



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

# SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE PRO INTEGROVANÉ PROJEKTY CLLD

### SPECIFICKÝ CÍL 4.1:

POSÍLENÍ KOMUNITNĚ VEDENÉHO MÍSTNÍHO ROZVOJE  
ZA ÚČELEM ZVÝŠENÍ KVALITY ŽIVOTA VE VENKOVSKÝCH  
OBLASTECH A AKTIVIZACE MÍSTNÍHO POTENCIÁLU

### VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ:

VZNIK NOVÝCH A ROZVOJ EXISTUJÍCÍCH  
PODNIKATELSKÝCH AKTIVIT V OBLASTI SOCIÁLNÍHO  
PODNIKÁNÍ

### PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 65

DATUM VYHLÁŠENÍ: 2. 12. 2016

VYDÁNÍ 1.1

PLATNOST OD 27. 9. 2018

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR  
Odbor řízení operačních programů  
Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

# Obsah

1 Úvod .....	6
2 Integrované projekty CLLD.....	8
3 Výzva ŘO IROP .....	9
3.1 Oprávnění žadatelé.....	9
3.2 Termíny realizace .....	10
3.3 Cílové skupiny .....	11
3.4 Podporované aktivity .....	11
3.5 Povinné přílohy k žádosti .....	15
3.6 Struktura financování.....	21
3.7 Způsobilé výdaje.....	22
3.8 Indikátory .....	25
3.9 Místo realizace projektů.....	26
3.10 Projekty generující příjmy .....	26
3.11 Veřejná podpora, podpora v režimu de minimis.....	26
3.12 Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.....	29
3.13 Přenesená daňová povinnost.....	30
3.14 Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce.....	31
4 Výzva MAS k předkládání projektových záměrů.....	32
5 Hodnocení a výběr projektů .....	33
5.1 Hodnocení žádostí o podporu místní akční skupinou .....	33
5.2 Hodnocení žádosti o podporu na CRR .....	33
5.2.1 Ex-ante analýza rizik.....	38
5.2.2 Ex-ante kontrola .....	38
5.3 Výběr projektů .....	38
6 Monitorování projektů.....	39
7 Financování.....	41
7.1 Zjednodušená žádost o platbu .....	41
8 Udržitelnost.....	42
9 Seznam zkratk.....	44
10 Právní a metodický rámec .....	45
11 Seznam příloh Specifických pravidel.....	46

## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	1	Platnost výzvy CLLD ve vazbě na platnost revize Specifických pravidel	Upřesnění data platnosti výzev CLLD	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.1	1 a 3	Změna odkazů internetových stránek	Aktualizace odkazů na nové webové stránky IROP	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.1	3.1	Doplnění výčtu u nestátní neziskové organizace Doplnění informací k vlastnické a ovládací struktuře právnických osob	Upřesnění výčtu oprávněných žadatelů Doplnění s odkazem na § 14 odst. 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb.	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.1	3.2	Datum ukončení realizace projektu	Sjednocení textu s individuálními výzvami	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.1	3.5	Povinné přílohy k žádosti: č. 2 <i>Zadávací a výběrová řízení</i> – přesunuto do samostatného modulu  č. 6, 7, 8 a 9  č. 10 <i>Výpis z rejstříku trestů</i>	Zjednodušení administrace, aktualizace MS2014+ Upřesnění požadavků na přílohy k žádosti podle platné legislativy Odstranění povinnosti předkládat doklad	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.1	3.7	Způsobilé výdaje – uplatnění výdaje na záruku za jakost	Upřesnění metodiky a odkaz na Obecná pravidla	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.1	3.8	Indikátory	Upřesnění metodiky vykazování výchozí a dosažené hodnoty		27. 9. 2018
1.1	3.11	Upřesnění týkající se sledování definice <i>jednoho podniku</i> .	Upřesnění na základě nových výkladů nařízení Komise (EU) č. 1407/2013	Aneta Korčianová	27. 9. 2018

1.1	3.12	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA	Upřesnění požadavků na zpracování CBA	Radek Tomášek	27. 9. 2018
1.1	3.13 3.14	Nové kapitoly: Přenesená daňová povinnost a Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce	Upřesnění s odkazem na Obecná pravidla	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.1	5.3	Kritérium <i>Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu</i>	Formální úprava v popisu hodnocení kritéria v návaznosti na schválení ŘO IROP	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.1	6	Monitorování projektu	Upřesňující metodické informace k vykazování	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.1	7	Financování	Upřesnění metodiky s odkazem na Obecná pravidla	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.1	8	Udržitelnost	Upřesnění postupů	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.1	11	P1 <i>Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+</i> P2 <i>Vzor Podmínek</i>  P6 <i>Dokladování způsobilých výdajů</i>	Aktualizované znění přílohy  Aktualizace textu Podmínek Upřesňující informace k dokladování některých typů výdajů projektu	Jan Trógl  Jana Vejsadová Soňa Habová	27. 9. 2018

# 1 Úvod

Pravidla pro žadatele a příjemce mají dvě části, Obecná a Specifická pravidla (dále jen „Pravidla“). **Oboje jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich platnosti.**

## UPOZORNĚNÍ

**Není-li v těchto Pravidlech stanoveno jinak, postupují žadatelé a příjemci v souladu s Obecnými pravidly.**

Pravidla mohou být v průběhu realizace IROP aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Obecná pravidla vydal Řídicí orgán IROP (dále jen „ŘO IROP“) a jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná a specifická pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>

## UPOZORNĚNÍ

Změny uvedené v revizi těchto Specifických pravidel jsou platné pouze pro nové výzvy integrovaného nástroje CLLD, tj. pro výzvy MAS, které budou vyhlášeny po vydání těchto Pravidel.

Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Obecných a Specifických pravidel platných v den vyhlášení výzvy integrovaného nástroje CLLD.

V době realizace, tj. od vydání právního aktu, se příjemce řídí vždy aktuální platnou verzí Obecných a Specifických pravidel.

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Úvod
- Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
- Hodnocení a výběr projektů
- Příprava a realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce
- Příjmy
- Veřejná podpora
- Účetnictví
- Způsobilé výdaje
- Přenesená daňová povinnost
- Archivace
- Publicita
- Monitorování projektů
- Indikátory

- Změny v projektu
- Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení právního aktu
- Financování
- Odstoupení, ukončení realizace projektu
- Udržitelnost
- Námitky a stížnosti
- Kontroly a audity
- Horizontální principy
- Použité pojmy a zkratky
- Právní a metodický rámec
- Seznam příloh

Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti seznámit s Obecnými i Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce a postupovat v souladu s nimi.

