Spolufinancováno Evropskou unií

Statut
Národní stálé konference

Preambule

Národní stálá konference (dále jen „NSK“) je zřízena jako platforma pro koordinaci územní dimenze. Územní dimenze je pro účely tohoto Statutu chápána jako takové zacílení veřejných politik, které zohledňuje odlišné výchozí podmínky a cíle různých typů území. NSK je zastřešující platformou pro tvorbu a implementaci Strategie regionálního rozvoje České republiky a za tímto účelem plní roli Národní koordinační skupiny. NSK je založena na principu partnerství a vzájemném dialogu partnerů, čímž přispívá k provázanosti aktivit státu a územních partnerů.

Článek 1
Předmět činnosti Národní stálé konference

Národní stálá konference zejména:

a) přijímá doporučení k zohlednění územní dimenze podpůrných nástrojů financovaných z prostředků EU, jiných mezinárodních institucí nebo ČR;
b) projednává a přijímá doporučení k návrhům předloženým členy NSK směřujícím k naplnění územní dimenze programů a Dohody o partnerství;
c) poskytuje doporučení řídicím orgánům týkající se harmonogramu a územního nebo věcného zaměření výzev programů;
d) projednává stav naplňování územní dimenze v Dohodě o partnerství a Územní dimenze v operačních programech 2021+ včetně předchozích dokumentů z období 2014-2020;
e) projednává stav přípravy a schvalování strategií integrovaného územního rozvoje (dále jen „ITI“) a strategií komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen „CLLD “), jejich následnou realizaci a vyhodnocování;
f) projednává předložené podněty a usnesení regionálních stálých konferencí (dále jen „RSK“) k nastavení harmonogramu územně specifických výzev a výzev pro integrované projekty, včetně jejich územního, případně věcného zacílení;
g) projednává návrh mechanismu rozdělení alokace mezi jednotlivé regionální akční plány (dále jen „RAP“);
h) projednává stav čerpání finančních prostředků v rámci implementace integrovaných nástrojů ITI, CLLD a v rámci implementace RAP;

i) přijímá doporučení k působení sektorových politik v území;

j) projednává informace o přípravě a implementaci Strategie regionálního rozvoje České republiky 2021+;

k) projednává akční plány Strategie regionálního rozvoje České republiky 2021+ a jejich monitorovací zprávy;

l) předkládá vládnímu výboru pro regionální politiku doporučení k působení sektorových politik v území, informace o implementaci Strategie regionálního rozvoje České republiky 2021+ a informace o plnění akčních plánů Strategie regionálního rozvoje České republiky 2021+ k zajištění implementace regionální politiky státu v rámci sektorových politik;

m) projednává Statut NSK, Jednací řád NSK a jejich aktualizace.

Článek 2
Složení Národní stálé konference

1. Národní stálá konference je složena z předsedy, 2 místopředsedů, dalších členů a stálých hostů.

2. Předsedou je ministr/ministryně pro místní rozvoj.

3. Prvním místopředsedou je ředitel/ředitelka odboru strategií a analýz regionální politiky a politiky bydlení Ministerstva pro místní rozvoj (dále jen „MMR“).

4. Druhým místopředsedou je vrchní ředitel/ředitelka sekce pro řízení sekce evropských a národních programů MMR.

5. Členové NSK jsou:

Členové NSK	Počet hlasů
Ministr/ministryně pro místní rozvoj - předseda	1
MMR – odbor strategií a analýz regionální politiky a politiky bydlení - 1. místopředseda	1
MMR – sekce evropských a národních programů - 2. místopředseda	1
MMR – sekce koordinace evropských fondů, mezinárodních vztahů a cestovního ruchu (Národní orgán pro koordinaci)	1
MMR – odbor pro sociální začleňování	1
13 regionálních stálých konferencí	13
13 nositelů ITI	13
13 krajských sítí NS MAS ČR	13
Asociace krajů České republiky	1

Svaz měst a obcí České republiky	1
Sdružení místních samospráv ČR, z.s.	1
Národní síť Místních akčních skupin ČR, z.s. (NS MAS ČR)	1
Česká biskupská konference	1
Asociace euroregionů České republiky, z.s.	1
Spolek pro obnovu venkova ČR	1
9 řídicích orgánů programů[1]	
MMR – IROP	1
MMR – OP TP,	1
Ministerstvo dopravy ČR – OP D,	1
Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR – OP TAK,	1
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR – OP JAK,	1
Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR – OP Z+,	1
Ministerstvo životního prostředí ČR – OP ŽP	1
Ministerstvo životního prostředí ČR – OP ST a Modernizační fond	1
Ministerstvo zemědělství ČR – Strategický plán SZP	1
Ministerstvo financí	1
Ministerstvo kultury ČR	1
Ministerstvo vnitra	1
Ministerstvo zdravotnictví ČR	1
Ministerstvo obrany ČR	1
Ministerstvo spravedlnosti ČR	1
Ministerstvo zahraničních věcí ČR	1

