



**MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ**

Č.j. 79102/2024-67

**ROZHODNUTÍ č. 34/2024**

**ministra pro místní rozvoj**

ze dne 26. 11. 2024

**o vydání aktualizace č. 8 Statutu a Jednacího řádu  
Národní stálé konference a aktualizace č. 7 vzoru Statutu a Jednacího řádu Regionální stálé  
konference**

---

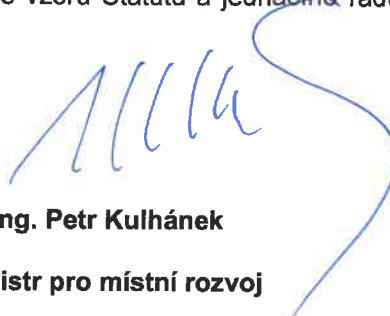
**S účinností ke dni 2. 12. 2024**

**I. vydávám**

aktualizaci č. 8 Statutu a Jednacího řádu Národní stálé konference, která tvoří přílohy č. 1 a 2 tohoto rozhodnutí, a aktualizaci č. 7 vzoru Statutu a Jednacího řádu Regionální stálé konference, která tvoří přílohy č. 3 a 4 tohoto rozhodnutí.

**II. zrušuji**

RM č. 32/2023 ze dne 4.července 2023 o vydání aktualizace Statutu a Jednacího řádu Národní stálé konference č. 7 a aktualizace vzoru Statutu a jednacího řádu Regionální stálé konference č. 6.



**Ing. Petr Kulhánek**  
ministr pro místní rozvoj

Příloha č. 1: Statut Národní stálé konference

Příloha č. 2: Jednací řád Národní stálé konference

Příloha č. 3: Statut Regionální stálé konference pro území kraje ..... (vzor)

Příloha č. 4: Jednací řád Regionální stálé konference pro území kraje ..... (vzor)



## 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 vrchní ředitel/ředitelka sekce strategií a analýz regionální politiky a politiky bydlení Ministerstva pro místní rozvoj (dále jen „MMR“).
4. Druhým místopředsedou je vrchní ředitel/ředitelka sekce evropských a národních programů MMR.
5. Členové NSK jsou:

<b>Členové NSK</b>	<b>Počet hlasů</b>
Ministr/ministryně pro místní rozvoj - předseda	1
MMR – sekce 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 <sup>1</sup>	
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 ČR	1
Ministerstvo kultury ČR	1
Ministerstvo vnitra ČR	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 regionální politiky
MMR – odbor evropské územní spolupráce

<sup>1</sup> 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:

<b>Komora regionální</b>
MMR – odbor regionální politiky
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
<b>Komora ITI</b>
MMR – odbor regionální politiky



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
Česká biskupská konference
<b>Komora CLLD</b>
MMR – odbor regionální politiky
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
Česká biskupská konference

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 regionální politiky.

### **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;



- 1) 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 regionální politiky 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](#).



## 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.gov.cz](mailto:nsk@mmr.gov.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 regionální politiky 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



Spolufinancováno  
Evropskou unií

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](#).



## **Statut Regionální stálé konference pro území ..... kraje**

(vzor)

### **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 ČR.

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

### **Článek 1**

#### **Působnost RSK**

1. RSK je dobrovolná platforma partnerů v oblasti místního a regionálního rozvoje v rámci území příslušného kraje, bez právní osobnosti (subjektivity), která nepřebírá úlohu jednotlivých úrovní veřejné správy v oblasti regionálního a místního rozvoje a neprovádí implementaci žádných nástrojů a mechanismů fondů EU v ČR.



