozpad na vlastní zdroje příjemce.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hodnoty jsou uvedeny v Kč. • Míry jednotlivých zdrojů odpovídají hodnotám uvedeným ve výzvě „Míra podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj a státního rozpočtu. • Projekt dodržuje limity min. a max. celkových způsobilých výdajů stanovených ve výzvě (pokud jsou stanoveny) 	
Projekt má jednoznačně určené předkladatele a v případě dalších zapojených subjektů je jednoznačně popsána jejich role v projektu.	<ul style="list-style-type: none"> • Projektový záměr 	<ul style="list-style-type: none"> • V projektovém záměru jsou vyplněny všechny požadované údaje o předkladateli (statutární zástupce, adresa, kontaktní údaje). 	ANO/NE
Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření programového rámce.	<ul style="list-style-type: none"> • Projektový záměr • Integrovaná strategie ITI PMO 	<ul style="list-style-type: none"> • Povinně předkladatel vyplňuje v projektovém záměru uvedené indikátory (relevantní k dané aktivitě): Indikátor XXX Indikátor XXX • V projektovém záměru jsou správně vyplněna políčka zdroj, počáteční hodnota a cílová hodnota. • Hodnoty jsou v souladu s definicí dle Metodických listů indikátorů uvedených ve specifických pravidlech pro předkladatele a příjemce 	ANO/NE
Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na opatření.	<ul style="list-style-type: none"> • Projektový záměr • Výzva 		ANO/NE

<p>Předkladatelé prokazatelně připravovali projektový záměr v koordinaci s nositelem ITI a ostatními partnery.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projektový záměr • Prezenční listiny z PS • Zápisy z jednání PS • Memorandum (či jiný doklad) o spolupráci s ostatními partnery 	<ul style="list-style-type: none"> • Zástupce předkladatele se zúčastnil pracovní skupiny v termínu uvedeném ve výzvě nositele ITI PMO. • V případě, že projektový záměr počítá se zapojením partnerů, je v projektovém záměru uveden výčet zapojených 	<p>ANO/NE</p>
<p>Výsledky projektu jsou udržitelné.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projektový záměr 	<ul style="list-style-type: none"> • Předkladatel stručně popíše zajištění udržitelnosti projektu po stránce administrativní, finanční a provozní 	<p>ANO/NE</p>

g. Příloha č. 6: Vyjádření Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou územní strategií

Vyjádření Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti o souladu/nesouladu³ projektového záměru s Integrovanou strategií pro ITI Pražské metropolitní oblasti.

Řídicí výbor ITI Pražské metropolitní oblasti na svém jednání ze dne /DD.MM.RRRR/ konstatoval, že níže uvedený projektový záměr **je v souladu/není v souladu**⁴ s integrovanou územní strategií ITI PMO, opatřením programového rámce IROP č. xy, *název opatření*.

NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
TYP PROJEKTU	
NÁZEV PŘEDKLADATELE PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
ČÍSLO VÝZVY ŘÍDICÍHO ORGÁNU IROP	16. KNIHOVNY (ITI) - SC 4.4 (MMR, PR)
KATEGORIE REGIONU	
ČÍSLO A NÁZEV OPATŘENÍ PROGRAMOVÉHO RÁMCE IROP	
PŘEDPOKLÁDANÁ POŽADOVANÁ PODPORA Z EFRR V CZK	
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V CZK	
HODNOTY ZÁVAZNÝCH INDIKÁTORŮ PROJEKTU	<i>Uvést všechny relevantní indikátory a jejich cílové hodnoty</i>
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROJEKTU	<i>MM/RRRR – MM/RRRR</i>
PŘEDPOKLÁDANÝ (NEJZAZŠÍ) TERMÍN PRO PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU DO VÝZVY ŘO IROP <i>POZN.: NEJZAZŠÍ TERMÍN PRO PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTI JE SOUČASNĚ I KONEČNÝM DATEM PLATNOSTI VYJÁDŘENÍ ŘÍDICÍHO VÝBORU.</i>	<i>MM/RRRR</i>

Projektový záměr byl předložen na základě vyzvání nositele k zařazení projektu na seznam strategických projektů /výzvy nositele k předkládání projektových záměrů č. xy, *název výzvy*⁵ pro výzvu ŘO IROP č. 16 KNIHOVNY (ITI) - SC 4.4 (MMR, PR). Projektový záměr byl projednán v ŘV ITI.

