



Spolufinancováno
Evropskou unií

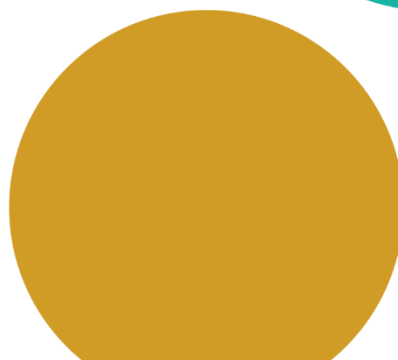
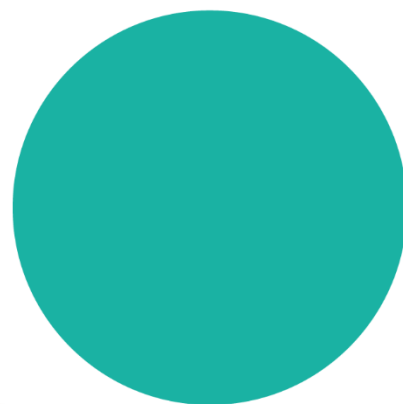
Ministerstvo životního prostředí

Operační program Spravedlivá transformace 2021–2027

Organizační dokumenty tematických
pracovních skupin

Verze: 1.0

Platnost verze: 27. 7. 2022





STATUT **tematických pracovních skupin** **Operačního programu Spravedlivá transformace 2021–2027**

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1) Tento statut upravuje působnost tematických pracovních skupin.
- 2) Tematické pracovní skupiny jsou zřízeny pro jednotlivé podporované oblasti Operačního programu Spravedlivá transformace (dále jen „OPST“) 2021–2027.
- 3) Pracovní skupiny zřizuje a ruší náměstek pro řízení sekce ekonomiky životního prostředí, jemuž za svou činnost odpovídají.
- 4) Nedílnou součástí statutu je i přehled zřízených tematických pracovních skupin.

Článek 2

Působnost pracovní skupiny

- 1) Tematické pracovní skupiny vykonávají zejména následující činnosti:
 - a) projednávají harmonogram výzev na daný rok a změny harmonogramu, u nichž je potřeba jejich souhlas;
 - b) projednávají obsah plánovaných výzev (včetně doplňkových vazeb) a změny výzev, u nichž je potřeba souhlas tematické pracovní skupiny;
 - c) připravují odborná stanoviska a expertízy k tématu pracovní skupiny.
- 2) Činnost pracovní skupiny je v souladu s platnými právními předpisy a metodickými pokyny.

Článek 3

Složení pracovní skupiny

- 1) Každou tematickou pracovní skupinu tvoří vedoucí pracovní skupiny, tajemník a členové pracovní skupiny.
- 2) Vedoucího jmenuje a odvolává náměstek pro řízení sekce ekonomiky životního prostředí. Jmenování a odvolání probíhá vydáním statutu a aktualizací přehledu zřízených pracovních skupin. Přehled zřízených pracovních skupin je nedílnou součástí tohoto statutu.
- 3) Tajemníka a členy jmenuje a odvolává vedoucí pracovní skupiny. Jmenování a odvolání probíhá podepsáním souhrnné tabulky s přehledem členů pracovní skupiny. Přehled pro každou skupinu spravuje tajemník. Tajemník posílá přehled všem členům, včetně právě odvolaných, a zajistí zveřejnění přehledu na webu programu. Spolu s členem jmenuje vedoucí pracovní skupiny i jeho stálého zástupce.
- 4) Vedoucím pracovní skupiny a tajemníkem pracovní skupiny je zástupce odboru podpory transformace na nízkouhlíkovou ekonomiku Ministerstva životního prostředí (dále jen „MŽP“), nebo zástupce Státního fondu životního prostředí (dále jen „SFŽP“) podle podporované oblasti OPST.