## 2. RSK zejména:

- a) schvaluje Statut RSK (dále jen „Statut“) a Jednací řád RSK (dále jen „Jednací řád“) a jejich změny ve znění platného vzoru, který byl schválen rozhodnutím ministra/ministryně pro místní rozvoj;
- b) volí místopředsedu;
- c) bere na vědomí nominaci nového člena a/nebo náhradníka a ukončení činnosti člena RSK a/nebo náhradníka;
- d) schvaluje stálé hosty dle čl. 3 odst. 10 Statutu;
- e) z řad členů volí stálého zástupce a jeho náhradníka, který se účastní Národní stálé konference (dále jen „NSK“);
- f) prostřednictvím zástupce dle písm. e) předkládá relevantní usnesení k projednání na NSK;
- g) podílí se na přípravě Regionálního akčního plánu (dále jen „RAP“);
- h) projednává a schvaluje RAP a jeho aktualizované znění;
- i) projednává a/nebo schvaluje doporučení pracovních skupin RSK dle článku 4 Statutu;
- j) vyjadřuje připomínky k dalším strategiím jako je např. RIS3 strategie na regionální úrovni nebo Strategie rozvoje územního obvodu kraje;
- k) projednává a schvaluje Výroční zprávu o činnosti RSK;
- l) projednává a schvaluje Zprávu o naplňování Regionálního akčního plánu a její změny;
- m) projednává a schvaluje další instituce / tematickou oblast dle potřeby území kraje jako člena;
- n) RSK Karlovarského, Moravskoslezského a Ústeckého kraje:
  - projednává aktivity vedoucí k naplňování Strategického rámce hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje, zejména jeho Souhrnného akčního plánu a spolupracuje na těchto aktivitách s MMR – oddělením ohrožených území a regionů;
  - spolupracuje s MMR – oddělením ohrožených území a regionů v rámci činnosti platformy Uhelné regiony v transformaci;
  - dává MMR a MŽP doporučení a podněty ve vztahu k přípravě, realizaci a aktualizaci Plánu spravedlivé územní transformace a Operačního programu Spravedlivá transformace.

## Článek 2

### Role RSK

#### 1. V rámci komunikační, plánovací a koordinační role RSK:



- a) představuje komunikační, plánovací a koordinační platformu, která za pomoci Regionálního akčního plánu definuje společnou představu o potřebách a směřování vybraných témat, především těch, u nichž bude uplatňován princip územní dimenze a která budou podpořena z fondů EU nebo národních dotačních titulů;
- b) napomáhá při plnění role kraje v oblasti regionálního rozvoje a koordinuje spolupráci partnerů v oblasti regionálního rozvoje na území kraje;
- c) v rámci RSK probíhá komunikace mezi jednotlivými úrovněmi veřejné správy, dalšími aktéry regionálního rozvoje v územním obvodu kraje a resorty, zejména řídicími orgány operačních programů;
- d) spolupracuje s ostatními platformami a zainteresovanými subjekty, jež se věnují rozvoji regionu (např. týmy regionální RIS3 strategie, řídicí výbory integrovaných nástrojů, strategické expertní skupiny krajů, pakty zaměstnanosti);
- e) nositelům integrovaných nástrojů může dávat doporučení, připomínky či náměty k přípravě a realizaci integrovaných nástrojů na území kraje (autonomie integrovaných nástrojů tímto není nijak dotčena);
- f) ve spolupráci s Ministerstvem pro místní rozvoj, odborem regionální politiky (dále jen „MMR-ORP“) koordinuje aktivity v tzv. hospodářsky a sociálně ohrožených územích (dále jen „HSOÚ“);
- g) projednává podněty aktérů regionálního rozvoje z území k přípravě a realizaci projektů a v případě jejich oprávněnosti je dále postupuje k řešení na NSK, MMR-ORP nebo příslušným orgánům;
- h) jedná-li se o RSK Karlovarského, Moravskoslezského a Ústeckého kraje, spolupracuje s ostatními aktéry v území, jejichž činnost souvisí s platformou Uhelné regiony v transformaci s cílem dosažení koordinovaného postupu a maximalizace přínosů pro kraj;
- i) jedná-li se o RSK Karlovarského, Moravskoslezského a Ústeckého kraje, podílí se na tvorbě Souhrnného akčního plánu Strategického rámce hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje a prosazuje prioritní opatření z pohledu svého kraje.