Vyjádření Řídicího výboru:

³ Nehodící se odstraňte – ponechte tu variantu, která odpovídá výsledku hodnocení projektového záměru.

⁴ Nehodící se odstraňte – ponechte tu variantu, která odpovídá výsledku hodnocení projektového záměru.

⁵ Nehodící se odstraňte – ponechte pouze variantu, která odpovídá zvolenému postupu nositele ITI.

Projektový záměr je/není⁶ doporučen ŘV ITI PMO k realizaci v rámci integrované územní strategie ITI PMO, opatření programového rámce IROP č. xy, *název opatření*.Odůvodnění

ŘV ITI PMO posoudil soulad projektového záměru s integrovanou územní strategií ITI PMO, programovým rámcem IROP a jeho přílohami dle stanovených kritérií a konstatuje:

Projektový záměr⁷

- a) Je v souladu s integrovanou územní strategií.

- b) Je v souladu s integrovanou územní strategií, ale převyšuje alokaci na dané opatření a není možné vydat vyjádření o souladu s integrovanou územní strategií.

- c) Není v souladu s integrovanou územní strategií.

V dne

.....
předseda ŘV ITI PMO

⁶ Nehodící se odstraňte.

⁷ Vyberte platnou variantu a doplňte případně komentář.

Příloha:

Projektový záměr (ve znění předloženém na ŘV ITI PMO) včetně čestného prohlášení

Příloha č. 1: Projektový záměr ITI Pražské metropolitní oblasti

NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
ČÍSLO A NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE OPERAČNÍHO PROGRAMU	Zvolte položku.
ČÍSLO A NÁZEV OPATŘENÍ STRATEGIE	Zvolte položku.
ČÍSLO A NÁZEV VÝZVY NOSITELE ITI	Zvolte položku.
DALŠÍ OPATŘENÍ STRATEGIE ITI (zvolte v případě, že projekt reaguje na více opatření)	PO 1 Zvolte položku. PO 2 Zvolte položku. PO 3 Zvolte položku. PO 4 Zvolte položku.
IDENTIFIKACE PŘEDKLADATELE (název, právní subjektivita, sídlo, odpovědné osoby předkladatele vč. kontaktů (telefon, email); kontaktní údaje budou sloužit ke komunikaci se předkladatelem)	
TYP PROJEKTU	<input type="checkbox"/> Typ 1 Unikátní projekt <input type="checkbox"/> Typ 2 Projekt provázaný s jiným projektem (jinými projekty) na definovaném území a/nebo tématem
PARTNER/PARTNEŘI PROJEKTU (výčet zapojených subjektů, včetně popisu jejich zapojení)	
ZAPOJENÍ VEŘEJNOSTI/PARTICIPACE (informace o prezentaci projektu občanům/veřejnosti v rámci obce/dotčeného území; stakeholdeři – možnost připomínkovat a aktivně se zapojit apod.)	
MÍSTO REALIZACE PROJEKTU (vypsát konkrétní město/obec; k projektovému záměru přiložit situační umístění projektu)	
JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? (max. 2 000 znaků)	
CO JE CÍLEM PROJEKTU? (max. 2 000 znaků)	

JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? JAKÝ/É JE/SOU BENEFIT/Y A PŘÍNOS/Y PROJEKTU? <i>(max. 2 000 znaků)</i>	
JAKÉ AKTIVITY BUDOU V PROJEKTU REALIZOVÁNY? <i>(max. 2 000 znaků)</i>	
CÍLOVÁ SKUPINA <i>(max. 500 znaků)</i>	
POPIS VÝCHOZÍHO STAVU A ZDŮVODNĚNÍ POTŘEBY PROJEKTU <i>(max. 2 000 znaků)</i>	
STRUČNÝ POPIS PROJEKTU <i>(max. 2 000 znaků)</i>	
POPIS ZPŮSOBU REALIZACE <i>(popis jednotlivých etap realizace, předpoklady a podmínky realizace; max. 2 000 znaků)</i>	
INTEGROVANOST A SYNERGIE <i>(synergie s dalšími projekty – jak s existujícími, tak plánovanými; max. 2 000 znaků)</i>	
ZAJIŠTĚNÍ FINANCOVÁNÍ A UDRŽITELNOSTI PROJEKTU <i>(max. 2000 znaků)</i>	
RIZIKA PROJEKTU <i>(konkrétní rizika spojená s projektem a jak jim předejít; max. 2 000 znaků)</i>	
SOULAD SE STRATEGICKÝMI DOKUMENTY	
STAV PŘIPRAVENOSTI PROJEKTU	Prosím rozepište stav připravenosti projektu <i>(max. 2 000 znaků):</i>

<i>(zpracované podkladové studie, připravená dokumentace apod.)</i>		Ano	Ne					
	Schválen PZ statutárním orgánem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Určen předkladatel a dohodnutí partneri projektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Vypracovaná dokumentace pro ÚR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Získané ÚR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Dokumentace pro SP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Zažádáno o SP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Vydané SP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Vypracovaná dokumentace pro provedení stavby	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Vybraný zhotovitel stavby	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizace již byla zahájena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
STAV ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZACE PROJEKTU	<i>Předpokládané datum podání žádosti: Klikněte sem a zadejte datum.</i>							
	<i>Zahájení a ukončení fyzické realizace projektu (měsíc/rok): Zahájení: Klikněte sem a zadejte datum. Ukončení: Klikněte sem a zadejte datum.</i>							
STRUKTURA FINANCOVÁNÍ PROJEKTU (Kč)								
Celkové způsobilé výdaje (CZV)	Z toho: Podpora		Z toho: Vlastní zdroje příjemce				Nezpůsobilé výdaje	
	Příspěvek Unie	Národní veřejné zdroje	Národní veřejné zdroje (kraj, obec, jiné)	Národní soukromé zdroje				
Název nákladu/Rok	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Způsobilé výdaje celkem								
Nezpůsobilé výdaje celkem								
Celkové výdaje projektu								
INDIKÁTORY PROJEKTU <i>(vybrat všechny relevantní indikátory dle příslušné výzvy)</i>								
Kód, název a měrná jednotka indikátoru			Info zdroj	Počáteční hodnota	Cílová hodnota			
Zvolte položku.								

Zvolte položku.			
-----------------	--	--	--

**ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘEDKLADATELE O PRAVDIVOSTI ÚDAJŮ V PROJEKTOVÉM ZÁMĚRU ITI
PRAŽSKÉ METROPOLITNÍ OBLASTI**

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

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

Datum a místo podpisu	
------------------------------	--

Jméno a podpis osoby oprávněné zastupovat předkladatele		Razítko (pokud je součástí podpisu předkladatele)	
--	--	---	--

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

h. Příloha č. 7: Kritéria věcného hodnocení

Kritéria budou využita v případě, kdy seznam projektů v programovém rámci bude finančně přesahovat 100 % alokace ve výzvě. Hodnocení bude probíhat **ANO/NE/NERELEVANTNÍ tedy (1/0/nr)**.

Stupeň připravenosti (váha 18 %) - maximální počet bodů 10

- | | |
|---|--------|
| • S.01 Schválen projektový záměr statutárním orgánem | ano/ne |
| • S.02 Určen předkladatel a dohodnutí partneři projektu | ano/ne |
| • S.03 Vypracovaná dokumentace pro územní rozhodnutí | ano/ne |
| • S.04 Získané územní rozhodnutí | ano/ne |
| • S.05 Vypracovaná dokumentace pro stavební povolení | ano/ne |
| • S.06 Zažádáno o stavební povolení | ano/ne |
| • S.07 Vydané stavební povolení | ano/ne |
| • S.08 Vypracovaná dokumentace pro provedení stavby | ano/ne |
| • S.09 Vybraný zhotovitel | ano/ne |
| • S.10 Realizace již byla zahájena | ano/ne |

Uvedený stupeň připravenosti platný ke dni podání projektového záměru.