- 5) Členy pracovní skupiny jsou:
- a) zástupci řídicího orgánu s hlasovacím právem;
 - b) zástupci SFŽP s hlasovacím právem;
 - c) odborní gestoři jednotlivých podporovaných oblastí z MŽP, MMR, dalších ministerstev a ostatních ústředních orgánů s hlasovacím právem;
 - d) zástupci krajských samospráv s hlasovacím právem;
 - e) externí odborníci včetně zástupců mládeže s hlasovacím právem.
- 6) Vedoucí pracovní skupiny může k jednání přizvat hosty, a to dle vlastního uvážení nebo na návrh některého ze členů pracovní skupiny. Mezi trvale přizvanými hosty jsou zástupci nevládních organizací, pokud nejsou členy pracovní skupiny. Přizvaný host nemá hlasovací právo. Přizvaní hosté jsou povinni se před zahájením jednání seznámit se statutem, etickým kodexem a jednacím řádem pracovní skupiny.

Článek 4

Práva a povinnosti členů pracovní skupiny

- 1) Vedoucí pracovní skupiny především:
- a) Řídí práci pracovní skupiny.
 - b) Jmenuje a odvolává členy pracovní skupiny.
 - c) Je povinen účastnit se jednání, nemůže-li se ze závažných důvodů jednání účastnit, zastoupí jej pověřený zástupce. Zástupce je pověřen vedoucím pracovní skupiny řízením jednání.
- 2) Tajemník pracovní skupiny:
- a) Zodpovídá za pořízení písemného záznamu z každého jednání.
 - b) Kontroluje plnění úkolů a závěrů přijatých na jednání pracovní skupiny.
 - c) Zajišťuje organizačně technické zabezpečení jednání pracovní skupiny, vyhotovuje zápis z jednání, archivuje zápisy a ostatní písemné doklady týkající se činnosti pracovní skupiny.
- 3) Pro každého člena pracovní skupiny s hlasovacím právem platí následující:
- a) Je povinen účastnit se jednání. Nemůže-li se ze závažných důvodů účastnit jednání, zastoupí jej stálý zástupce případně zástupce pověřený k zastupování. Zástupce má stejná práva jako jmenovaný člen.
 - b) Účastí na jednání potvrzuje (nebo jeho pověřený zástupce) svůj souhlas s etickým kodexem pracovní skupiny. Etický kodex je nedílnou součástí tohoto statutu.
 - c) Je povinen seznámit se s předloženými materiály, při projednávání stanovených úkolů uplatňovat své znalosti a zkušenosti a svědomitě plnit úkoly uložené pracovní skupinou, resp. vedoucím.
 - d) Je oprávněn v souladu s předmětem jednání přizvat na jednání relevantního hosta, avšak po předchozím schválení vedoucím pracovní skupiny.
 - e) Při opakované neomluvené neúčasti, resp. nezajištění zástupce, či při dlouhodobém neplnění přidělených úkolů může být ze strany vedoucího člen pracovní skupiny odvolán.



- f) Členství zaniká odvoláním vedoucím pracovní skupiny, odstoupením na vlastní žádost, nebo zánikem pracovního poměru/činnosti v instituci, kterou člen v tematické pracovní skupině zastupuje.

Článek 5

Jednání pracovní skupiny

- 1) Jednání tematické pracovní skupiny se řídí jednacím řádem tematické pracovní skupiny, který je nedílnou součástí tohoto statutu.
- 2) Jednání jsou neveřejná.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

- 1) Tento statut nabývá účinnosti dnem podpisu náměstka pro řízení sekce ekonomiky životního prostředí.
- 2) Nedílnou součástí statutu je etický kodex a jednací řád tematické pracovní skupiny.

Ing. Jan Kříž
náměstek pro řízení sekce ekonomiky životního
prostředí

podepsáno elektronicky

Přílohy

Jednací řád

Etický kodex

Přehled zřízených pracovních skupin



JEDNACÍ ŘÁD

tematické pracovní skupiny

Operačního programu Spravedlivá transformace 2021–2027

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád tematické pracovní skupiny Operačního programu Spravedlivá transformace 2021–2027 je nedílnou součástí Statutu tematických pracovních skupin.
- 2) Jednací řád tematické pracovní skupiny upravuje věcné, procedurální a administrativní náležitosti jednání a činnosti pracovní skupiny.

