



## **STATUT A JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDICÍHO VÝBORU ITI ÚSTECKO-CHOMUTOVSKÉ AGLOMERACE**

### **Čl. I**

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

- 1.1 Řídicí výbor ITI Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2021-2027 (dále jen Řídicí výbor ITI) kontinuálně navazuje na činnost Řídicího výboru ITI Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2014-2020 (který tak formálně zaniká) a přejímá jeho roli a kompetence.
- 1.2 Řídicí výbor ITI je ustanoven za účelem vzájemné spolupráce a spolupůsobení při zajištění řádné realizace Integrované strategie Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2021-2027 (dále jen ISg ÚChA 2021+) prostřednictvím nástroje ITI Ústecko-chomutovské aglomerace, jehož nositelem je statutární město Ústí nad Labem.
- 1.3 Řídicí výbor ITI je ustanoven na základě principu partnerství v souladu s požadavky Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027. Složení Řídicího výboru ITI navazuje na složení z programového období 2014-2020 a reflektuje nastavení ISg ÚChA 2021+.
- 1.4 Členy Řídicího výboru ITI jsou na základě rozhodnutí Zastupitelstva města Ústí nad Labem zástupci těchto subjektů:
  - 2 zástupci statutárního města Ústí nad Labem
  - 1 zástupce statutárního města Děčín
  - 1 zástupce statutárního města Chomutov
  - 1 zástupce statutárního města Most
  - 1 zástupce statutárního města Teplice
  - 1 zástupce města Bílina
  - 1 zástupce Krajské sítě místních akčních skupin Ústeckého kraje
  - 1 zástupce Ústeckého kraje
  - 1 zástupce Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Ústeckého kraje
  - 1 zástupce Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem
  - 1 zástupce Fakulty životního prostředí Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem
  - 1 zástupce Inovačního centra Ústeckého kraje (ICUK)
  - 1 zástupce Agentury/Odboru pro sociální začleňování
  - 1 zástupce Úřadu práce ČR
  - 1 zástupce Asociace nestátních neziskových organizací Ústeckého kraje (ANNOÚK)
  - 1 zástupce Dopravního podniku měst Mostu a Litvínova
  - 1 zástupce Krajské hospodářské komory Ústeckého kraje





- 1.5 Za každého člena Řídicího výboru ITI je určen jeden zástupce a až dva náhradníci. Nominace zástupce a jeho náhradníků je plně v kompetenci každého člena Řídicího výboru ITI. O této nominaci či její změně informuje člen Řídicího výboru ITI manažera ITI prostřednictvím písemného sdělení statutárního zástupce, výpisu z usnesení či jinou oficiální formou.
- 1.6 V čele Řídicího výboru ITI stojí předseda jmenovaný nositelem ITI. Pokud nositel ITI neurčí jinak, je předsedou určen politický zástupce statutárního města Ústí nad Labem.
- 1.7 Členem Řídicího výboru ITI bez hlasovacích práv je manažer ITI.

## ČI. II

### Předmět činnosti Řídicího výboru ITI

#### 2.1 Řídicí výbor ITI mimo jiné:

- a) projednává a doporučuje statutárním orgánům nositele ITI ke schválení koncepční část ISg ÚChA 2021+, Akční plán 2021+ vč. programových rámců a jejich aktualizací,
- b) schvaluje programové rámce, vč. jejich aktualizací,
- c) schvaluje a vyhlašuje výzvy k předkládání strategických projektů do programových rámců (dále jen výzvy ITI) vč. jejich změn,
- d) schvaluje hodnoticí kritéria pro výzvy ITI vč. jejich případných změn,
- e) schvaluje harmonogram výzev ITI vč. aktualizací,
- f) projednává a schvaluje dílčí monitorovací a evaluační zprávy či zprávy o realizaci ISg ÚChA 2021+,
- g) vytváří poradní pracovní skupiny a schvaluje jejich členy,
- h) schvaluje Statut a jednací řád pracovních skupin vč. aktualizací,
- i) vydává stanovisko ke změnám v projektech, vyžaduje-li to příslušný řídicí orgán,
- j) projednává a schvaluje návrhy programových rámců na základě seznamů strategických projektů předložených pracovními skupinami,
- k) vydává Vyjádření Řídicího výboru ITI projektům na základě schváleného programového rámce,
- l) vyjadřuje se k některým žádostem o prodloužení platnosti Vyjádření ŘV ITI,
- m) je oprávněn přidělit zbývající alokaci v rámci výzvy ITI mezi úspěšné projekty či navýšit alokaci tzv. hraničnímu projektu<sup>1</sup>,
- n) plní dle potřeby další úkoly a činnosti související s realizací nástroje ITI či na základě svěřených kompetencí statutárních orgánů nositele ITI.