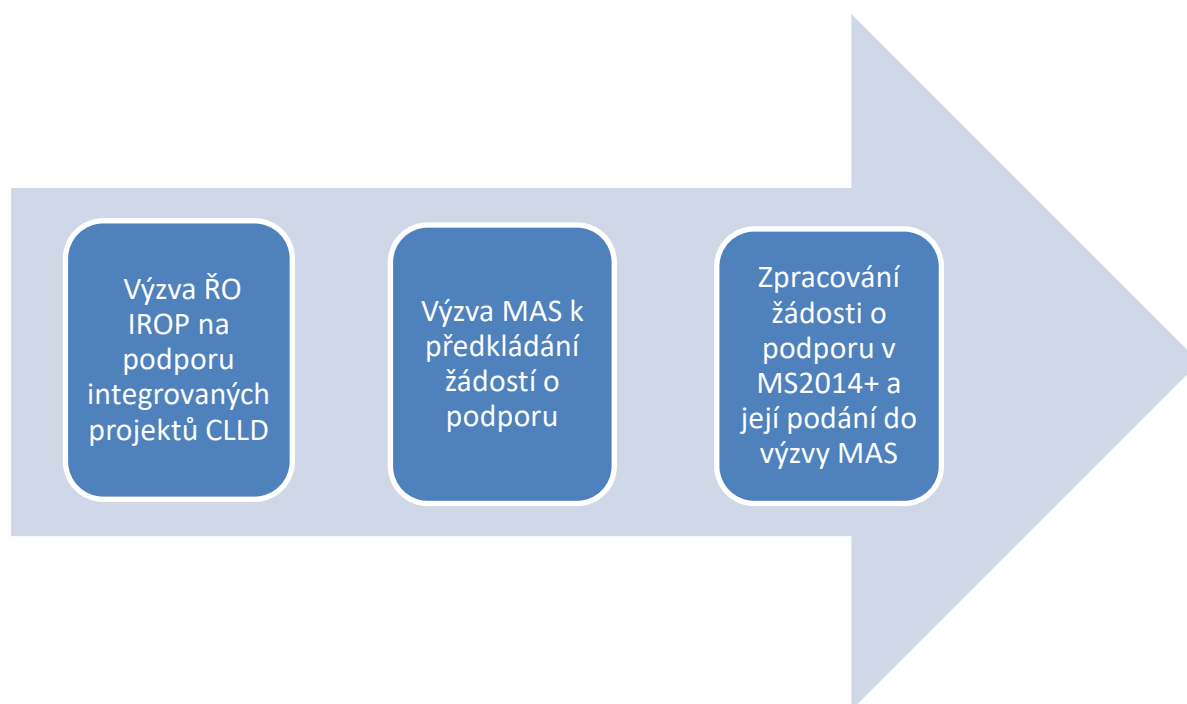
## 2 Integrované projekty CLLD

**Komunitně vedený místní rozvoj** (dále jen „CLLD“) je v programovém období 2014 – 2020 využit na podporu rozvoje venkovského území, konkrétně území místních akčních skupin (MAS). Uskutečňuje se na základě integrovaných strategií CLLD, ve kterých MAS popisují problémy a potřeby vymezeného území a cíle a priority z nich vycházející. **Integrované strategie CLLD schvalují řídicí orgány operačních programů, z nichž budou financovány projekty, které přispívají k plnění cílů strategie.**

**Integrované projekty CLLD** musí být v souladu se schválenou integrovanou strategií CLLD a slouží k naplnění cílů v ní stanovených.

Řídicí orgán IROP vyhlašuje výzvu ve specifickém cíli 4.1 IROP zaměřenou na podporu integrovaných projektů CLLD. Podporované aktivity jsou v souladu s věcným zaměřením a podmínkami uvedenými ve specifickém cíli 2.2 IROP – Vznik nových a rozvoj existujících podnikatelských aktivit v oblasti sociálního podnikání. Na tuto výzvu navazují výzvy jednotlivých MAS, které respektují podmínky stanovené ve výzvě ŘO IROP. MAS mohou v souladu se schválenou strategií upravit podmínky své výzvy (např. zúžit okruh podporovaných aktivit, oprávněných žadatelů nebo stanovit minimální a maximální výši podpory na jeden projekt) v závislosti na potřebách daného území.

Přehled administrativních úkonů před podáním žádosti o podporu integrovaného projektu CLLD:





## 3 Výzva ŘO IROP

Výzvu vyhlašuje ŘO IROP. Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Žádost o podporu se podává elektronicky v MS2014+ prostřednictvím formuláře, který naleznete na webových stránkách <https://mseu.mssf.cz>. Postup pro podání žádosti a příloh v MS2014+ je uveden v příloze č. 1 těchto Pravidel.

O dřívějším uzavření výzvy (např. z důvodu nedostatku finančních prostředků ve výzvě) informuje ŘO IROP minimálně 20 pracovních dnů předem prostřednictvím MS2014+ a na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

### UPOZORNĚNÍ

**Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uvedeno v textu výzvy ŘO IROP. MAS může v konkrétní výzvě termíny omezit.**

**Žadatel zahájí přípravu žádosti o podporu v MS2014+ po vyhlášení výzvy MAS, protože MAS může stanovit upřesňující podmínky pro realizaci projektů (blíže viz kapitola 4 těchto Pravidel).**

K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený **elektronický podpis**.

### 3.1 Oprávnění žadatelé

- **osoby samostatně výdělečně činné** (dále jen „OSVČ“) podle zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, v platném znění:
  - OSVČ musí být z cílových skupin (viz kapitola 3.3 těchto pravidel), pokud nemá zaměstnance,
  - OSVČ nemusí být z cílových skupin v případě, že má zaměstnance z cílových skupin,
  - OSVČ nemusí být z cílových skupin v případě, že nemá zaměstnance nebo zaměstnanci nepatří do cílových skupin, a vznikem nebo rozšířením podniku přijme zaměstnance z cílových skupin na nově vytvořená místa, aby byl dodržen poměr min. 30 % zaměstnanců z cílových skupin na celkovém počtu všech zaměstnanců;
- **obchodní korporace** vymezené zákonem č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, v platném znění:
  - veřejná obchodní společnost,
  - komanditní společnost,
  - společnost s ručením omezeným,
  - akciová společnost,
  - evropská společnost,
  - evropské hospodářské zájmové sdružení,
  - družstva (družstvo, sociální družstvo, evropská družstevní společnost);

- **nestátní neziskové organizace**
  - spolky, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,
  - ústavy, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,
  - obecně prospěšné společnosti podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, v platném znění,
  - nadace a nadační fondy, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,
  - zájmová sdružení právnických osob, pokud těmito osobami jsou výše uvedené nestátní neziskové organizace;
- **církev** zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, v platném znění;
- **církevní organizace.**

Obchodní korporace a obecně prospěšné společnosti uvedou v MS2014+ (viz příloha č. 1 těchto Pravidel) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (rozpočtová pravidla), informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel. V žádosti uvedou:

- 1) osoby jednající jménem žadatele s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
- 2) osoby s podílem v právnické osobě žadatele,
- 3) osoby, v nichž má žadatel podíl, a výši tohoto podílu.

#### **UPOZORNĚNÍ**

V této výzvě nejsou obce a svazky obcí oprávněnými žadateli.

Zapojení obcí nebo svazku obcí je možné založením obchodní korporace, která bude v manažerském rozhodování a řízení nezávislá na externích zakladatelích nebo zřizovateli. Zakladatelem může být dobrovolný svazek obcí, složený nejméně ze tří obcí. Žádná z nich v něm nesmí disponovat většinou rozhodovacích práv a vlastnický podíl každé z nich musí být menší než 50 %.

**Nezávislost na externích zakladatelích nebo zřizovateli prokáže obchodní korporace v zakládacích listinách.**

## **3.2 Termíny realizace**

### **Datum zahájení realizace projektu**

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva.

### **Datum ukončení realizace projektu**

Datem ukončení realizace projektu se rozumí datum, do kterého budou prokazatelně uzavřeny všechny aktivity projektu a podepsán protokol o předání a převzetí díla (např. dodávky staveb, strojů, přístrojů a zařízení). Datum podpisu nesmí překročit termín ukončení realizace projektu, uvedený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“). **Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační**

**souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být doložen s první zprávou o udržitelnosti projektu.**

Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu.

Datum ukončení realizace: **do 30. 6. 2023.**

### **Etapy projektu**

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. Více informací je uvedeno v kapitole 3.10 přílohy č. 1 těchto Pravidel. Postup pro předkládání ZoR za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního právního aktu je popsán v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

### **3.3 Cílové skupiny**

- 1) Uchazeči o zaměstnání evidovaní na Úřadu práce ČR déle než 1 rok.
- 2) Uchazeči o zaměstnání, kteří mají opakovaně problém s uplatněním na trhu práce, jejichž doba evidence na Úřadu práce ČR dosáhla v posledních dvou letech v součtu délky minimálně 12 měsíců.
- 3) Osoby, které opustily výkon trestu do 12 měsíců od ukončení výkonu trestu, a osoby vykonávající trest odnětí svobody formou domácího vězení.
- 4) Osoby, které opustily zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy do 12 měsíců od opuštění zařízení.
- 5) Osoby se zdravotním postižením podle § 67 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, jedná se o:
  - osoby invalidní ve třetím stupni (osoby s těžším zdravotním postižením) – dříve osoby plně invalidní,
  - osoby invalidní v prvním a druhém stupni – dříve osoby částečně invalidní,
  - osoby zdravotně znevýhodněné.
- 6) Azylantů do 12 měsíců od získání azylu, kteří jsou současně uchazeči o zaměstnání evidovanými na Úřadu práce ČR.