6. Každý člen dle odst. 5 tohoto článku nominuje jednoho zástupce, každý zástupce má jeden hlas.

7. V případě, že dojde k ukončení činnosti zástupce, člen bez zbytečného odkladu nominuje nového zástupce.

8. Národní stálá konference se schází na plenárním zasedání, které může ve stejném termínu doprovázet jednání komor.

Článek 3
Hosté

1. Plenárního zasedání NSK se účastní také stálí hosté a přizvaní hosté.

2. Stálými hosty jsou:

MMR – odbor strategií a analýz regionální politiky a politiky bydlení
MMR – odbor evropské územní spolupráce

[1] Uvedeny jsou řídicí orgány pro programové období EU 2021-2027, je tak zachována kontinuita účasti zástupců řídicích orgánů z programového období EU 2014-2020. Platí pro členy Plenárního zasedání i jednání komor.

MMR – oddělení metodické podpory MS
Technologická agentura České republiky (TAČR)
Úřad vlády ČR

3. Každý stálý host nominuje jednoho zástupce.

4. V případě, že dojde k ukončení činnosti zástupce, stálý host bez zbytečného odkladu nominuje nového zástupce. Stálý host není oprávněn hlasovat.

5. V případech, kdy to projednávaná problematika vyžaduje, mohou se plenárního zasedání účastnit také přizvaní hosté. Přizvaný host se účastní plenárního zasedání na základě návrhu člena nebo hosta. Účast přizvaných hostů schvaluje předseda. Přizvaný host není oprávněn hlasovat.

Článek 4
Komory

1. K projednání aktuálních nebo specifických témat v oblasti řízení regionální politiky, implementace RAP a integrovaných nástrojů se konají jednání komor. Jsou zřízeny tři komory:

   a) komora regionální;

   b) komora ITI;

   c) komora CLLD.

2. Složení komor:

Komora regionální
MMR – odbor strategií a analýz regionální politiky a politiky bydlení
MMR – odbor pro sociální začleňování
13 regionálních stálých konferencí
7 řídicích orgánů programů: MMR – IROP Ministerstvo dopravy ČR – OP D Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR – OP TAK Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR – OP JAK Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR – OP Z+ Ministerstvo životního prostředí ČR – OP ŽP Ministerstvo životního prostředí ČR – OP ST
Asociace krajů České republiky
Národní síť Místních akčních skupin České republiky, z.s.
Sdružení místních samospráv České republiky, z.s.
Svaz měst a obcí České republiky
Česká biskupská konference
Komora ITI
MMR – odbor strategií a analýz regionální politiky a politiky bydlení

MMR – odbor pro sociální začleňování
13 nositelů ITI
8 řídicích orgánů programů MMR – IROP MMR – OP TP Ministerstvo dopravy ČR – OP D Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR – OP TAK Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR – OP JAK Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR – OP Z+ Ministerstvo životního prostředí ČR – OP ŽP Ministerstvo životního prostředí ČR – OP ST
Svaz měst a obcí České republiky
Komora CLLD
MMR – odbor strategií a analýz regionální politiky a politiky bydlení
MMR – odbor pro sociální začleňování
MMR – odbor řízení a koordinace fondů EU
MMR – oddělení metodické podpory MS
13 krajských sítí NS MAS ČR
6 řídicích orgánů programů MMR – IROP MMR – OP TP Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR – OP TAK Ministerstvo zemědělství ČR – Strategický plán SZP Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR – OP Z+ Ministerstvo životního prostředí ČR – OP ŽP
Státní zemědělský intervenční fond
Národní síť Místních akčních skupin České republiky, z.s.
Sdružení místních samospráv České republiky, z.s.
Svaz měst a obcí České republiky

3. Výsledkem jednání komory může být návrh usnesení NSK, který je předkládán k projednání na plenárním zasedání.

4. Členové a stálí hosté se mohou účastnit jednání i více komor. Jednání komor se mohou účastnit i další zástupci členů NSK, případně přizvaní hosté.