2.2 Umožňuje-li to výzva ITI, je Řídicí výbor ITI oprávněn, v případě nevyužití/zbylé alokace při sestavování seznamu strategických projektů do programového rámce, tuto alokaci dodatečně poměrně přidělit projektům, které úspěšně prošly hodnoticím procesem, a to z důvodů inflace, rostoucích cen materiálu atd.

<sup>1</sup> Projekt, který lze podpořit do výše zbývající alokace (tj. rozdíl alokace výzvy ITI a požadavků podpořených strategických projektů v plném požadovaném rozsahu).





- 2.3 Řídící výbor ITI je nadále oprávněn projednávat a přijímat usnesení ve vztahu k ISg ÚChA pro programové období 2014-2020, tak aby mohl být proces jejího naplňování úspěšně uzavřen v souladu s požadavky ze strany MMR ČR a řídicích orgánů operačních programů EU.

### Čl. III

#### Pravidla pro svolávání a jednání Řídícího výboru ITI

- 3.1 Jednání Řídícího výboru ITI se konají dle potřeby, nejméně však 2 x ročně. Jednání svolává manažer ITI či jím pověřená osoba. Manažer ITI je v případě nutnosti oprávněn svolat jednání Řídícího výboru ITI v online režimu. Avízo o chystaném jednání je zasláno minimálně 10 pracovních dnů předem. Pozvánka, vč. případných materiálů na jednání, se zasílá zpravidla elektronicky, a to nejméně 5 pracovních dnů předem. Součástí pozvánky je den, čas, místo a rámcový program jednání Řídícího výboru ITI. V případě online režimu jednání je součástí pozvánky rovněž Statut a jednací řád Řídícího výboru ITI ÚChA a elektronický odkaz na rozhraní, ve kterém se bude jednání odehrávat.
- 3.2 Členové Řídícího výboru ITI jsou povinni po obdržení pozvánky potvrdit manažerovi ITI či jím pověřené osobě její přijetí spolu s uvedením informace o své účasti na jednání. V případě neúčasti členové Řídícího výboru ITI v dostatečném předstihu informují manažera ITI či jím pověřenou osobu, a sdělí, zda se jednání zúčastní náhradník či jiná dodatečně pověřená osoba.
- 3.3 Řídící výbor ITI je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů s hlasovacím právem. Manažer ITI je oprávněn pozvat na jednání Řídícího výboru ITI zástupce relevantního subjektu ve vztahu k projednávanému tématu v roli hosta bez hlasovacího práva.
- 3.4 Řídící výbor ITI v případě prezenčního i online režimu jednání přijímá rozhodnutí konsenzem. Není-li konsenzu dosaženo, je k přijetí usnesení Řídícího výboru ITI třeba souhlasu prosté většiny přítomných členů s hlasovacím právem.
- 3.5 V případě nutnosti je možné rozhodovat elektronickou cestou, tzv. per rollam. Manažer ITI na základě pověření předsedy Řídícího výboru ITI rozhoduje na základě svého uvážení o tom, zda hlasování per rollam probíhá vč. možnosti připomínkovat projednávané materiály nebo se rovnou hlasuje.
- 3.6 V případě možnosti připomínkovat materiály u hlasování per rollam se stanovuje lhůta minimálně 10 pracovních dnů na projednání podkladových materiálů. Lhůtu je možné na základě rozhodnutí předsedy Řídícího výboru ITI ve výjimečných případech zkrátit na minimálně 5 pracovních dnů (zkrácení lhůty je nutné řádně odůvodnit a zdůvodnění uvést v zápise z jednání per rollam). Nositel ITI následně zajistí vypořádání všech došlých připomínek a jejich zapracování do finální verze dokumentů před vyhlášením navazujícího elektronického projednávání. V případě, že připomínka v totožné záležitosti vznesla nadpoloviční většina všech členů Řídícího výboru ITI, rozhoduje Manažer ITI ve lhůtě 3 pracovních dnů od skončení lhůty pro připomínky k dokumentům určeným ke schvalování elektronickým projednáváním formou per rollam, že procedura per rollam použita u relevantních dokumentů nebude a tyto dokumenty budou předloženy na řádném zasedání Řídícího výboru ITI.