Článek 2

Jednání pracovní skupiny

- 1) Pracovní skupina se schází dle potřeby. Pro jednání pracovní skupiny může být v odůvodněných případech použita procedura elektronického projednávání formou „per rollam“ (viz čl. 4).
- 2) Jednání pracovní skupiny svolává vedoucí pracovní skupiny nebo její tajemník prostřednictvím elektronické pošty a zároveň určuje místo či on-line platformu, čas a program jednání.
- 3) Termín a program jednání je oznámen vedoucím pracovní skupiny minimálně 5 pracovních dnů před konáním jednání. V závažných a naléhavých případech může být termín jednání oznámen ve lhůtě kratší než 5 pracovních dnů, pokud nebude vznesena členy ke zkrácení termínu výhrada. Členům jsou rovněž poskytnuty podklady, které mají být na jednání projednány/schváleny, popř. jsou někteří členové pověřeni jejich přípravou a předložením na jednání.
- 4) Právo účastnit se jednání pracovní skupiny mají všichni její členové, popř. přizvaní hosté. Nemůže-li se člen (nebo jím pověřený zástupce) jednání zúčastnit, oznámí předem vedoucímu skupiny svou nepřítomnost, případně své stanovisko k projednávaným záležitostem. Toto stanovisko nenahrazuje hlasování a jiný člen pracovní skupiny nemůže za nepřítomného člena hlasovat.
- 5) Přizvaní hosté jsou povinni se před zahájením jednání seznámit se statutem, jednacím řádem a etickým kodexem.
- 6) Jednání pracovní skupiny řídí její vedoucí, v případě jeho nepřítomnosti jím pověřený zástupce, a to podle předem zasláního programu.
- 7) Tajemník pracovní skupiny pořizuje z každého jednání zápis. Zápis rozesílá vedoucí skupiny nebo tajemník elektronicky, a to zpravidla do 10 pracovních dnů od konání jednání.
- 8) Jednání pracovní skupiny jsou neveřejná.



Článek 3

Rozhodování, hlasování, usnesení pracovní skupiny

- 1) Pracovní skupina se usnáší především na základě konsensu. V případě, že jej není možno dosáhnout, je na základě rozhodnutí vedoucího přistoupeno k hlasování. Každý člen pracovní skupiny disponuje jedním hlasem; všichni členové mají rovné hlasovací právo.
- 2) V případě přistoupení k hlasování je tematická pracovní skupina usnášeníschopná při přítomnosti vedoucího (popř. pověřeného zástupce) a nejméně jedné poloviny jejích řádných členů, popř. pověřených zástupců členů.
- 3) Při avizované neúčasti nadpoloviční většiny členů (resp. pověřených zástupců) pracovní skupiny je jednání přesunuto na jiný termín v případě, že je na jednání zařazen bod k hlasování.
- 4) Přizvaní hosté, kteří nejsou řádnými členy skupiny, mají hlas poradní. Přizvaný host nemá hlasovací právo.
- 5) V případě hlasování jsou rozhodnutí pracovní skupiny přijímána nadpoloviční většinou přítomných členů (resp. pověřených zástupců). V případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas vedoucího pracovní skupiny.

Článek 4

Procedura elektronického projednávání formou per rollam

- 1) Vedoucí pracovní skupiny zašle podklad pro elektronické projednávání formou per rollam všem členům s hlasovacím právem k připomínkám, a to ve lhůtě 5 pracovních dnů od data zaslání. V případě nevyjádření se člena ve stanovené lhůtě bude toto považováno za souhlas s podkladem.
- 2) Vedoucí pracovní skupiny v případné spolupráci s odborným garantem zajistí vypořádání došlých připomínek členů pracovní skupiny a jejich zapracování do finální verze dokumentů.
- 3) V případě, že předkládané dokumenty jsou povahy, která nevyžaduje usnesení pracovní skupiny, finální dokumenty po zapracování připomínek jsou dále členům rozeslány pouze pro informaci.
- 4) V případě, že předkládané dokumenty jsou povahy, která vyžaduje usnesení pracovní skupiny, finální dokumenty po zapracování připomínek jsou rozeslány všem členům s hlasovacím právem, kteří k nim mohou vyjádřit své stanovisko do 3 pracovních dnů od data zaslání. Spolu s dokumenty a podkladovými materiály je zaslán také návrh usnesení, který zpracovává vedoucí pracovní skupiny. Člen s hlasovacím právem zasílá své vyjádření k návrhu usnesení vedoucímu pracovní skupiny, a to prostřednictvím emailu ve formě „pro“, „proti“, „zdržuji se“. Pokud se v této lhůtě člen pracovní skupiny nevyjádří, je to považováno za formu „zdržuji se“. K přijetí usnesení je třeba souhlas nadpoloviční většiny všech členů pracovní skupiny s hlasovacím právem. O výsledku hlasování jsou členové pracovní skupiny informováni elektronicky prostřednictvím vedoucího pracovní skupiny.