### **3.4 Podporované aktivity**

Cílem je vznik a rozvoj sociálních podniků, které umožní sociálně vyloučeným osobám a osobám ohroženým sociálním vyloučením vstup na trh práce a do podnikatelského prostředí.

Ve výzvě je podporována nová výstavba, nákup objektů, stavební úpravy, nákup zařízení a vybavení, které vytvoří podmínky pro sociální podnikání.

## Principy sociálního podnikání

### Sociální prospěch

a) Podmínky zaměstnávání a sociální začleňování osob z cílových skupin, definovaných v kapitole 3.3 těchto Pravidel:

- minimální podíl zaměstnanců z cílových skupin činí **30 % z celkového počtu zaměstnanců sociálního podniku**;
- se zaměstnancem z cílové skupiny musí být uzavřena pracovní smlouva nebo dohoda o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“);
- minimální úvazek pro zaměstnance z cílových skupin je 0,4 vůči celému úvazku.

b) Účast zaměstnanců na směřování podniku

Zaměstnavatel informuje zaměstnance o chodu podniku, naplňování společensky prospěšných cílů. Jsou zapojeni do rozhodování, participují na něm, pokud mají zájem a jsou k participaci způsobilí vzhledem k míře a typu svého znevýhodnění.

Žadatel popíše v podnikatelském plánu, jak bude zaměstnance informovat a jakým způsobem budou zaměstnanci z cílových skupin zapojeni do rozhodování o směřování sociálního podniku.

c) Důraz na rozvoj pracovních kompetencí znevýhodněných zaměstnanců

Doporučujeme zaměstnavatelům poskytovat zaměstnancům z cílových skupin vzdělávání, zohledňující jejich individuální možnosti. Pokud zaměstnavatel hodlá plnit tento doporučený princip, popíše v podnikatelském plánu témata, rozsah a účastníky vzdělávání.

### Ekonomický prospěch

a) Zisk je využíván přednostně pro rozvoj sociálního podniku

Více než 50 % zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku. Žadatel popíše využití zisku (po zdanění) v podnikatelském plánu.

b) Nezávislost v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích nebo zřizovateli

Nezávislostí se míní autonomie v manažerském rozhodování a řízení. Pokud externí vlastník či zřizovatel neexistuje, je podmínka naplněna automaticky.

c) Výnosy sociálního podniku tvoří minimálně z 30 % tržby z prodeje vlastních výrobků nebo z poskytování vlastních služeb

Žadatel popíše naplňování principu v podnikatelském plánu.

### Environmentální prospěch

Zohledňování environmentálních aspektů výroby a spotřeby

Podnik má formulované zásady podnikání šetrného k životnímu prostředí, např. využití recyklovaných tonerů, papírů, eko automobilů, čističek vody či vzduchu, recyklovatelných obalů, energeticky nenáročných budov a přístrojů, ekologicky šetrných výrobků.

Žadatel tyto zásady popíše v podnikatelském plánu.

#### Místní prospěch

a) Přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky

Podnik se ve své činnosti orientuje na místní potřeby, odběratelé jsou ze stejného nebo sousedního kraje. Nabídka zboží a služeb vychází vstříc místním potřebám.

b) Využívání přednostně místních zdrojů

Podnik přednostně zaměstnává místní obyvatele nebo nakupuje od místních dodavatelů.

Žadatel tuto zásadu popíše v podnikatelském plánu.

V případě, že žadatelem je existující sociální podnik, žadatel v podnikatelském plánu popíše kromě svého záměru naplňování principů sociálního podnikání.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Principy sociálního podnikání jsou pro příjemce závazné a budou sledovány v průběhu realizace a udržitelnosti projektu. **Žadatel popíše naplňování a dodržování principů sociálního podniku v podnikatelském plánu (viz příloha č. 4 těchto Pravidel).**

Naplňování principů **sociálního podnikání příjemce** prokazuje ve zprávách o udržitelnosti (viz kap. 6 těchto Pravidel). K principům sociálního podnikání se žadatel přihlašuje za celé IČ (právnícká osoba, OSVČ). **Změny zakládacích dokumentů musí být doloženy formou veřejné listiny, příjemce kromě OSVČ je doloží nejpozději se závěrečnou zprávou o realizaci.**

#### **Podporované aktivity**

Sociální podnik vytváří pracovní místa pro osoby z cílových skupin. Při stavbě, rekonstrukci a nákupu zařízení a vybavení zohledňuje specifické potřeby cílových skupin prostřednictvím vhodně vybrané pracovní pozice, zajišťuje bezbariérové úpravy prostor nebo zázemí pro zaměstnance, pracovní pomůcky, ochranné prostředky.

**1) Vznik nového sociálního podniku** (žadatel musí předložit zakládací listinu společnosti se zapracovanými principy sociálního podnikání nejpozději v závěrečné zprávě o realizaci):

- **založení nového podnikatelského subjektu,**
- **rozšíření stávajícího podniku, který v době podání žádosti o podporu není sociálním podnikem:**
  - o nový předmět podnikání,
  - o nově zřízenou živnost,
  - o nový obor činnosti v rámci živnosti volné.

Oprávnění k provozování nového předmětu podnikání/živnosti musí být vydáno před podáním žádosti o podporu a musí přímo souviset s podnikatelskou činností, která je předmětem podpory. Žadatel může zahájit novou ekonomickou činnost, která je

předmětem podpory, nejdříve s datem zahájení realizace projektu, uvedeném v právním aktu.

Za nový podnikatelský subjekt nelze považovat formální přesun podnikání zakládajícím subjektem na nový podnikatelský subjekt. Za formální přesun podnikání je považováno založení nové společnosti ve stávajícím oboru činnosti žadatele, který má za následek utlumení rozvoje stávající společnosti žadatele.

**2) Rozšíření podniku** v rámci stávajícího podnikatelského subjektu, který je v době podání žádosti sociálním podnikem a splňuje principy sociálního podnikání a zároveň dochází k jednomu z následujících kroků:

- rozšíření nabízených produktů a služeb,
- rozšíření prostorové kapacity podniku,
- zavedení nových technologií výroby,
- zefektivnění procesů v podniku.

**Rozšíření musí být propojené s personálním rozšířením**, tím se rozumí přijetí zaměstnanců na nově vytvořená místa vzniklá rozšířením. Musí vzniknout nová pracovní místa pro osoby z cílových skupin, aby byl splněn min. 30% podíl zaměstnanců z cílových skupin z **celkového počtu** zaměstnanců sociálního podniku.

Požadován je růst počtu zaměstnaných osob z cílových skupin, který nesmí nastat na úkor snížení stávajícího počtu zaměstnanců.

Naplnění principů sociálního podnikání prokáže žadatel detailním popisem v Podnikatelském plánu. Žadatel musí popsat, jak principy sociálního podnikání naplňuje **minimálně** v období **6 měsíců před podáním žádosti o podporu**.

**Z dotace nelze financovat stávající podnikatelské aktivity v rozsahu před zahájením realizace projektu ani provozní výdaje žadatele.**

**3) Rozšíření stávajících nebo vznik nových podnikatelských aktivit OSVČ**

Realizací projektu vznikne nová podnikatelská aktivita nebo dojde k rozšíření podniku. V případě rozšíření existujících aktivit může jít o rozšíření nebo inovaci stávajícího oprávnění k podnikání nebo o získání nového oprávnění k podnikání.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Nelze financovat:

- zemědělskou prvovýrobu;
- komerční turistická zařízení: hotely, botely, motely, penziony, rekreační ubytování, ubytovny (CZ - NACE kód 55 Ubytování);
- restaurace, hospody, pivnice, bary;
- komerční volnočasová zařízení – provozovny heren, kasin a sázkových kanceláří, sportovní, zábavní a rekreační činnosti a činnosti fitcenter;
- lázeňské provozy.