Integrovanost projektu (váha 33 %) - maximální počet bodů 6

Strategický (majákový) projekt realizovaný na jednom místě, reaguje na větší počet problémů a slabých míst metropolitní oblasti. Takový projekt má multiplikační rozvojový efekt ve více oblastech a má zásadní pozitivní dopad na rozvoj přílehlého regionu i celé metropolitní oblasti. Územně integrovaný spočívá v realizaci většího počtu projektů z různých oblastí, které na sebe funkčně navazují a ve výsledku tvoří jeden celek – jeden širší projekt. Každý z dílčích projektů současně může být financován z jiného zdroje. Tento typ integrovaných projektů kombinuje různá opatření strategie a tím umožňuje řešit větší počet problémů v jednom místě

- | | |
|---|--------|
| • I.01 Projekt reaguje na více opatření strategie | ano/ne |
| • I.02 Projekt rozvíjí dříve realizované projekty, na něž je tematicky navázán | ano/ne |

- Tematicky navázán tzn. - např. Projekt cyklostezky navazuje na další dopravní aktivity
- I.03 Projekt je navázán ve své lokalitě na další, dříve či současně realizované projekty ano/ne
 - Navazuje nebo rozvíjí další projekty napříč tématy v rámci fyzické infrastruktury – škola napojená na cyklostezku, rekonstrukce náměstí + nákup elektrobuseů + projekt muzea – komplexní rozvoj lokálního centra
- I.04 Projekt podporuje spolupráci mezi subjekty veřejné správy ano/ne
 - Např. Spolupráce více obcí, spolupráce kraj – obec, spolupráce Praha – SČK
- I.05 Do projektu je zapojeno více subjektů ano/ne
 - Projekt má podporu dvou a více subjektů – princip partnerství, lze doložit memorandem, seznamem zapojených subjektů, smlouvou, ad. Principem kritéria je doklad o shodě na projektu mezi více partnery
- I.06 Projekt představen veřejnosti ano/ne
 - Veřejnost – občané v území/místě realizace projektu. Prezentace projektu/informování o projektu (zpravodaj, web či jiné místně obvyklé zdroje informací pro veřejnost), netýká se projednání na zastupitelstvu/radě města nebo obce

Efektivnost projektu (váha 23 %) - maximální počet bodů 7

- E.01 Projekt podporuje dosažení více výstupových indikátorů strategie ITI ano/ne/nr
 - Předkladatel v záměru vyplnil více jak 1 výstupový indikátor (viz přednastavené indikátory výstupu v PZ)
- E.02 Výstupy projektu tvoří část plnění indikátoru za celou oblast ITI (zaokrouhlení matematicky)
 - Výstupový indikátor projektu plní určitou část indikátoru za celou strategii/oblast ITI
 - Výstupy tvoří do 10 % indikátoru za celou oblast ITI ano/ne
 - Výstupy tvoří od 10 do 20 % indikátoru za celou oblast ITI ano/ne
 - Výstupy tvoří od 20 do 30 % indikátoru za celou oblast ITI ano/ne
 - Výstupy tvoří 30 % a více z indikátoru za celou oblast ITI ano/ne
- E.03 Náklady k indikátorům projektu odpovídají náročnosti projektu a okolnostem jeho vzniku ano/ne/nr
 - Peníze vs jednotka referenčního indikátoru přidělené nositeli na úrovni Strategie ITI PMO
- E.04 Projekt má zajištěné financování ze strany předkladatele (schváleno statutárním orgánem) ano/ne
 - Doložení ČP nebo jiného dokumentu, z něhož toto vyplývá (ZM, RM, představenstvo)

Potřebnost projektu (váha 26 %) - maximální počet bodů 3

- P.01 Projekt je v souladu s regionální strategií ano/ne

- P.02 Projekt je v souladu se strategickým dokumentem hl.m.Prahy ano/ne
- P.03 Projekt je v souladu se strategickým dokumentem Středočeského kraje ano/ne

Celkový maximální počet za všechna vyhodnocená kritéria je 26 bodů.

i. Příloha č. 8: Čestné prohlášení předkladatele o odstupu z pracovní skupiny Řídicího výboru ITI Pražské metropolitní oblasti

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

Předkladatel prohlašuje, že dobrovolně odstupuje z pracovní skupinyŘídicího výboru ITI PMO dne, a tím ztrácí nárok na získání vyjádření Řídicího výboru ITI PMO o souladu/nesouladu projektu se Strategii ITI k vyhlášené výzvě nositele ITI č.