## 2. V rámci iniciační role RSK:

- a) získává podněty od aktérů v území pro územní a věcné zaměření výzev v operačních programech a sladění harmonogramu výzev financovaných z fondů EU s výzvami financovanými z národních zdrojů a případné další návrhy směřující k naplnění územní dimenze dle SRR 21+, ÚDOP aj. Tato svá doporučení předkládá formou usnesení prostřednictvím svého zástupce na zasedání NSK;
- b) iniciuje naplňování SRR 21+ a navrhuje regionálně-specifické aktivity jejich Akčních plánů;
- c) iniciuje reálnou projektovou absorpční kapacitu a kvalitní přípravu odpovídajících projektových záměrů;





- d) iniciuje rozvojové aktivity a přípravu projektů v HSOÚ;
  - e) iniciuje náměty a připomínky k SRR 21+ a strategii územního obvodu kraje.
3. V rámci monitorovací a vyhodnocovací role RSK:
- a) iniciuje sběr, analýzu a syntézu informací potřebných pro vyhodnocení realizovaných intervencí / projektů;
  - b) monitoruje naplňování SRR 21+.
4. V rámci informační a propagační role RSK:
- a) informuje potenciální žadatele o podporu na území kraje o příležitostech, které fondy EU pro rozvoj území přinášejí, případně o dalších možnostech financování rozvoje území kraje z národních či krajských zdrojů.

### Článek 3

#### Složení RSK

1. RSK je složena z předsedy, místopředsedy a dalších členů.
2. Předsedou je hejtman příslušného kraje, který je zároveň jedním ze zástupců kraje jako členské instituce. Skončí-li jeho funkce hejtmána, zaniká k témuž dni i jeho funkce předsedy.
3. Místopředseda je volen členy RSK.
4. Členy RSK jsou zástupci regionálních, místních, městských a jiných orgánů veřejné správy, hospodářských a sociálních partnerů a subjektů zastupujících občanskou společnost (územní partneři) na území kraje v následujícím zastoupení:

Členská instituce / zastoupená tematická oblast	Počet členů (zástupců)
kraj	5
statutární města zastoupená nositelem ITI <sup>1</sup>	1
města (zpravidla okresní města mimo nositele ITI) <sup>2</sup>	1/2/3 (podle populační velikosti kraje) <sup>3</sup>
obce a městyse <sup>4</sup>	1/2/3 (podle populační velikosti kraje) <sup>3</sup>
venkov – SMS ČR	1
venkov – SPOV	1
krajská RIS3 strategie <sup>5</sup>	1

<sup>1</sup> Zástupce nominuje SMO ČR

<sup>2</sup> Zástupce nominuje SMO ČR. Je doporučeno, aby zástupci měst byli z různých okresů.

<sup>3</sup> Kraje do 600 000 obyvatel 1 zástupce za každou skupinu měst, kraje nad 600 000 do 900 000 obyvatel po 2 zástupcích za každou skupinu měst a kraje nad 900 000 obyvatel po 3 zástupcích za každou skupinu měst.

<sup>4</sup> Zástupce nominuje SMO ČR. Je doporučeno, aby zástupci měst byli z různých okresů.

<sup>5</sup> Případně zástupce obdobného dokumentu plní její funkci. Zástupce nominuje nositel Krajské RIS3 strategie (kraj), resp. nositel obdobného dokumentu.



krajská síť MAS	1
krajská hospodářská komora	1
nestátní neziskové organizace	1
akademická sféra	1
Ministerstvo pro místní rozvoj, odbor pro sociální začleňování	1
krajská pobočka Úřadu práce ČR	1
Česká biskupská konference	1
další instituce / tematická oblast dle potřeby území kraje v počtu nejvíce 3 <sup>6</sup>	0/1/2/3
krajská tripartita kraje Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského <sup>7</sup>	dle dohody mezi RSK a krajskou tripartitou
<b>CELKOVÝ POČET ČLENŮ (ZÁSTUPCŮ)</b>	...

5. Každý člen má jeden hlas. Člen nemůže zastupovat více členských institucí nebo tematických oblastí.
6. Nemůže-li se člen zasedání RSK zúčastnit, účastní se zasedání jeho náhradník. Každý člen má jednoho náhradníka. Náhradník má stejná práva jako člen.
7. Člen a jeho náhradník jsou nominováni členskou institucí. Ke změně člena a/nebo jeho náhradníka dochází na základě oznámení členské instituce o ukončení činnosti člena a/nebo náhradníka. Členská instituce současně nominuje nového člena a/nebo náhradníka.
8. V případě, že se člen nebo jeho náhradník bez řádné omluvy nezúčastní tří po sobě jdoucích zasedání RSK, je členská instituce předsedou vyzvána, aby nejpozději do 2 měsíců nominovala nového zástupce.
9. Zasedání RSK se mohou účastnit také stálí hosté a v případě projednávání zvláštního odborného tématu také přizvaní hosté. Stálí a přizvaní hosté nejsou oprávněni hlasovat.
10. Stálými hosty jsou zástupce MMR-ORP, zástupci sekretariátu, zástupce územně příslušného zprostředkujícího subjektu pro implementaci Integrovaného regionálního operačního programu a v případě Moravskoslezského, Ústeckého a Karlovarského kraje také zástupce MMR-oddělení ohrožených území a regionů. V případě potřeby může RSK schválit další stálé hosty.