Za zemědělskou prvovýrobu se považuje výroba zemědělských produktů, pěstování plodin, sklizeň, dojení, chov zvířat před porážkou nebo rybolov, jejichž výsledkem jsou produkty, které po sklizni, sběru, porážce nebo ulovení neprocházejí další operací kromě jednoduchého fyzického opracování.

V oblasti stravování lze financovat:

drobné provozovny – bistra, kavárny, cukrárny, výrobní svačinek, pražírny kávy s ochutnávkou, výrobní a přípravné občerstvení s prodejem, slouží-li k integraci sociálně vyloučených osob nebo osob ohrožených sociálním vyloučením.

### 3.5 Povinné přílohy k žádosti

Povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné záložky žádosti o podporu v MS2014+. Více informací je uvedeno v příloze č. 1 těchto Pravidel.

Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že dokument je větší než 100 MB, musíte přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (např. 7zip, WinZip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

#### UPOZORNĚNÍ

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nebo pro projekt nerelevantní (např. projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby v případě, že předmětem projektu je pouze pořízení vybavení a technologií), žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

Před odevzdáním žádosti je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou shodné údaje v povinných přílohách a v žádosti o podporu.

#### **Záložka Identifikace projektu**

##### 1. Plná moc

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu (např. při podpisu žádosti). Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu *Žadatel* v konkrétním projektu do záložky *Plná moc*. Doporučený vzor Plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci viz kapitola 2.6.3 Obecných pravidel.

#### **Záložka Veřejné zakázky**

##### 2. Zadávací a výběrová řízení

Informace a záložky o veřejných zakázkách pro zjednodušení jejich administrace byly přesunuty do samostatného modulu. Tento modul je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. Všechny nové záznamy veřejných zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu *Veřejné zakázky*.

Postup pro práci s modulem *Veřejné zakázky* je popsán v příloze č. 35 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

**Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu včetně případných uzavřených dodatků přiloží prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky* k odpovídající zakázce.**

### **Záložka Dokumenty**

#### **3. Doklady o právní subjektivitě žadatele**

OSVČ - doloží výpis z veřejné části živnostenského rejstříku ne starší než 3 měsíce či jiný doklad, pokud podniká podle jiného zákona než živnostenského.

Právnícké osoby – právní subjektivitu doloží výpisem z obchodního či jiného rejstříku (např. rejstřík registrovaných církví, spolkový rejstřík, rejstřík ústavů, apod.) a zakládacími dokumenty. Došlo-li ke změně statutárního orgánu, která nebyla dosud vyznačena v příslušném rejstříku, předloží dokumenty o provedené změně. Předložené doklady/veřejné listiny nesmí být k datu podání žádosti starší než 3 měsíce.

Přehled zakládacích dokumentů podle právní formy žadatele:

<b>právní forma žadatele</b>	<b>zakládací dokument</b>
společnost s ručením omezeným	zakladatelská listina (1 zakladatel) nebo společenská smlouva (více zakladatelů)
akciová společnost	zakladatelská listina (1 zakladatel) nebo zakladatelská smlouva (více zakladatelů)
komanditní společnost	společenská smlouva
veřejná obchodní společnost	společenská smlouva
družstvo	stanovy
evropská společnost a evropské hospodářské zájmové sdružení	zakládací smlouva a stanovy
nestátní nezisková organizace	zakladatelská smlouva, zakládací či zřizovací listina nebo jiný dokument o založení podle druhu organizace  stanovy, ve kterých je uvedeno ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, jestliže to nevyplývá ze zákona
církev	výpis z Rejstříku církví a náboženských společností



církevní organizace	zakladatelská smlouva, zakládací či zřizovací listina nebo jiný dokument o založení
---------------------	---

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud lze doklady k právní subjektivitě vyhledat na internetu, je možné doložit výpisy z internetu z oficiálních rejstříků. Při hodnocení žádosti o podporu bude ověřeno, zda internetový výpis odpovídá aktuálním údajům v době hodnocení.

Dokumenty nesmí být starší 3 měsíců, proto žadatel uvede na dokument datum, kdy dokument z internetu získal, pokud tato skutečnost není z dokumentu patrná.

#### **4. Doklad o prokázání právních vztahů k majetku, který je předmětem projektu**

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí, pokud nepředložil jako přílohu žádosti o podporu stavební povolení. Výpis z katastru nemovitostí nesmí být k datu podání žádosti starší než 3 měsíce. Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, dokládá listiny, které osvědčují jiné právo k majetku, např. nájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce, smlouvu o smlouvě budoucí či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti, která bude předmětem projektu, minimálně do konce udržitelnosti projektu.

Pokud je přílohou žádosti o podporu smlouva o smlouvě budoucí, musí žadatel doložit nejpozději do vydání Rozhodnutí (formou Žádosti o změnu - viz kap. 16 Obecných pravidel) výpis z katastru nemovitostí, ve kterém je zapsán jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření.

#### **UPOZORNĚNÍ**

**Majetek lze vypůjčit či pronajmout pouze od subjektů, které spadají do oprávněných žadatelů, uvedených v této výzvě. Vlastníci majetku nemusí naplňovat sociální principy.**

Povede-li projekt k technickému zhodnocení majetku, u něhož není žadatel/příjemce vlastníkem/subjektem s právem hospodaření, je nutné, aby možnost provádět technické zhodnocení na cizím majetku byla uvedena v nájemní smlouvě či ve smlouvě o výpůjčce majetku, a to s podmínkou zachování výstupů minimálně po dobu udržitelnosti. Kopie dokumentů, které umožňují žadateli/příjemci technické zhodnocení provádět (např. nájemní smlouva, smlouva o výpůjčce apod.) budou doloženy jako příloha žádosti o podporu.

**Technicky lze ovšem zhodnocovat pouze majetek vlastněný subjekty, které spadají do oprávněných žadatelů dle textu výzvy ŘO IROP.**

## 5. Podnikatelský plán

Osnova podnikatelského plánu je uvedena v příloze č. 4 těchto Pravidel.

## 6. Územní rozhodnutí nebo územní souhlas nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující územní řízení

Žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

Pokud stavba nevyžaduje v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění, nezbytně územní rozhodnutí, žadatel dokládá územní souhlas vydaný nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu, či veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení účinnou nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného povolení nebo společného souhlasu, kterým se stavba umísťuje a povoluje, předložil na stavební úřad návrh veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení, nebo pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí ani územní souhlas, tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

## 7. Žádost o stavební povolení nebo ohlášení, případně stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující stavební povolení

Dokládá žadatel, který v projektu počítá se stavbou nebo stavebními úpravami, které podléhají povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení.

Pokud žadatel nemá k dispozici v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění, stavební povolení s nabytím právní moci, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora a vyznačeným vznikem práva provést stavbu, dokládá žádost o stavební povolení, ohlášení, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, potvrzené stavebním úřadem, a všechny jejich přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného povolení nebo společného souhlasu, kterým se stavba umísťuje a povoluje, dokládá společné povolení s nabytím právní moci nebo společný souhlas. Pokud žadatel předložil na stavební úřad návrh veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení, dokládá účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující současně územní rozhodnutí a stavební povolení.

V případě, že stavba, která je předmětem projektu, vyžaduje více dokumentů podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění, a požadavků stanovených touto přílohou (např. stavební povolení na jednu část a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru na jinou část stavby/projektu), žadatel dokládá všechny odpovídající dokumenty.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

### **UPOZORNĚNÍ**

Žadatel popisuje procesy podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění, v daném projektu v podnikatelském plánu.

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil:

- žádost o stavební povolení, stavební nebo společné povolení pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- ohlášení, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo společný souhlas pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo veřejnoprávní smlouvu pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,
- nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora bez vyznačeného práva provést stavbu nebo s právem provést stavbu zanikajícím v době před zahájením realizace stavby,

musí nejpozději do vydání právního aktu doložit:

- platné stavební povolení nebo společné povolení s nabytím právní moci,
- platný souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo společný souhlas,
- platnou a účinnou veřejnoprávní smlouvu,
- nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora s platným právem provést stavbu.