Článek 5
Pracovní skupiny

1. Při komorách ustavených podle čl. 4 Statutu jsou zřízeny pracovní skupiny. Pracovní skupiny se scházejí k řešení aktuálních problémů a otázek souvisejících s řízením regionální politiky, implementací integrovaných nástrojů a RAP.

2. Jsou zřízeny tři pracovní skupiny:

   a) regionální;

b) ITI;

c) CLLD (tzv. "Platforma CLLD").

3. Jednání pracovní skupiny se účastní vybraní členové příslušných komor, případně přizvaní hosté. Jednání pracovní skupiny se konají dle potřeby, a to nezávisle na termínech plenárního zasedání a jednání komory. Jednání pracovní skupiny svolává MMR – odbor strategií a analýz regionální politiky a politiky bydlení.

Článek 6
Usnesení NSK

1. K zásadním tématům projednávaným na plenárním zasedání NSK přijímá usnesení. Usnesení je NSK schopna přijímat za účasti nadpoloviční většiny všech členů.

2. Usnesení jsou přijímána na základě konsensu. Pokud se nepodaří dospět ke konsensu, přistoupí se k hlasování. Bližší podmínky hlasování určuje Jednací řád NSK.

Článek 7
Předseda a místopředsedové NSK

1. Předseda zejména:

a) odpovídá za činnost NSK a pravidelně informuje členy a stálé hosty o činnosti NSK a plnění přijatých usnesení NSK;

b) přijímá návrhy na zástupce členů a jejich náhradníky a zástupce stálých hostů;

c) navrhuje a schvaluje účast přizvaných hostů na plenárním zasedání;

d) svolává plenární zasedání, navrhuje program plenárního zasedání a rozhoduje o zařazení bodů do programu plenárního zasedání navržených členy;

e) schvaluje písemnou žádost o svolání plenárního zasedání předloženou nejméně třetinou členů a stálých hostů;

f) rozhoduje o případném konání zasedání NSK formou vzdáleného připojení a určuje konkrétní komunikační prostředek pro vzdálené připojení;

g) řídí plenární zasedání;

h) schvaluje zápis z plenárního zasedání;

i) rozhoduje o hlasování písemnou formou prostřednictvím elektronické pošty;

j) předkládá členům a stálým hostům k projednání návrhy materiálů a usnesení;

k) zajišťuje plnění usnesení přijatých NSK;

l) dohlíží na dodržování Statutu NSK a Jednacího řádu NSK všemi členy a stálými hosty.

2. První místopředseda:

a) zastupuje předsedu v případě jeho nepřítomnosti na plenárním zasedání;

b) zastupuje předsedu v plném rozsahu v případě jeho dlouhodobé nepřítomnosti nebo v případě jeho odstoupení nebo odvolání z funkce ministra/ministryně pro místní rozvoj do doby obsazení této funkce.

3. Druhý místopředseda zastupuje předsedu v případě jeho nepřítomnosti a nepřítomnosti prvního místopředsedy na plenárním zasedání.

Článek 8
Člen NSK

1. Člen NSK zejména:

a) aktivně se podílí na činnosti NSK, včetně činnosti příslušné komory, a plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na plenárním zasedání;

b) navrhuje body programu plenárního zasedání a jednání komory;

c) navrhuje znění usnesení NSK;

d) předkládá návrhy témat k projednání v průběhu plenárního zasedání a jednání komory;

e) vyjadřuje se k tématům projednávaným na plenárním zasedání a jednání komory;

f) vyjadřuje své připomínky k zápisu z plenárního zasedání a jednání komory;

g) nominuje svého zástupce a náhradníka;

h) navrhuje přizvané hosty na plenární zasedání, případně jen k určitým bodům programu plenárního zasedání.

2. Nemůže-li se člen resp. jeho zástupce zúčastnit plenárního zasedání, účastní se zasedání náhradník. Náhradník má stejná práva a povinnosti jako člen.

3. Nemůže-li se ze závažných důvodů zúčastnit plenárního zasedání ani náhradník, je člen povinen pověřit dalšího zástupce. Pověřený zástupce zastupuje člena v plném rozsahu. Písemné pověření v listinné podobě musí být sekretariátu NSK předáno nejpozději v den konání plenárního zasedání.

4. V případě, že se zástupce člena nezúčastní tří po sobě jdoucích plenárních zasedání, je člen nebo stálý host předsedou vyzván, aby do 15 pracovní dnů nominoval nového zástupce.

Článek 9
Sekretariát NSK

1. Funkci sekretariátu NSK (dále jen „sekretariát“) zajišťuje odbor strategií a analýz regionální politiky a politiky bydlení MMR.