<sup>6</sup> Každá další instituce / tematická oblast má vždy jednoho zástupce.

<sup>7</sup> Pokud se na RSK pro území Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje projednávají činnosti související se Strategickým rámcem hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje a jeho Souhrnným akčním plánem, činnosti platformy Uhelné regiony v transformaci nebo implementace OP Spravedlivá transformace, účastní se zasedání RSK, jako jeho členové, také zástupci Rady hospodářské a sociální dohody Moravskoslezského kraje, Rady hospodářské a sociální dohody Karlovarského kraje a zástupci Hospodářské a sociální rady Ústeckého kraje, z.s. (dále také krajská tripartita).



11. Složení RSK respektuje evropský kodex chování pro partnerskou spolupráci v rámci ESI fondů vydaný formou nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 240/2014 ze dne 7. 1. 2014.

#### **Článek 4**

##### **Pracovní skupiny RSK**

1. 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.
2. Povinně RSK vytváří tyto pracovní skupiny:
  - a) vzdělávání;
  - b) výzkum a inovace;<sup>8</sup>
  - c) cestovní ruch.
3. RSK může dále vytvářet pracovní skupiny například k těmto tématům:
  - a) doprava;
  - b) sociální;
  - c) zdravotnictví;
  - d) brownfieldy;
  - e) životní prostředí;
  - f) energetika.

#### **Článek 5**

##### **Usnesení RSK**

1. Závěry ze zasedání RSK jsou shrnuty v usnesení. Obsahem usnesení může být zejména stanovisko, názor, doporučení, žádost nebo návrh řešení projednávané situace nebo tématu.
2. RSK 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 přítomných členů nebo jejich náhradníků.

---

<sup>8</sup> Funkci této pracovní skupiny plní Krajská rada pro inovace nebo obdobný orgán/instituce určená krajem k řízení krajské RIS3 strategie



## Článek 6

### Předseda a místopředseda RSK

#### 1. Předseda:

- a) odpovídá za činnost RSK a pravidelně informuje členy o činnosti RSK a plnění přijatých usnesení;
- b) svolává zasedání RSK, navrhuje program zasedání a schvaluje zařazení bodů do programu navržených členy;
- c) řídí zasedání RSK;
- d) zajišťuje plnění přijatých usnesení;
- e) schvaluje účast přizvaných hostů dle článku 3 odst. 9 Statutu na zasedání RSK;
- f) schvaluje zápis ze zasedání RSK;
- g) odpovídá za dodržování Statutu a Jednacího řádu;
- h) pro území Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje je garantem naplňování Strategického rámce hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje a zastřešuje spolupráci se členy platformy Uhlé regiony v transformaci.

#### 2. Místopředseda:

- a) zastupuje předsedu v případě jeho nepřítomnosti na zasedání RSK;
- b) zastupuje předsedu v plném rozsahu v době jeho dlouhodobé nepřítomnosti nebo v případě jeho odstoupení z funkce do doby ustavení nového předsedy.

## Článek 7

### Člen RSK

#### 1. Člen je oprávněn zejména:

- a) předkládat RSK návrhy ad hoc témat k projednání na zasedání RSK a návrh znění usnesení;
- b) navrhopvat svého zástupce, stálé a přizvané hosty;
- c) navrhopvat další instituce / tematické oblasti dle potřeby území kraje za člena RSK;
- d) navrhopvat organizaci nebo osobu, která bude členem RSK za zvolenou tematickou oblast.

#### 2. Člen je povinen aktivně se podílet na práci RSK a plnit úkoly vyplývající z přijatých usnesení.

#### 3. Člen se vyjadřuje k tématům projednávaným na zasedání RSK za členskou instituci nebo zastoupenou tematickou oblast.



4. Člen je povinen předávat informace získané na zasedání RSK své členské instituci / organizacím působícím v tematické oblasti, kterou zastupuje.
5. V případě hrozícího střetu zájmu sdělí člen tuto skutečnost před zahájením zasedání RSK předsedovi RSK.

