

## Jednací řád Tematických pracovních skupin Strategie integrované územní investice (ŘV ITI) Liberec – Jablonec nad Nisou

### Článek I.

#### Vymezení pojmů pro účely jednacího řádu

**1.1 MP INRAP** – Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027

**1.2 Integrovaný projekt** – projekt, který má být realizován jako součást *integrované strategie* a financován z příslušných evropských dotačních fondů;

**1.3 Strategie integrované územní investice Liberec – Jablonec nad Nisou (ITI)** – dokument vyhodnocující problémy a potenciál vymezeného území a navrhuující jeho další rozvoj pomocí konkrétních opatření;

**1.4 Manažer ITI** – fyzická osoba určená *nositelem integrované strategie* k zajištění organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci *integrované strategie*;

**1.5 Nositel ITI** – subjekt odpovědný za přípravu, zpracování, realizaci a monitoring *integrované strategie*;

**1.6 Řídící výbor ITI** – je odpovědný vůči nositeli ITI za řádný průběh realizace strategie. Posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů integrované územní strategie. Řídící výbor ITI schvaluje seznam strategických projektů a vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se seznamu strategických projektů/programových rámců s integrovanou územní strategií.

**1.7 Tematická pracovní skupina** – uskupení, které je složeno zejména ze zástupců *projektových partnerů* a které se podílí na přípravě a realizaci *integrované strategie* v rámci tematického zaměření určeného *nositelem integrované strategie*;

**1.9 Regionální stálá konference** – uskupení, které je složeno ze zástupců regionálních, místních, městských a jiných orgánů veřejné správy, z hospodářských a sociálních partnerů, ze subjektů zastupujících občanskou společnost a z Agentury pro sociální začleňování a které se zaměřuje na problematiku *integrovaných strategií* a regionálního rozvoje v rámci územního obvodu jednotlivých krajů;

**1.10 Zpráva o plnění ITI** – dokument zpracovávaný *nositelem ITI* obsahující informace o průběhu realizace ITI.

## **Článek II.**

### **Ustavení a složení Tematické pracovní skupiny ITI**

2.1 Tematická pracovní skupina je ustavena za účelem spolupůsobení při zajištění řádné realizace ITI Liberec – Jablonec nad Nisou.

2.2 Tematická pracovní skupina ITI je sestavena na základě principu partnerství ze zástupců odborné veřejnosti statutárních měst Liberce a Jablonce nad Nisou a dalších měst a obcí v území ITI.

2.3 V čele Tematické pracovní skupiny ITI stojí manažer ITI, v případě nepřítomnosti je zastupován tematickým koordinátorem.

## **Článek III.**

### **Předmět činnosti Tematické pracovní skupiny**

3.1 Předmět činnosti Tematické pracovní skupiny ITI stanoví jeho Statut schválený Řídícím výborem ITI a metodický pokyn MP INRAP.

## **Článek IV.**

### **Pravidla pro svolávání a jednání Tematické pracovní skupiny**

4.1 Jednání pracovní skupiny se konají dle potřeby, nejméně však 2 x ročně. Jednání svolává manažer ITI. Pozvánka se zasílá obvykle elektronicky a umožňují-li to okolnosti, alespoň 5 pracovních dnů před samotným jednáním. Součástí pozvánky je den, místo, čas a rámcový program jednání Tematické pracovní skupiny, případně podklady pro diskusi.

4.2 Jednání pracovní skupiny vede manažer ITI, pokud k tomu neurčí jiného člena Tematické pracovní skupiny. Tematická pracovní skupina je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů s hlasovacím právem. Člen pracovní skupiny může být zastoupen jinou osobou, oznámí-li toto e-mailem včetně návrhu jména a kontaktu svého zástupce na jednání nejpozději jeden pracovní den před jednáním pracovní skupiny. Tento zástupce se účastní jednání bez hlasovacího práva pouze jako host a se souhlasem manažera ITI.

4.4 V případě nutnosti, kterou posuzuje manažer ITI, je možné rozhodovat elektronickou cestou, tzv. per rollam. V dokumentu, který je takto členům Tematické pracovní skupiny zaslán, to musí být výslovně uvedeno.

4.5 V případě nutnosti, kterou posuzuje manažer ITI, je možné uskutečnit jednání Tematické pracovní skupiny ITI online.

4.6 Člen Tematické pracovní skupiny, jemuž vznikl střet zájmů, oznámí tuto skutečnost manažerovi ITI po schválení programu zasedání, nejpozději před projednáváním příslušného bodu. Člen pracovní

skupiny je povinen se zdržet hlasování, jestliže je jeho předmětem projekt předložený k realizaci v rámci ITI subjektem, který tento člen TPS ITI zastupuje.

4.7 Organizační zabezpečení, přípravu nebo koordinaci zpracování podkladů pro jednání zabezpečuje manažer 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 1 týdne ode dne jednání Tematické pracovní skupiny.

4.8 Nesouhlasí-li člen pracovní skupiny s obsahem zápisu, je oprávněn vznést námitku, a to elektronicky a do pěti pracovních dní ode dne, kdy mu byl doručen zápis ve smyslu předchozího bodu. O námitce informuje manažer ITI bez zbytečného odkladu ostatní členy pracovní skupiny. O oprávněnosti námitky proti zápisu rozhodne s konečnou platností pracovní skupina na svém nejbližším jednání.

## **Článek V. Závěrečná ustanovení**

5.1 Jednací řád včetně jeho případných změn projednává a schvaluje Tematická pracovní skupina ITI Liberec – Jablonec nad Nisou.

5.2 Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Tematickou pracovní skupinou ITI Liberec – Jablonec nad Nisou.

5.3 Jednací řád podléhá změnám vyplývajícím z metodiky MP INRAP, jakmile dojde k jejímu schválení.