2. Sekretariát zajišťuje činnost NSK po organizační, administrativní a technické stránce. Sekretariát zajišťuje zejména tyto činnosti:

   a) organizuje přípravu a konání jednotlivých plenárních zasedání a jednání komor;

   b) připravuje podklady pro plenární zasedání a jednání komor a zasílá je jednotlivým členům, stálým hostům, případně přizvaným hostům k připomínkám;

   c) shromažďuje informace a dokumenty potřebné pro činnost NSK;

   d) spravuje veškeré dokumenty související s činností NSK;

   e) provádí vypořádání připomínek členů a stálých hostů k podkladům;

   f) zpracovává zápis z plenárního zasedání a jednání komor a rozesílá jej členům, náhradníkům a stálým hostům a uveřejňuje zápis z plenárního zasedání a jednání komor a související dokumenty na internetových stránkách MMR – Územní dimenze;

   g) vede seznam zástupců členů, jejich náhradníků a stálých hostů a administrativně zajišťuje jejich změny;

   h) zajišťuje spolupráci s vládním výborem pro regionální politiku ve smyslu bodů i) až k) čl. 1 tohoto Statutu.

Článek 10
Jednací řád NSK

1. Průběh plenárního zasedání a jednání komor a způsob rozhodování NSK jsou upraveny Jednacím řádem.

Článek 11
Závěrečná ustanovení

1. Statut a jeho aktualizace nabývají účinnosti dnem nabytí účinnosti Rozhodnutí ministra/ministryně pro místní rozvoj, kterým se tento statut a jeho aktualizace vydávají.

2. Statut je uveřejněn na webových stránkách MMR - Územní dimenze.

Spolufinancováno Evropskou unií

Jednací řád
Národní stálé konference

Článek 1
Příprava plenárního zasedání NSK

1. Plenární zasedání NSK (dále jen „plenární zasedání“) se konají nejméně dvakrát ročně. Plenární zasedání svolává předseda nebo se může konat na základě písemné žádosti nejméně třetiny členů a stálých hostů. Tuto žádost schvaluje předseda.

2. V odůvodněných případech je možné uspořádat plenární zasedání vzdáleným přístupem případně kombinovanou formou. O formě konání plenárního zasedání rozhoduje předseda, který také určuje konkrétní komunikační prostředek pro zasedání.

3. Organizaci plenárního zasedání zajišťuje sekretariát NSK (dále jen „sekretariát“). Veškerá komunikace ohledně organizace plenárního zasedání probíhá zpravidla prostřednictvím elektronické pošty.

4. Oznámení o konání plenárního zasedání obsahuje zejména termín a místo konání, návrh programu a další informace týkající se organizace zasedání. Oznámení o konání plenárního zasedání musí být členům a stálým hostům doručeno nejméně 10 pracovních dnů před konáním plenárního zasedání.

5. Návrh bodů do programu plenárního zasedání předkládají předseda, členové a stálí hosté prostřednictvím sekretariátu. Návrh bodů do programu může být předložen nejpozději do 7 pracovních dnů před konáním plenárního zasedání. Návrh bodu do programu je možné předložit i v průběhu zasedání. Návrh bodů do programu schvaluje předseda.

6. Nejpozději do 7 pracovních dnů před konáním plenárního zasedání mohou členové a stálí hosté zaslat sekretariátu své připomínky k návrhu programu.

7. Nejpozději do 7 pracovních dnů před konáním plenárního zasedání mohou členové nebo stálí hosté navrhnout přizvané hosty.

8. Nejpozději do 7 pracovních dnů před konáním plenárního zasedání jsou členové, případně náhradníci, a stálí hosté povinni potvrdit sekretariátu svou účast na plenárním zasedání a na jednání komory, případně sdělit jméno zástupce pověřeného na základě plné moci.

9. Upravené znění návrhu programu plenárního zasedání a podklady pro zasedání jsou zaslány všem členům, jejich náhradníkům a stálým hostům a nejméně 5 pracovních dnů před konáním plenárního zasedání.

Článek 2
Průběh plenárního zasedání NSK

1. Plenární zasedání jsou neveřejná.

2. Plenární zasedání řídí předseda. V případě nepřítomnosti předsedy na plenárním zasedání zastupuje předsedu první místopředseda, v přísadě nepřítomnosti prvního místopředsedy zastupuje předsedu druhý místopředseda.

3. Po zahájení plenárního zasedání předseda oznámí počet přítomných členů a konstatuje, zda je NSK usnášeníschopná. NSK je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.