## Článek 8

### Sekretariát RSK

1. Sekretariát zajišťuje činnost RSK po administrativní, organizační, koordinační a odborné stránce.
2. Sekretariát zajišťuje zejména tyto činnosti:
  - a) organizuje přípravu a konání jednotlivých zasedání RSK;
  - b) připravuje materiály a podklady pro jednotlivá zasedání RSK a zasílá je všem členům k případným připomínkám;
  - c) sepisuje zápis ze zasedání RSK, zasílá ho všem členům a náhradníkům k připomínkám, provádí vypořádání připomínek, finální znění zápisu ze zasedání zasílá všem členům a náhradníkům, uveřejňuje zápis ze zasedání RSK na webové stránce RSK;
  - d) spravuje veškeré dokumenty související s činností RSK;
  - e) publikuje na webové stránce RSK relevantní dokumenty;
  - f) vede seznam členů, jejich náhradníků a stálých hostů;
  - g) administrativně zajišťuje změny členů a náhradníků;
  - h) koordinuje činnost pracovních skupin tzn. připravuje materiály a podklady pro jednání pracovních skupin, případně sepíše zápis z jednání, spravuje veškeré dokumenty související s činností pracovních skupin, uveřejňuje relevantní dokumenty související s činností pracovních skupin na webové stránce RSK není-li rozhodnuto jinak;
  - i) účastní se jednání sekretariátů všech RSK organizovaných MMR-ORP;
  - j) navrhuje stálé a přizvané hosty;
  - k) zajišťuje zpracování Regionálního akčního plánu a jeho změny;
  - l) zpracovává Výroční zprávu o činnosti RSK;
  - m) zpracovává Zprávu o naplňování Regionálního akčního plánu a její změny;
  - n) plní úkoly a vyřizuje požadavky NSK a MMR-ORP;
  - o) podílí se na iniciaci rozvojových aktivit a posílení absorpční kapacity v území dle územní dimenze SRR 21+, zejména v HSOÚ a především s vazbou na fondy EU;
  - p) v případě RSK Moravskoslezského, Ústeckého a Karlovarského kraje spolupracuje na aktivitách vedoucích k naplňování Strategického rámce hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje a s platformou Uhebné regiony v transformaci, o čemž pravidelně informuje na zasedání RSK.



3. Pracovníci sekretariátu jsou zaměstnanci územně příslušného krajského úřadu, neurčí-li RSK jinak.

### **Článek 9**

#### **Jednací řád RSK**

Jednací řád blíže upravuje organizaci zasedání RSK a způsob přijímání usnesení.

### **Článek 10**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Vzor Statutu a jeho změny vydává ministr/ministryně pro místní rozvoj formou rozhodnutí.
2. Vzor Statutu nabývá účinnosti dnem nabytí účinnosti Rozhodnutí ministra/ministryně pro místní rozvoj, kterým se vzor Statutu a jeho změny vydávají.



## **Jednací řád Regionální stálé konference pro území.....kraje**

(vzor)

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád Regionální stálé konference (dále jen „RSK“) upravuje zejména způsob svolávání zasedání RSK, způsob jednání a přijímání usnesení.

### **Článek 2**

#### **Zasedání RSK**

1. Zasedání RSK (dále jen „zasedání“) jsou neveřejná.
2. Zasedání se konají dvakrát ročně, v případě potřeby lze zasedání svolat častěji, např. v návaznosti na závěry zasedání Národní stálé konference (dále jen "NSK"). V odůvodněných případech je možné uspořádat on-line zasedání. Tuto formu zasedání určuje předseda.
3. Zasedání svolává předseda prostřednictvím sekretariátu, a to zpravidla v termínu určeném na posledním zasedání. Zasedání může být svoláno i v jiném termínu, který určí předseda, anebo se může konat na základě písemné žádosti nejméně třetiny členů.
4. Oznámení o konání zasedání obsahuje termín a místo konání zasedání, návrh programu zasedání a další informace týkající se organizace zasedání. Oznámení o konání zasedání musí být členům doručeno nejméně 10 pracovních dnů před konáním zasedání. Oznámení o konání zasedání se doručuje zpravidla elektronicky prostřednictvím elektronické pošty.
5. Členové mohou nejpozději do 7 pracovních dnů před konáním zasedání zaslat sekretariátu připomínky k návrhu programu včetně návrhu vlastního bodu programu.
6. Podklady pro zasedání a upravený program zasedání musí být poskytnuty všem členům a nejméně 5 pracovních dnů před konáním zasedání.
7. Nemůže-li se člen RSK zasedání účastnit, účastní se zasedání jeho náhradník. Člen nebo jeho náhradník je povinen písemně potvrdit sekretariátu svou účast na zasedání nejpozději do 7 pracovních dnů před jeho konáním nebo je povinen se ze zasedání písemně omluvit.
8. Zasedání řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda, případně jiný člen pověřený předsedou.