Dokument žadatel dokládá současně se žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu nejpozději do jednoho roku od podání žádosti o podporu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

## **8. Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby**

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci, zpracovanou autorizovaným projektantem, v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, která je součástí žádosti o stavební povolení, přílohou návrhu veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení, přílohou oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení, jako příloha veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení či jako příloha oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora. Jako ověření dostačuje razítko s podpisem a označením stavebního úřadu alespoň na titulní straně projektové dokumentace.

Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci v podrobnosti pro ohlášení stavby, která je součástí ohlášení nebo která je stavebním úřadem ověřena při vydání souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru. V případě, že již byla zpracována projektová dokumentace pro provádění stavby, žadatel ji také přikládá k žádosti o podporu.

Projektové dokumentace jsou zpracovány podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění, bližší specifikace je ve vyhlášce č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, v platném znění.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel dokládá dokumentaci k oznámení o záměru v území.

Pokud jsou k různým částem stavby, která je předmětem projektu, zpracovány různé projektové dokumentace, žadatel dokládá všechny odpovídající projektové dokumentace.

## 9. Položkový rozpočet stavby

Žadatel stanoví ceny stavebních prací za účelem zjištění předpokládané ceny způsobilých výdajů aktivit projektu u nezahájených zakázek na základě stavebního rozpočtu, který se vztahuje k příslušnému stupni projektové dokumentace, a přiloží jeho originál ve formátu pdf jako povinnou přílohu k žádosti.

Stavební rozpočet je nutno členit na stavební objekty, popř. dílčí stavební nebo funkční celky, případně jiné obdobné části a to tak, aby bylo možno jednoznačně vymezit způsobilé/nezpůsobilé výdaje na aktivity projektu.

V případě, že žadatel předkládá projektovou dokumentaci ve stupni pro stavební povolení/ohlášení stavby, doloží stanovení výdajů za stavbu/stavební práce v členění podle způsobu jejich financování, tedy členěné na způsobilé/nezpůsobilé výdaje projektu v souladu s požadavky Specifických pravidel.

Příklad členění stavebního rozpočtu:

p. č.	Popis	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
<b>1.</b>	<b>Způsobilé výdaje projektu</b>			
<b>1a.</b>	<b>Aktivity projektu</b>			
	SO 01 Hl. stavba			
	SO 02 Oplocení			
	SO 01 VRN			
<b>2.</b>	<b>Nezpůsobilé výdaje projektu</b>			
	SO 04 Prostory sloužící k bydlení			
<b>3.</b>	<b>Celkové výdaje projektu</b>			

Ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby/k zahájení zadávacího nebo výběrového řízení žadatel dokládá položkový rozpočet stavby vypracovaný v rozsahu odpovídajícímu požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č. 169/2016, v platném znění). Položkový rozpočet stavby žadatel předkládá ve formátu pdf a v elektronické podobě ve formátu XML (.esoupis, .xc4, Excel VZ) nebo v obdobném výstupu z rozpočtového softwaru.

Po ukončení zadávacího nebo výběrového řízení žadatel doloží vysoutěžený položkový rozpočet stavby. Rozpočet musí být vypracován v rozsahu odpovídajícímu požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č. 169/2016, v platném znění) a předložen ve formátu pdf a

v elektronické podobě ve formátu XML (.esoupis, .xc4, Excel VZ) nebo v obdobném výstupu z rozpočtového softwaru.

### 10. Výpis z rejstříku trestů

Žadatel od 27. 9. 2018 není povinen předkládat výpis z rejstříku trestů.

Pokud MS2014+ vyžaduje doložení povinné přílohy *Výpis z rejstříku trestů* na záložce *Dokumenty*, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

### 11. Doklady potvrzující, že OSVČ spadá do cílové skupiny

Cílové skupiny jsou uvedeny v kap. 3.3 těchto Pravidel. OSVČ bez zaměstnanců, která neplánuje přijmout zaměstnance z cílových skupin, doloží jeden z dokumentů:

- potvrzení o předchozím vedení v evidenci Úřadu práce ČR,
- doklad o výkonu trestu odnětí svobody, ve kterém je uvedeno, kdy OSVČ zařízení výkonu trestu opustila,
- potvrzení zařízení, které osoba opouští, nebo potvrzení domu na půli cesty nebo jiné relevantní organizace, poskytující sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, ve kterém je uvedeno, kdy OSVČ zařízení opustila,
- posudek nebo potvrzení orgánu sociálního zabezpečení pro osoby invalidní v I. až III. stupni,
- potvrzení nebo rozhodnutí orgánu sociálního zabezpečení pro osoby zdravotně znevýhodněné.

### 12. Čestné prohlášení o skutečném majiteli

Pokud je žadatelem právnická osoba mimo veřejnoprávní právnické osoby, jako povinnou přílohu žádosti o podporu předkládá čestné prohlášení obsahující informaci o skutečném majiteli ve smyslu § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, v platném znění.

Vysvětlení, co se rozumí skutečným vlastníkem, nalezne žadatel v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce v kap. 2.6.1. Vzor čestného prohlášení je přílohou Obecných pravidel č. 30. Žadatel je povinen uvést v čestném prohlášení informace minimálně v rozsahu uvedeném ve vzoru.

## 3.6 Struktura financování

### Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:

<b>Evropský fond pro regionální rozvoj (EFRR)</b>	95 %
<b>Příjemce</b>	5 %

### 3.7 Způsobilé výdaje

#### Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- není stanovena

#### Maximální výše podpory z EFRR na jeden projekt:

- do výše nevyčerpaného limitu podpory de minimis

Celkový součet podpor de minimis, poskytnutých jednomu příjemci, **nesmí** za předchozí dvě rozhodná období (účetní období nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců) a v běžném fiskálním roce přesáhnout **200 000 EUR**.

Podpora podniku, který provozuje silniční nákladní dopravu pro cizí potřebu, nesmí přesáhnout **100 000 EUR** za tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období.

Více o podoře de minimis v kapitole 3.11 těchto Pravidel.

Základní hlediska způsobilosti výdajů jsou uvedena v kapitole 10.1 Obecných pravidel.

Příjemce je povinen doložit způsobilé výdaje příslušným účetním dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

#### Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a specifického cíle 2.2,
- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu podle Rozhodnutí,
- musí být doloženy průkaznými doklady,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, příp. v jejích dodatcích,
- při rozšíření podniku se způsobilé výdaje projektu týkají pouze rozšíření kapacity podniku,
- nákup použitého dlouhodobého hmotného majetku je způsobilým výdajem, pokud je jeho pořizovací cena nižší než výdaj na nový majetek; majetek bude oceněn znaleckým posudkem podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů; zároveň platí podmínka, že současný nebo některý z předcházejících vlastníků tohoto majetku v posledních pěti letech před předložením žádosti o podporu z IROP neobdržel dotaci z veřejných zdrojů na uvedený majetek.

#### Způsobilé výdaje na aktivity projektu:

##### Stavby a stavební práce

- výstavba nových objektů,
- nákup budovy (celé nebo její části),
- změna stávající stavby (nástavba, přístavba, apod.)
- stavební úpravy a rekonstrukce stávající stavby.

### Nákup pozemků a staveb

- nákup pozemku (celého, nebo jeho části) určeného pro vybudování sociálního podniku, **cena pozemku nesmí přesáhnout 10 % celkových způsobilých výdajů<sup>1</sup>,**
- nákup stavby (celé nebo její části) pro vybudování sociálního podniku<sup>2</sup>.

### **Výklad k použití limitu 10 % celkových způsobilých výdajů na nákup pozemku dle Čl. 69 nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1303/2013**

<b>Pozemek</b>	<b>Cíl nákupu</b>	<b>Aplikace limitu 10 % z CZV</b>
Nezastavěný	Pozemek	ANO
Zastavěný, se stavbou určenou k demolici	Pozemek	ANO
Zastavěný, se stavbou, která bude sloužit účelu projektu	Stavba	NE

Cena nemovitosti musí být určena znaleckým posudkem (nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením nemovitosti).