- 3.7 Termín pro vyjádření/hlasování v rámci projednávání formou per rollam je min. 5 pracovních dnů, nicméně na základě rozhodnutí předsedy Řídicího výboru ITI lze v odůvodněných případech tuto lhůtu zkrátit až na 3 pracovní dny (zkrácení lhůty je nutné řádně odůvodnit a zdůvodnění uvést v zápise z jednání per rollam). Stejně tak 3 pracovní dny pro hlasování per rollam platí v případě vyjádření Řídicího výboru ITI ke změně projektu vypracovanému na základě vyzvání Centra pro regionální rozvoj. V případě rozhodování per rollam je pro přijetí rozhodnutí nutné vyjádření souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Řídicího výboru ITI s hlasovacím právem, a to k termínu pro zaslání hlasování. Maximálně do 5 pracovních dnů od termínu ukončení hlasování per rollam je Řídicí výbor ITI informován o výsledku hlasování a je na webových stránkách nositele ITI zveřejněn přehledně zpracovaný a podepsaný zápis. Zápis z per rollam má stejné náležitosti jako zápis prezenčního jednání.
- 3.8 V případě rozhodování formou per rollam je započítáno hlasování zástupce za každého řádného člena. Pokud ve stanoveném termínu nehlasuje nominovaný zástupce, je započítáno hlasování náhradníka, je-li jednoznačné a zasláno ve stanoveném termínu. V rámci rozhodování formou per rollam není možné delegovat rozhodovací pravomoc na jinou osobu než je zástupce či náhradník. Nehlasuje-li zástupce některého člena, automaticky se zdržuje hlasování.
- 3.9 Člen Řídicího výboru ITI je povinen se zdržet hlasování, jestliže je ve střetu zájmů. Tedy např. pokud se rozhodnutí Řídicího výboru ITI přímo týká jeho osobních zájmů či konkrétních zájmů organizace, již zastupuje.
- 3.10 Z prezenčního či online jednání Řídicího výboru ITI je pořizován zápis shrnující průběh jednání a obsahující veškerá přijatá usnesení, vč. případné diskuze. Pro potřeby zpracování zápisu je manažer ITI oprávněn pořizovat zvukový záznam jednání a v případě online režimu jednání i obrazový záznam. Manažer ITI zúčastněné členy Řídicího výboru ITI s tímto aktem na začátku jednání obeznámí. V případě online režimu nahrazuje prezenční listinu přepis seznamu zúčastněných osob. Zápis je členům Řídicího výboru ITI elektronicky rozeslán manažerem ITI či jím pověřenou osobou ITI k připomínce. Zápis je všem účastníkům Řídicího výboru ITI zaslán k připomínkování do 10 pracovních dnů od ukončení jednání.
- 3.11 Člen Řídicího výboru ITI je oprávněn vznést připomínku, a to elektronicky prostřednictvím e-mailu na manažera ITI či jím pověřenou osobu. Minimální čas pro zaslání připomínek je stanoven na 3 pracovní dny od obdržení zápisu. Po vypořádání připomínek je zápis na základě pověření předsedy Řídicího výboru ITI podepsán manažerem ITI a maximálně do 5 pracovních dnů zveřejněn na webových stránkách nositele ITI.





#### Čl. IV Závěrečná ustanovení

- 4.1 Tento Statut a jednací řád je platný a účinný od data jeho schválení. K jeho schvalování a změnám v jeho znění je na základě rozhodnutí Zastupitelstva města Ústí nad Labem ze dne 20. 6. 2022 oprávněna Rada města Ústí nad Labem.
- 4.2 Účastí na kterémkoliv jednání (prezenční, online) nebo v případě hlasování per rollam vyjadřují členové Řídicího výboru ITI souhlas s tímto Statutem a jednacím řádem Řídicího výboru ITI ÚChA vč. Etického kodexu Řídicího výboru ITI Ústecko-chomutovské aglomerace.



Příloha č. 1: Etický kodex Řídicího výboru ITI Ústecko-chomutovské aglomerace





## Etický kodex Řídicího výboru ITI Ústecko-chomutovské aglomerace

### Čl. I

#### Úvodní ustanovení

- 1.1 Etický kodex Řídicího výboru ITI Ústecko-chomutovské aglomerace (dále jen Etický kodex) je závazný pro všechny řádné členy Řídicího výboru ITI Ústecko-chomutovské aglomerace (dále jen Řídicí výbor ITI), jejich nominované zástupce, náhradníky či písemně a jinak pověřené zástupce a hosty (dále jen členové Řídicího výboru ITI), a to jak pro prezenční a distanční jednání Řídicího výboru ITI, tak pro hlasování per rollam.
- 1.2 Etický kodex vytváří nositel ITI za účelem vytvoření podmínek pro úspěšné, transparentní a účelné fungování Řídicího výboru ITI.
- 1.3 Etický kodex je součástí Statutu a jednacího řádu Řídicího výboru ITI Ústecko-chomutovské aglomerace a každý člen Řídicího výboru ITI je povinen se s ním seznámit.