4. Předseda předloží návrh programu plenárního zasedání ve znění dle čl. 1 odst. 9 jednacího řádu NSK ke schválení. Nebudou-li vzneseny žádné další návrhy na doplnění programu, NSK program plenárního zasedání schválí v navrhovaném znění.

5. Plenárního zasedání se účastní také zástupci sekretariátu NSK.

Článek 3
Přijímání usnesení NSK

1. K zásadním tématům projednávaným na plenárním zasedání NSK přijímá usnesení. Usnesení má zpravidla formu schválení, vzetí na vědomí nebo přijetí doporučení.

2. NSK je schopna přijímat usnesení za účasti nadpoloviční většiny všech členů.

3. Usnesení jsou přijímána na základě konsensu. Není-li rozhodnuto formou konsensu, přistupuje se k hlasování. K přijetí usnesení formou hlasování je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. V případě plenárního zasedání vzdáleným přístupem se hlasuje prostřednictvím elektronické pošty postupem dle odstavce 4 tohoto článku 3 Jednacího řádu.

4. Bude-li třeba k určitému tématu či dokumentu přijmout usnesení a z časových důvodů nebude možné svolat řádné plenární zasedání, je možné přijmout usnesení na základě písemného vyjádření jednotlivých členů. O využití tohoto způsobu přijetí usnesení rozhoduje předseda, který také stanovuje lhůtu pro zaslání vyjádření. Vyjádření jednotlivých členů k návrhu usnesení jsou zasílána prostřednictvím elektronické pošty na adresu sekretariátu NSK (nsk@mmr.cz). Písemně se vyjadřovat k návrhu usnesení jsou oprávněni pouze členové NSK (resp. jejich zástupci). Lhůta k zaslání vyjádření činí zpravidla 10 pracovních dnů ode dne odeslání materiálů k vyjádření. Vyhodnocení obdržených vyjádření jednotlivých členů provádí sekretariát. Výsledek písemného přijímání usnesení je bez zbytečného odkladu zaslán na vědomí všem členům a stálým hostům.

Článek 4
Zápis z plenárního zasedání

1. Z plenárního zasedání se pořizuje zápis. Zápis vyhotovuje sekretariát NSK. Zápis musí obsahovat zejména datum a místo konání, schválený program, popis průběhu projednávání jednotlivých bodů programu a přehled přijatých usnesení.
2. Návrh zápisu schvaluje předseda.
3. Návrh zápisu musí být do 10 pracovních dnů od dne konání plenárního zasedání zaslán všem účastníkům plenárního zasedání a rovněž členům, náhradníkům a stálým hostům, kteří se nemohli plenárního zasedání zúčastnit.
4. Účastníci plenárního zasedání mohou nejpozději do 10 pracovních dnů od odeslání návrhu zápisu předložit prostřednictvím sekretariátu NSK své připomínky k návrhu zápisu a formální připomínky ke znění přijatých usnesení.
5. Po vypořádání připomínek je konečné znění zápisu včetně přijatých usnesení schváleno předsedou a bez zbytečného odkladu zasláno všem účastníkům plenárního zasedání a těm členům, náhradníkům a stálým hostům, kteří se nemohli plenárního zasedání zúčastnit.
6. Nejpozději do 5 pracovních dnů od odeslání konečného znění zápisu členům a stálým hostům je zápis z plenárního zasedání včetně přijatých usnesení uveřejněn na webových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj (dále jen „MMR“) - Územní dimenze.

Článek 5
Jednání komor

1. Jednání komor jsou neveřejná.

2. Jednání komor zpravidla probíhají ve stejném termínu jako plenární zasedání. Jednání komor zpravidla předcházejí plenárnímu zasedání. V odůvodněných případech je možné uspořádat jednání komory formou vzdáleného přístupu případně kombinovanou formou.

3. Jednání komory řídí zpravidla zástupce MMR – odboru strategií a analýz regionální politiky a politiky bydlení nebo jiná osoba pověřená předsedou.

4. Závěry jednání komory mohou být shrnuty v návrhu nebo návrzích unesení, které jsou následně projednávány na plenárním zasedání.

5. Zápis z jednání komory je součástí zápisu z plenárního zasedání.

Článek 6
Účinnost

1. Jednací řád a jeho aktualizace nabývají účinnosti dnem nabytí účinnosti Rozhodnutí ministra/ministryně pro místní rozvoj, kterým se jednací řád nebo jeho aktualizace vydávají.

2. Jednací řád je uveřejněn na webových stránkách MMR - Územní dimenze.