### Nákup služeb

- výdaje na vypracování podnikatelského plánu (max. 20 000 Kč včetně DPH),
- výdaje na projektovou dokumentaci pro vydání stavebního povolení, pro ohlášení stavby nebo pro provádění stavby,
- povinná publicita (viz kap. 13 Obecných pravidel),
- autorský dozor, technický dozor investora, BOZP,
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- ocenění pozemků a staveb.

### Majetek a vybavení

- pořízení drobného hmotného majetku,
- pořízení drobného nehmotného majetku,
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku,
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku,

### DPH

- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje,
- pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet DPH na vstupu,
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

<sup>1</sup> Hlavním cílem nákupu je pozemek. Uvedený limit 10 % celkových způsobilých výdajů projektu se vztahuje i na případy, kdy se na pořizovaném pozemku nachází stavba určená k demolici.

<sup>2</sup> Hlavním cílem nákupu je stavba. Ve většině případů, kdy je pořízena stavba, se nachází kolem ní pozemek, jehož hodnota je vedlejší k nákupu stavby, tudíž nespadá do působnosti článku 69 nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1303/2013.

## Dokladování způsobilých výdajů projektu

Bližší informace k dokladování způsobilých výdajů jsou uvedeny v příloze č. 6 těchto Pravidel.

## Nezpůsobilé výdaje projektu

- výdaje na nákup nemovitostí nad cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- výdaje na nákup pozemku nad stanovený limit 10 % celkových způsobilých výdajů,
- výdaje na přípravu a zpracování žádosti o podporu, s výjimkou zpracování podnikatelského plánu,
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- DPH s nárokem na odpočet nebo její část, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění,
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- pokuty, sankce, penále,
- manka a škody,
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem,
- běžné provozní a režijní výdaje,
- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- cestovní náhrady,
- provize,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy,
- kurzové ztráty,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje na leasing,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky,
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou ze strukturálních fondů nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- výdaje na vzdělávání zaměstnanců (kromě nezbytného školení spojeného s uváděním pořizovaného majetku do provozu),
- případné vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady,
- výdaje na pořízení či obnovu prostor sloužících k bydlení,
- poskytování sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění,
- výdaje na podporu zemědělské prvovýroby a na komerční turistická zařízení, jako jsou volnočasová zařízení, lázeňské provozy, ubytovací a stravovací zařízení,
- výdaje nad limity uvedené v tabulce způsobilých výdajů,
- pořízení vozidla pro silniční nákladní dopravu pro cizí potřebu (při nákladní dopravě pro cizí potřebu vzniká mezi provozovatelem silniční dopravy a osobou, jejíž přepravní potřeba se uspokojuje, závazkový vztah pro přepravu zvířat nebo věcí).



**UPŘESNĚNÍ**

V případě, že příjemce uplatní výdaj na záruku za jakost dodaného plnění ve smyslu § 2113 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, postupuje podle kap. 10.1 Obecných pravidel.

**3.8 Indikátory**

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory, které odpovídají zvolené aktivitě. Plánovaná hodnota indikátorů je závazná. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+.

U všech indikátorů musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **výchozí hodnota** (v případě indikátoru výstupu je načtena automaticky 0) a datum, ke kterému je stanovena. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí nově ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu nebo mu předcházet**.
- **cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout, a **datum**, ke kterému ji musí naplnit.

Nenaplnění či překročení povolené tolerance vykazovaného indikátoru k určenému datu může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce podpory ve zprávách o realizaci projektu a udržení hodnoty indikátoru ve zprávách o udržitelnosti projektu v datovém poli dosažená hodnota.

Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 16 Obecných pravidel.

**UPOZORNĚNÍ**

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 těchto Pravidel.

**Indikátory výstupu****1 04 00 - Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích**

Povinný pro všechny projekty v této výzvě. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. Tento indikátor sleduje celkové zvýšení počtu všech zaměstnanců v souvislosti s projektem. Cílovou hodnotu indikátoru musí příjemce naplnit do 90 kalendářních dnů ode dne ukončení fyzické realizace projektu.

### **1 04 03 - Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích se zaměřením na znevýhodněné skupiny**

Povinný pro všechny projekty v této výzvě. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. Tento indikátor sleduje zvýšení počtu zaměstnanců z cílových skupin. Cílovou hodnotu indikátoru musí příjemce naplnit do 90 kalendářních dní ode dne ukončení fyzické realizace projektu.

### **1 01 05 - Počet nových podniků, které dostávají podporu**

Povinný pro projekty, ve kterých je podpořen nový podnik. Za nový se považuje podnik nebo OSVČ, které vznikly **(bylo jim přiděleno IČ)** před **méně než třemi roky** před datem začátku realizace projektu a splňují parametry sociálního podniku nebo je budou splňovat k datu ukončení realizace projektu.

Pokud v podniku starším než tři roky vznikla během posledních tří let nová divize, není do hodnoty indikátoru započítána.

Projekty nevykazují žádný indikátor výsledku, proto **je nutné** plánované výsledky projektu popsat na záložce *Popis projektu* v MS2014+ při vyplňování žádosti. Do textového pole s názvem *Co je cílem projektu* žadatel stručně popíše cíle projektu, očekávané výsledky a změny, které mají být prostřednictvím projektu dosaženy.

## **3.9 Místo realizace projektů**

Území MAS vymezené ve schválené strategii CLLD. Rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu. Sídlo firmy se může lišit od místa realizace projektu.

Místo podnikání fyzické osoby podnikající může být v bytě v případě, že je to slučitelné s jeho účelem a odpovídá to povaze a rozsahu jeho ekonomické činnosti.

## **3.10 Projekty generující příjmy**

Na projekt je poskytnuta podpora v režimu de minimis, proto se příjmy, generované projektem, nesledují a neovlivní výši poskytnuté podpory.

## **3.11 Veřejná podpora, podpora v režimu de minimis**

Ve specifickém cíli 2.2 je podpora poskytována na základě nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.

Podporu de minimis nelze poskytnout:

- a) podnikům činným v odvětvích rybolovu a akvakultury, na které se vztahuje nařízení Rady (ES) č. 104/2000<sup>3</sup>;
- b) podnikům v oblasti prvovýroby zemědělských produktů;
- c) na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států;
- d) na činnosti podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží.

<sup>3</sup> Nařízení Rady (ES) č. 104/2000 ze dne 17. prosince 1999 o společné organizaci trhu s produkty rybolovu a akvakultury.

Žadatelé mohou být činní ve zpracovávání zemědělských produktů a jejich uvádění na trh. Výše podpory nebude stanovena na základě ceny nebo množství produktů, zakoupených od prvovýrobců nebo uvedených na trh, či poskytnutí podpory nebude závislé na podmínce, že bude zčásti nebo zcela předána prvovýrobcům.

Hodnotitelé budou kontrolovat čerpání v Registru de minimis (během závěrečného ověření způsobilosti projektu), druhá kontrola proběhne před vydáním Rozhodnutí.

Celkový součet podpor de minimis, poskytnutých jednomu příjemci, nesmí za předchozí dvě rozhodná období (účetní období nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců) a běžném fiskálním roce přesáhnout **200 000 EUR**.

V případě, že aktivity projektu budou směřované do oblasti silniční nákladní dopravy pro cizí potřebu, tak celková výše podpory de minimis, poskytnutá jednomu podniku, nesmí překročit 100 000 EUR. Částka dotace je v Rozhodnutí uvedena v korunách a pro přepočítání se použije měnový kurz Evropské centrální banky, platný ke dni podpisu Rozhodnutí ředitelem ŘO IROP.