Datum	
--------------	--

Jméno a podpis osoby oprávněné zastupovat předkladatele		Razítko (pokud je součástí podpisu předkladatele)	
--	--	---	--

j. Příloha č. 9: Šablona programového rámce IROP /další OP

Číslo a název opatření programového rámce IROP – ITI (dále jen “programový rámec”)	
Číslo a název specifického cíle/ opatření strategického rámce integrované územní strategie ITI (dále jen “ISg”)	
Specifický cíl IROP	
Podopatření programového rámce IROP	<input type="checkbox"/>
Popis opatření programového rámce IROP	
Předkladatelé /příjemci	Nositel ITI převzal předkladatele/příjemce definované v Programovém dokumentu IROP v plném znění (viz seznam níže) <input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
	Nositel ITI uvede výběr předkladatelů/příjemců podporovaných na základě potřeb v území (výběr nositel ITI provádí, pokud v předchozím poli zaškrtnl NE): <input type="checkbox"/>
Časový plán realizace projektů 2021-2027	
Plán indikátorů	Kód a název indikátoru
	výstupu <input type="checkbox"/>
	výsledku <input type="checkbox"/>
Finanční plán (Výše finanční alokace EFRR na opatření programového IROP v CZK)	
Typ strategického projektu	<input type="checkbox"/> Typ 1 Unikátní projekt
	<input type="checkbox"/> Typ 2 Projekt provázaný s jiným projektem (jinými projekty) na definovaném území a/nebo tématem
Integrovanost a synergie	
Seznam strategických projektů	
Specifické požadavky ŘO nezbytné pro hodnocení/posouzení programového rámce	

d) Příloha č. 10: Časová osa procesu schvalování integrovaných projektů nositelem ITI

ODPOVĚDNOST	PŘÍPRAVA VÝZVY		VYHLÁŠENÍ VÝZVY		PRACOVNÍ SKUPINA				ŘÍDÍCÍ VÝBOR ITI PMO				ZHMP	PŘEDKLADATEL	VYDÁNÍ VYJÁDRĚNÍ
Výkonný tým Nositele ITI	Analyza absorpční kapacity - > stanovení alokace výzvy	Vyhlášení výzvy a její zveřejnění (úřední deska hl. m. Prahy a SČK, web ITI Praha)	Zahájení příjmu projektových záměrů	Ukončení příjmu projektových záměrů	Kontrola souladu předložených projektových záměrů a	Odeslání pozvánky na pracovní skupinu	Potvrzení účasti na jednání pracovní skupiny	Jednání pracovní skupiny	Zpracování podkladů pro jednání Řídicího výboru ITI	Odeslání pozvánky a podkladů na jednání ŘV ITI	Potvrzení účasti na jednání	Jednání ŘV ITI	Schválení PR	Podání žádosti o vydání vyjádření o souladu se Strategii ITI PMO	Odeslání vyjádření ŘV ITI předkladatelům PZ
		PO SCHVÁLENÍ ŘV	MINIMÁLNĚ 30 K.D.	MINIMÁLNĚ 15 P.D. PO UKOČENÍ VÝZVY	MINIMÁLNĚ 10 K.D. PŘED JEDNÁNÍM PS	MINIMÁLNĚ 5 K.D. PŘED JEDNÁNÍM PS	1 K.D.	MINIMÁLNĚ 4 K.D. PO JEDNÁNÍ PS	MINIMÁLNĚ 10 K.D. PŘED JEDNÁNÍM ŘV	MINIMÁLNĚ 5 K.D. PŘED JEDNÁNÍM ŘV	1 K.D.	1 K.D.	x	DO 15 P.D. PO OBDRŽENÍ ŽÁDOSTI O VYDÁNÍ VYJÁDRĚNÍ	
KALENDÁŘNÍ DNY	0		44	59	69	69	70	74	84	84	85	86		101	