Článek 5

Závěrečná ustanovení

- 1) Změny a doplňky jednacího řádu podléhají schválení náměstka pro řízení sekce ekonomiky životního prostředí.
- 2) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem podpisu statutu tematických pracovních skupin náměstkem pro řízení sekce ekonomiky životního prostředí.



ETICKÝ KODEX

tematické pracovní skupiny

Operačního programu Spravedlivá transformace 2021–2027

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Etický kodex je závazný pro všechny členy tematických pracovních skupin Operačního programu Spravedlivá transformace 2021–2027 (dále jen „členové TPS“).
2. Etický kodex je nedílnou součástí statutu tematických pracovních skupin.
3. Etický kodex vydává náměstek pro řízení sekce ekonomiky životního prostředí za účelem vytvoření podmínek pro úspěšné a účelné fungování TPS.
4. Etický kodex je v souladu s nařízením Evropské komise v přenesené pravomoci (EU) č. 240/2014, o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů.

Článek 2

Obecné zásady

1. Členové TPS jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále jen „ČR“) a respektovat její ústavní pořádek.
2. Členové TPS jsou povinni dodržovat zásady uvedené v nařízení Evropské komise v přenesené pravomoci (EU) č. 240/2014, o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů. Členové TPS si průběžně prohlubují dosaženou kvalifikaci k udržení vysoké odborné úrovně své práce.
3. Člen TPS jedná s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům TPS. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

Článek 3

Střet zájmů

1. Člen TPS nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho soukromého zájmu s jeho postavením jako člena TPS. Za soukromý zájem je považována jakákoliv výhoda pro něj či osoby blízké a příbuzné, jakož i právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní vztahy.
2. Člen TPS se nezapojuje do žádné činnosti, která je v rozporu s řádným výkonem jeho povinností nebo tento výkon omezuje. V případě pochybností projedná záležitost s vedoucím příslušné TPS.



Článek 4

Dary a jiné nabídky

1. Člen TPS nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla, byť jen zdánlivě, ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.
2. V souvislosti s výkonem svého členství v TPS člen nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.
3. Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je členovi TPS v souvislosti se členstvím v TPS nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje vedoucího TPS.
4. Člen TPS bez prodlení informuje vedoucího příslušné TPS rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.
5. Člen TPS se v soukromém životě vyhýbá jakémukoliv jednání, které by mohlo snížit prestiž či poškodit dobré jméno TPS.

Článek 5

Zachování mlčenlivosti

1. Člen TPS zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s členstvím v TPS dozví, vyjma údajů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout. Výčet údajů či dokumentů, kterých se mlčenlivost týká, sdělí členům TPS vedoucí příslušné TPS.
2. Informace získané při výkonu členství člen TPS nevyužívá pro svůj soukromý zájem.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Etický kodex je závazný pro všechny členy TPS, jejich nominované zástupce a písemně pověřené zástupce.
2. Vedoucí každé TPS je povinen s etickým kodexem seznámit všechny členy příslušné TPS.



PŘEHLED ZŘÍZENÝCH PRACOVNÍCH SKUPIN

Pořadové číslo	Téma pracovní skupiny	Jmenovaný vedoucí pracovní skupiny	
1	Podnikání	Radana Leistner Kratochvílová	MŽP
2	Výzkum a inovace	Radana Leistner Kratochvílová	MŽP
3	Digitalizace	Radana Leistner Kratochvílová	MŽP
4	Čistá energie	Ivo Marcin	SFŽP
5	Oběhové hospodářství	Ivo Marcin	SFŽP
6	Obnova území	Radana Leistner Kratochvílová	MŽP
7	Trh práce	Radana Leistner Kratochvílová	MŽP
8	Školství	Radana Leistner Kratochvílová	MŽP
9	Strategické projekty	Ivo Marcin	SFŽP