- Po zahájení zasedání předsedající oznámí počet přítomných členů a náhradníků a konstatuje, zda je RSK usnášeníschopná či nikoliv. Je-li RSK usnášeníschopná, schválí program zasedání.

### **Článek 3**

#### **Usnesení**

- Usnesení jsou přijímána na základě konsensu.
- Není-li usnesení přijato formou konsensu, přistupuje se k hlasování. K přijetí usnesení formou hlasování je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů nebo jejich náhradníků.
- Hlasování se používá zejména v těchto případech:
  - projednání návrhu na přijetí další členské instituce určené na základě potřeby území kraje za člena;
  - projednání návrhu na ukončení členství členské instituce určené na základě ad hoc potřeby území kraje (člen, o němž se hlasuje, se neúčastní hlasování);
  - schvalování Regionálního akčního plánu a jeho změn;
  - projednání návrhů nebo doporučení na územní a věcné zaměření výzev k předkládání projektů vyhlášených řídicími orgány;
  - projednání dalších ad hoc témat na návrh některého z členů.
- Před přijetím každého usnesení předseda ověří usnášeníschopnost RSK.
- Bude-li třeba k určitému tématu či dokumentu přijmout usnesení a z časových důvodů nebude možné svolat zasedání, může předseda určit, že o přijetí usnesení se bude hlasovat per rollam. Konkrétní způsob hlasování per rollam určí předseda. Per rollam hlasování organizačně zajišťuje sekretariát. Per rollam hlasování je zahájeno dnem odeslání podkladových materiálů členům a končí uplynutím lhůty pro hlasování. Lhůta pro hlasování činí 15 kalendářních dnů ode dne odeslání podkladů pro hlasování, pokud předseda neurčí kratší lhůtu. O výsledku hlasování sekretariát sepíše záznam, který neprodleně zašle členům.

### **Článek 4**

#### **Zápis ze zasedání**

- O průběhu zasedání se pořizuje zápis. Zápis vyhotovuje sekretariát. Zápis obsahuje zejména datum a místo konání zasedání, popis průběhu zasedání a čas ukončení zasedání. Přílohou zápisu může být schválený program zasedání, prezenční listina a/nebo přehled přijatých usnesení.
- Zápis schvaluje předseda, v případě jeho nepřítomnosti na zasedání místopředseda nebo člen pověřený předsedou vedením zasedání.





3. Zápis ze zasedání zasílá sekretariát k připomínkám všem členům a všem dalším zúčastněným osobám, a to do 10 pracovních dnů od konání zasedání. Připomínky je možné vyjádřit nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne odeslání zápisu k připomínkám.
4. O vypořádání a případném zapracování obdržených připomínek rozhoduje předseda. Finální znění zápisu sekretariát bez zbytečného odkladu odešle všem členům a všem dalším zúčastněným osobám.
5. Sekretariát uveřejní zápis, vyjma prezenční listiny, na webové stránce RSK.

## **Článek 5**

### **Pracovní skupiny RSK**

1. Výsledkem jednání pracovních skupin zřizovaných RSK mohou být přijatá doporučení, která jsou předložena k projednání na zasedání RSK.
2. Pracovní skupiny se konají dle potřeby.

## **Článek 6**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Vzor Jednacího řádu a jeho změny vydává ministr/ministryně pro místní rozvoj formou rozhodnutí.
2. Vzor Jednacího řádu nabývá účinnosti dnem nabytí účinnosti Rozhodnutí ministra/ministryně pro místní rozvoj, kterým se vzor Jednacího řádu a jeho změny vydávají.