Pro výpočet tříletého období, tzn. dvou rozhodných období a běžného fiskálního roku, je nutné sečíst všechny podpory de minimis, poskytnuté v běžícím účetním období (žadatel vyplní na záložce v MS2014+ *Účetní období*) a ve dvou předcházejících uzavřených účetních obdobích (rozhodných obdobích). Podle zákona o účetnictví je to 12 po sobě jdoucích měsíců. Pokud není účetní jednotkou, je sledované období stanoveno jako současný rok a dva předchozí kalendářní roky.

Varianty výpočtu závisí na tom, zda se účetní období shoduje s kalendářním rokem či příjemce využívá hospodářský rok<sup>4</sup>.

1. Pokud účetní období odpovídá kalendářnímu roku, jsou pro všechny podpory udělené v roce 2018 započítány všechny podpory de minimis udělené po 1. 1. 2016.
2. Pokud účetní období neodpovídá kalendářnímu roku, je nutné započítat podpory v daném účetním období a ve dvou předcházejících bez ohledu na kalendářní rok. Například účetní jednotka využívá hospodářský rok od 1. 10. do 30. 9. a pro všechny podpory udělené v roce 2018 se započítají všechny podpory de minimis, udělené po 1. 10. 2016.

Ministerstvo pro místní rozvoj poskytne novou podporu de minimis po přezkoumání, zda celková výše podpory de minimis, kterou žadatel obdržel v rozhodném období, nepřesáhne stanovený strop. Před poskytnutím podpory ověří v Registru de minimis, zda se poskytnutím podpory nepřekročí limit. **Pokud má žadatel část limitu vyčerpanou, může čerpat jen část zbývající do limitu de minimis.**

Na záložce *Subjekty projektu* musí být vyplněny informace týkající se definice *jednoho podniku*. Pro účely pravidel hospodářské soutěže je podnikem jakýkoliv subjekt vykonávající hospodářskou činnost nezávisle na právním postavení tohoto subjektu a způsobu jeho financování.

<sup>4</sup> V tomto případě dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, je nutné hovořit o tzv. hospodářském roce. Společnost si může za podmínek stanovených v § 3 odst. 2 a 3 změnit účetní období z kalendářního roku na období počínající jiným datem jednostranným prohlášením vůči finančnímu úřadu.

Pojem „jeden podnik“<sup>5</sup> („propojený podnik“<sup>6</sup>) zahrnuje veškeré subjekty, které mezi sebou mají alespoň jeden z následujících vztahů:

- a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníků, v jiném subjektu;
- b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
- c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50% vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
- d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

V případě spojení či nabytí je třeba přihlédnout k veškerým podporám de minimis, poskytnutým dříve všem podnikům, které podléhají spojení. Tím se zajistí, že nová podpora de minimis, poskytnutá nově vzniklému či nabývajícimu podniku, nepřekročí 200 000 EUR. Oprávněnost podpory de minimis, poskytnuté před spojením nebo nabytím, zůstává zachována.

Při rozdělení jednoho podniku na dva či více samostatných podniků se podpora de minimis, poskytnutá před rozdělením, přidělí podniku, který převzal činnost, na kterou byla podpora použita. Pokud by přidělení nebylo možné, přidělí se podpora de minimis poměrným způsobem na základě účetní hodnoty vlastního kapitálu nových podniků k datu účinku rozdělení. V případě rozdělení příjemce podpory na dva či více samostatné podniky v období tří let od data, kdy Rozhodnutí podepsal ředitel ŘO IROP, je příjemce povinen informovat CRR, jak podporu de minimis rozdělit v centrálním registru podpor malého rozsahu.

V případě, že v období tří účetních let od nabytí účinnosti právního aktu o poskytnutí podpory dojde k rozdělení příjemce podpory na dva či více samostatných podniků, respektive v případě sloučení příjemce podpory s jiným podnikem/převodu jmění podniku na společníka, je příjemce podpory povinen neprodleně informovat poskytovatele podpory o rozdělení podniku, respektive sloučení podniku/převodu jmění podniku na společníka, a poskytnout mu informace nezbytné pro úpravu záznamu podpory de minimis poskytnuté dle právního aktu o poskytnutí podpory v centrálním registru podpor malého rozsahu.

Propojenost podniků pro účely podpory de minimis se sleduje napříč všemi státy. Je tedy nezbytné zohledňovat propojení i přes dceřiné či mateřské společnosti sídlící v zahraničí, jeden podnik může tedy být propojen přes subjekty domácí i přes subjekty sídlící v jiných státech EU, ale i přes subjekty sídlící mimo EU.

Podniky, které mají přímou vazbu na stejnou obec nebo kraj (tentýž orgán veřejné moci) a nemají žádný vzájemný vztah, se za propojené podniky nepovažují.

<sup>5</sup> Nařízení č. 1407/2013 čl. 2 odst. 2

<sup>6</sup> Pojem „propojený podnik“ odpovídá hospodářské situaci podniků, které tvoří skupinu podniku prostřednictvím přímého či nepřímého ovládní většiny hlasovacích práv podniku jiným podnikem nebo možností uplatňovat rozhodující vliv na jiný podnik. Typickým příkladem je 100 % vlastněná dceřiná společnost.

Poskytnutá a do Registru de minimis zaznamenaná podpora, která nebyla příjemci vyplacena nebo která nebyla celá příjemcem vyčerpána, může být písemnou žádost příjemce v Registru de minimis upravena, aby odpovídala skutečné výši poskytnuté podpory de minimis.

### UPOZORNĚNÍ

**Respektujte stanovená pravidla veřejné podpory.** Je třeba uvedení všech podniků v definici *jednoho podniku*.

## 3.12 Podklady pro výpočet ukazatelů CBA

Popis práce s modulem CBA v MS2014+ a postupů pro zpracování finanční a ekonomické analýzy v MS2014+ je předmětem přílohy č. 17 Obecných pravidel. Pro postupy při vyplňování žádostí o podporu a analýzy ve specifickém cíli 4.1 platí následující specifiká.

Pro projekty, jejichž **celkové způsobilé výdaje jsou nižší nebo rovny 5 mil. Kč**, zpracovává žadatel podnikatelský plán ve struktuře uvedené v příloze č. 4 těchto pravidel. CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje. Kritérium závěrečného ověření způsobilosti *V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě* je pro tyto projekty **nerelevantní**.

Pro projekty, jejichž **celkové způsobilé výdaje jsou vyšší než 5 mil. Kč**, žadatel zpracovává podnikatelský plán ve struktuře uvedené v příloze č. 4 těchto Pravidel. V modulu CBA v MS2014+ zpracovává finanční analýzu (FA). Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návržnosti investice pro FA (FNPV). Kritérium závěrečného ověření způsobilosti projektu *V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě* je splněno, když FNPV je nižší než 0.

Žadatel v modulu CBA zakládá standardní CBA.

Sektor pro referenční období vyplní žadatel *Ostatní sektory* a v souladu s Obecnými pravidly nastaví referenční období na 10. Počátečním datem referenčního období je datum zahájení projektu.

