

## Statut Pracovní skupiny STRATEGICKÉ ŘÍZENÍ při Regionální stálé konferenci Ústeckého kraje

### Preambule

V programových obdobích Evropské unie (dále jen „EU“) 2014–2020 a 2021–2027 jsou uplatňovány principy územní dimenze. Územní dimenzí se rozumí zacílení intervencí fondů Evropské unie (dále jen „fondy EU“) do specifických typů území České republiky (dále jen „ČR“) v souladu s dokumenty jako jsou Národní dokument k územní dimenzi pro období 2014–2020 a Územní dimenze v operačních programech (dále jen „ÚDOP“) pro období 2021–2027.

Samosprávné kraje jsou dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, hlavními činiteli regionálního rozvoje v krajích ČR, kdy pro programování regionálního rozvoje svého územního obvodu a územní dimenze vycházejí i ze Strategie regionálního rozvoje ČR 2021+ (dále jen „SRR 21+“), kterou schválila vláda ČR usnesením č. 775/2019 ze dne 4. 11. 2019 jako hlavní koncepční dokument rozvoje regionů ČR.

Na implementaci územní dimenze a naplňování akčních plánů realizace SRR 21+ se podílí mimo jiné i Regionální stálá konference (dále jen „RSK“). RSK je jediné krajské komplexní seskupení partnerů (regionálních i místních) pro komunikaci a implementaci regionální politiky České republiky.

RSK je založena a řízena na principu partnerství, který je jedním ze základních principů poskytování podpory z fondů EU. Pro implementaci regionální politiky státu je průběžná komunikace s územními partnery (zástupci krajů, měst, obcí, neziskového a podnikatelského sektoru atd.) nezbytná, a proto je platforma RSK pro tyto účely nezastupitelná. Prostřednictvím konsenzuálního rozhodování zajišťuje rovné postavení svých členů.

Prostřednictvím svých členů RSK komunikuje a šíří pozitivní dopady podpory získané z fondů EU. Podílí se na publicitě programů a projektů v koordinaci s řídicími orgány operačních programů.

K projednání stěžejních témat území kraje RSK vytváří pracovní skupiny. Pracovních skupin se vedle vybraných členů nebo jejich náhradníků účastní odborníci na projednávanou problematiku nebo zástupci organizací působících v dotčeném oboru nebo tematické oblasti.

### Článek 1

#### Působnost a role Pracovní skupiny – Strategické řízení (PSSR)

1. RSK zřizuje pro koordinaci aktivit v oblasti strategického řízení, hodnocení, monitoringu a analytiky finančních nástrojů spolufinancovaných ze zdrojů EU, jejich optimálního využití a identifikaci strategickým potřeb a záměrů kraje Pracovní skupinu - Strategické řízení.

2. PSSR plní zejména následující role:

- a) Monitoruje a analyzuje situaci na území ÚK z pohledu jeho strategického rozvoje a potřeb.
- b) Projednává návrhy a témata předkládané členy pracovní skupiny a sekretariátem RSK směřující k naplnění priorit daného území v souladu se strategickými dokumenty kraje i ČR ve vazbě na programové období 21+. Předkládá RSK své náměty a připomínky.
- c) Projednává podklady a metodická doporučení MMR, MŽP a dalších relevantních subjektů (např. řídicích orgánů OP) na národní i místní úrovni ve vztahu k programovému období 21+ a v případě potřeby k nim vydává doporučující stanoviska pro členy RSK.
- d) Reaguje na požadavky RSK a vydává k nim svá stanoviska. Spolupracuje v rámci dané agendy se sekretariátem RSK.
- e) Projednává a doporučuje územní a věcné zaměření výzev, mapuje bílá místa, bariéry čerpání, analyzuje absorpční kapacitu území i naplňování územní dimenze ve vztahu ke strategickým potřebám kraje.
- f) Podílí se na sdílení a distribuci relevantních informací územním partnerům, podporuje a vytváří synergie ve vztahu k integrovaným nástrojům a zohledňuje jejich koncepce a strategie při svých stanoviscích.
- g) V případě potřeby projednává aktivity vedoucí k naplňování Strategického rámce hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje a činnost platformy Uhelné regiony v transformaci.
- h) Je zapojena do implementace OP Spravedlivá transformace v souladu s platnou metodikou FST, OPST a PSÚT ve všech fázích identifikovaných řídicími dokumenty. Je oprávněna v dané věci vydávat příslušná stanoviska a předkládat je k posouzení členům RSK.