### Čl. II

#### Obecné zásady

- 2.1 Členové Řídicího výboru ITI jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále ČR) a respektovat ústavní pořádek ČR.
- 2.2 Při plnění svých povinností slouží členové Řídicího výboru ITI vždy veřejnému prospěchu a zdrží se jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost a fungování procesu implementace nástroje ITI.
- 2.3 Členové Řídicího výboru ITI činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně. Nejednají svévolně k újmě či prospěchu jakékoli fyzické či právnické osoby nebo skupiny osob.
- 2.4 Členové Řídicího výboru ITI ve všech svých aktivitách a svém jednání dodržují zásadu rovného přístupu a jednají bez ohledu na pohlaví, etnický nebo sociální původ, sexuální orientaci, národnost, majetkové poměry, zdravotní stav, věk, státní příslušnost, rodinný stav či víru a náboženství.

### Čl. III

#### Střet zájmů

- 3.1 Člen Řídicího výboru ITI nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho osobního zájmu s jeho postavením jako člena Řídicího výboru ITI. 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 svúj osobní prospěch.
- 3.2 Člen Řídicího výboru ITI je povinen se zdržet hlasování, jestli se rozhodnutí Řídicího výboru ITI 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 Integrované strategie Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2021-2027, který tento člen v Řídicím výboru ITI zastupuje.





- 3.3 V případě pochybností je člen Řídicího výboru ITI povinen projednat případný střet zájmů s předsedou Řídicího výboru ITI či jím pověřenou osobou před samotným jednáním.
- 3.4 Je-li ohlášeno, že je člen Řídicího výboru ITI ve střetu zájmu, je tato skutečnost přímo uvedena v zápisu z jednání.

#### Čl. IV

##### Dary a jiné nabídky

- 4.1 Člen Řídicího výboru ITI 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.
- 4.2 V souvislosti s výkonem svého členství v Řídicím výboru ITI člen Řídicího výboru ITI 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 ITI v souvislosti se členstvím v Řídicím výboru ITI nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje předsedu Řídicího výboru ITI.
- 4.4 Člen Řídicího výboru ITI bez prodlení informuje předsedu Řídicího výboru ITI rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.
- 4.5 Člen Řídicího výboru ITI se v soukromém životě vyhýbá jakémukoliv jednání, které by mohlo snížit prestiž či jiným způsobem poškodit Řídicí výbor ITI.

#### Čl. V

##### Zachování mlčenlivosti

- 5.1 Člen Řídicího výboru ITI zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s členstvím v Řídicím výboru ITI 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 ITI nevyužívá pro svůj osobní zájem.

#### Čl. VI

##### Jednání s veřejností

- 6.1 Řídicí výbor ITI je při jednání s jinými subjekty zastupován výhradně manažerem ITI či jím pověřenou osobou.
- 6.2 Člen Řídicího výboru ITI svým chováním a vystupováním přispívá k zajištění vážnosti a respektu Řídicího výboru ITI a přispívá k pozitivnímu vnímání Řídicího výboru ITI veřejností.
- 6.3 Ve vztahu k veřejnosti vystupuje člen Řídicího výboru ITI vždy slušně a zdvořile, ať jde o telefonické nebo osobní jednání či komunikaci elektronickou poštou.





6.4 Pokud člen Řídicího výboru ITI příslušnou věc nemůže vyřídit nebo požadované informace poskytnout, odkáže a předá kontakt na manažera ITI.

## Čl. VII

### Závěrečná ustanovení

7.1 Aktuální znění etického kodexu nabývá účinnosti dnem schválení Statutu a jednacího řádu Radou města Ústí nad Labem.

7.2 Aktualizaci Etického kodexu zajišťuje nositel ITI.

7.3 Souhlas s Etickým kodexem a pochopením jeho významu v celém rozsahu stvrzuje člen Řídicího výboru ITI svým podpisem prezenční listiny na jednání, příp. svou účastí v případě distanční formy jednání a svým hlasováním v rámci per rollam.