## Článek 2

### Složení PSSR

1. Pracovní skupina je složena primárně z regionálních, místních a jiných zástupců orgánů veřejné správy a samosprávy, hospodářských i sociálních partnerů.
2. Složení (členské instituce) pracovní skupiny navrhuje vedoucí pracovní skupiny.
3. Členy i stálé hosty PSSR schvaluje i odvolává RSK.
4. Zasedání PSSR se mohou účastnit také stálí hosté a v případě projednávání zvláštního odborného tématu také přizvaní hosté. Stálí a přizvaní hosté nejsou oprávněni hlasovat.

## Článek 3

### Rozhodování PSSR

1. Způsob jednání a rozhodování je upraven Jednacím řádem PSSR.

## Článek 4

### Usnesení

1. Pracovní skupina je schopna přijímat usnesení. Usnesení pracovní skupiny jsou dále předkládána vedoucím pracovní skupiny k projednání na RSK. Obsahem usnesení může být zejména stanovisko, názor, doporučení, žádost nebo návrh řešení projednávané situace nebo tématu.
2. Pracovní skupina je schopna přijímat usnesení za účasti nadpoloviční většiny všech členů nebo jejich náhradníků.
3. Usnesení jsou přijímána na základě konsensu. Pokud se nepodaří dospět k přijetí usnesení konsensuálním způsobem, použije se k přijetí usnesení hlasování. K přijetí usnesení formou hlasování je třeba souhlasu nadpoloviční většiny členů nebo jejich náhradníků.

## Článek 5

### Vedoucí PSSR

1. Vedoucí pracovní skupiny:
  - a) Odpovídá za činnost pracovní skupiny;
  - b) svolává zasedání pracovní skupiny, navrhuje program zasedání a schvaluje zařazení bodů do programu navržených členy;
  - c) předkládá návrh složení pracovní skupiny;
  - d) bere na vědomí nominaci nového člena členské instituce;
  - e) řídí zasedání;
  - f) zajišťuje plnění přijatých úkolů a usnesení;
  - g) schvaluje zápis ze zasedání pracovní skupiny;
  - h) odpovídá za dodržování Statutu a Jednacího řádu.

## Článek 6

### Člen PSSR

1. Člen je oprávněn zaslat připomínky k návrhu programu včetně návrhu nového bodu k projednání dle článku 2, odstavec 6 Jednacího řádu.
2. Člen je povinen aktivně se podílet na práci pracovní skupiny a plnit úkoly vyplývající z přijatých usnesení.
3. Člen se vyjadřuje k tématům projednávaným na zasedání pracovní skupiny za členskou instituci nebo zastoupenou tematickou oblast. Má právo předkládat návrhy a náměty k jednání pracovní skupiny.
4. Člen je povinen předávat relevantní informace získané na zasedání pracovní skupiny své členské instituci / organizacím působícím v tematické oblasti, kterou zastupuje.
5. V případě hrozícího střetu zájmu sdělí člen tuto skutečnost před zahájením zasedání pracovní skupiny vedoucímu pracovní skupiny.

## Článek 7

### Sekretariát RSK

1. Sekretariát RSK (dále jen „sekretariát“) zajišťuje činnost pracovní skupiny po administrativní, organizační a koordinační stránce, není-li určeno jinak.
2. Sekretariát zajišťuje zejména tyto činnosti:
  - a) Koordinuje, organizuje přípravu a konání jednotlivých zasedání pracovní skupiny;
  - b) připravuje materiály a podklady pro jednotlivá zasedání pracovní skupiny a zasílá je všem členům pracovní skupiny k případným připomínkám;
  - c) sepisuje zápis ze zasedání pracovní skupiny, uveřejňuje zápis ze zasedání pracovní skupiny na webové stránce RSK;
  - d) spravuje veškeré dokumenty související s činností pracovní skupiny;
  - e) vede seznam členů, jejich náhradníků (je-li relevantní);
  - f) administrativně zajišťuje změny členů a náhradníků;
  - g) řídí se Statutem a Jednacím řádem pracovní skupiny.

## Článek 8

### Jednací řád


1. Jednací řád pracovní skupiny blíže upravuje organizaci zasedání PSSR a způsob přijímání usnesení.

## Článek 9

### Závěrečná ustanovení

1. Statut (včetně Jednacího řádu) pracovní skupiny a jeho změny schvaluje RSK na svém zasedání.
2. Statut nabývá účinnosti dnem podpisu předsedy RSK ÚK.

06. 05. 2021  
V Ústí nad Labem dne .....



.....  
Ing. Jan Schiller  
předseda RSK ÚK