### Základní vstupní údaje pro standardní CBA:

- Základní informace:
  - referenční období – 10 let (FA),
  - ekonomická analýza (zaškrťovací pole) – žadatel zaškrťává hodnotu „Ne“,
  - příjmy dle čl. 61 – pokud projekt generuje **čisté** příjmy dle čl. 61, žadatel do políčka uvedeno „Ano“, pokud projekt negeneruje **čisté** příjmy dle čl. 61, žadatel do políčka uvede „Ne“,
  - rozdílová varianta (zaškrťovací pole),
  - vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrťovací pole) – žadatel zaškrťává hodnotu „Ne“,

- konsolidace – je-li provozovatelem výstupů projektu jiný subjekt než žadatel, je nutné zatrhnout políčko konsolidace, ručně zadat subjekt konsolidace a ve finanční analýze uplatnit principy konsolidace,
- celkové způsobilé výdaje,
- jiné peněžní příjmy – do políčka je vyplňována hodnota čistých jiných peněžních příjmů. K určení jejich výše žadatel využije přílohu č. 29 Obecných pravidel
- Investice a zdroje:
  - celkové investiční náklady (veškeré způsobilé a nezpůsobilé výdaje na projekt, investiční i neinvestiční povahy) realizované a zadávané v období realizace projektu,
  - příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu, vztahující se k celkovým investičním nákladům.
  - Investice žadatel vyplňuje v letech, ve kterých je bude vynakládat. Zdroje by měly být vyplněny v odpovídající výši ve stejných letech jako investice.
- Provozní náklady a výnosy:
  - celkové provozní náklady:
    - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdové vč. odvodů), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady na služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, z příjmu, spotřební daně), náklady na výměnu krátkodobých aktiv – tzv. reprodukční náklady. **NE – odpisy a rezervy.**
  - Celkové provozní výnosy:
    - příklady provozních výnosů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní přítoky“*): tržby, **NE – smluvní pokuty, transfery a dotace.**
  - Financování provozní ztráty v jednotlivých letech referenčního období:
    - v případě, že provozní náklady převyšují provozní výnosy, je nutné uvést částku pokrývající tento rozdíl (např. z provozních dotací nebo vlastních zdrojů žadatele).
- Zůstatková hodnota:
  - Žadatel může využít pouze přednastavený způsob výpočtu v modulu eCBA, tzn. hodnotu peněžních toků ve zbývajících letech životnosti po skončení referenčního období<sup>7</sup>. V peněžních tocích, pokud je to relevantní, je potřeba zahrnout náklady na likvidaci, případně příjmy z prodeje po skončení životnosti projektu. Do peněžních toků se nezahrnují transfery, dotace, smluvní pokuty, odpisy a rezervy.

### 3.13 Přenesená daňová povinnost

Pokud se na příjemce bude vztahovat trvalý režim přenesené daňové povinnosti podle § 92 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, a jeho příloh (týká se zejména stavebních a montážních prací) nebo dočasný režim přenesené daňové

<sup>7</sup> Může dosahovat kladných i záporných hodnot.

povinnosti vycházející z téhož zákona a nařízení vlády ČR č. 361/2014, Sb., o stanovení dodání zboží nebo poskytnutí služby pro použití režimu přenesení daňové povinnosti, v platném znění, je nutné postupovat podle Obecných pravidel, kap. 11 Přenesená daňová povinnost.

### **3.14 Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce**

Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce je popsána v kap. 6 Obecných pravidel.

## 4 Výzva MAS k předkládání projektových záměrů

MAS vyhlásí výzvu k předkládání projektových žádostí o podporu po schválení integrované strategie CLLD a po vyhlášení výzvy ŘO IROP na podporu integrovaných projektů CLLD.

Výzva MAS mj. obsahuje kritéria pro hodnocení formálních náležitostí, přijatelnosti a kritéria pro věcné hodnocení a postup pro hodnocení žádostí o podporu.

Vyhlášení výzvy je zveřejněno minimálně na webové stránce MAS a na webových stránkách programu <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

**MAS může v souladu se schválenou strategií upravit podmínky výzvy oproti výzvě ŘO IROP, zejména:**

- zúžit okruh podporovaných aktivit,
- zúžit okruh oprávněných žadatelů,
- stanovit limit celkových způsobilých výdajů,
- zkrátit délku realizace projektu,
- stanovit minimální a maximální výši celkových způsobilých výdajů na jeden projekt,
- omezit území realizace projektu,
- MAS může také ve své výzvě stanovit další povinné přílohy žádosti o podporu oproti výzvě ŘO IROP.

Další informace k výzvě MAS a zpracování žádosti o podporu jsou uvedeny v kapitole 2.1.1 Obecných pravidel.

### **UPOZORNĚNÍ**

**Žádost o podporu musí být v souladu s výzvou ŘO IROP a výzvou MAS.**



## 5 Hodnocení a výběr projektů

### 5.1 Hodnocení žádostí o podporu místní akční skupinou

Hodnocení žádostí o podporu probíhá po ukončení kolové výzvy MAS. Hodnocení a výběr projektů probíhá v souladu s kap. 3 Obecných pravidel a postupem uvedeným ve výzvě MAS.

#### Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

Kritéria formálních náležitostí, obecná a specifická kritéria přijatelnosti jsou uvedena ve výzvě MAS.

#### Věcné hodnocení projektu

Věcné hodnocení žádostí o podporu integrovaného projektu ve specifickém cíli 4.1 probíhá podle kritérií věcného hodnocení, která jsou uvedena ve výzvě MAS.

MAS vybírá projekty a předává je k další administraci na CRR.

### 5.2 Hodnocení žádosti o podporu na CRR

#### Závěrečné ověření způsobilosti projektů

Závěrečné ověření způsobilosti projektů provede CRR v souladu s postupem uvedeným v kapitole 3.4 Obecných pravidel.

Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti projektu jsou rozdělena na kritéria napravitelná a nenapravitelná. **Pokud žádost o podporu nesplní byť jedno kritérium s příznakem „nenapravitelné“, je vyloučena z dalšího procesu hodnocení a „napravitelná“ kritéria nejsou hodnocena.**

V případě, že nemohou být vyhodnocena všechna nenapravitelná kritéria nebo jsou splněna a není splněno jedno či více napravitelných kritérií, bude žadatel vyzván k doplnění žádosti o podporu přes MS2014+.

Postup pro doplnění je uvedený v Obecných pravidlech, v kapitole 3.2.1 Výzva k doplnění žádosti.

**Vyznačená kritéria jsou nenapravitelná!**

<b>Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti projektů ve SC 4.1 – společná pro všechny aktivity</b>	
<b>Název kritéria</b>	<b>Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)</b>
<b>Žádost o podporu je podána v předepsané formě.</b>	ANO – žádost o podporu je podána v předepsané formě a obsahově splňuje všechny náležitosti (soulad žádosti s přílohami). NE – žádost o podporu není podána v předepsané formě nebo obsahově nesplňuje všechny náležitosti.
<b>Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.</b>	ANO – žádost v elektronické podobě je podepsána statutárním zástupcem nebo pověřeným zástupcem žadatele. NE – žádost v elektronické podobě není podepsána statutárním zástupcem nebo pověřeným zástupcem žadatele.
<b>Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě ŘO IROP.</b>	ANO – k žádosti jsou doloženy všechny povinné přílohy podle Specifických pravidel pro žadatele a příjemce výzvy ŘO IROP, a obsahově splňují náležitosti, které požaduje ŘO v dokumentaci k výzvě. NE – k žádosti nejsou doloženy všechny povinné přílohy podle Specifických pravidel pro žadatele a příjemce výzvy ŘO IROP, nebo obsahově nesplňují náležitosti.
<b>Projekt je svým zaměřením v souladu s výzvou ŘO.</b>	ANO – projekt je v souladu s výzvou ŘO. NE – projekt není v souladu s výzvou ŘO.
<b>Výsledky projektu jsou udržitelné.</b>	ANO – žadatel popsal zajištění udržitelnosti výsledků pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování. NE – žadatel nepopsal zajištění udržitelnosti výsledků pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování.
<b>Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti)</b>	ANO – projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (tj. má pozitivní nebo neutrální vliv).

<b>a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).</b>	NE – projekt má negativní vliv na minimálně jednu z horizontálních priorit IROP (tj. nemá pozitivní nebo neutrální vliv).
<b>Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.</b>	ANO – aktivity projektu jsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro aktivitu a výzvu. NE – aktivity projektu nejsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro aktivitu a výzvu
<b>Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.</b>	ANO – žadatel - statutární zástupci nebo osoba pověřená uvedli čestné prohlášení (dotační podvod, poškozování zájmů EU). NE – žadatel - statutární zástupci nebo osoba pověřená neuvodli čestné prohlášení (dotační podvod, poškozování zájmů EU).
<b>Výdaje na hlavní aktivity projektu odpovídají tržním cenám.</b>	ANO – výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám. NE – výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám.
<b>Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.</b>	ANO – cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu. NE – cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.
<b>Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</b>	ANO – žadatel popsal zajištění realizace a udržitelnosti v podnikatelském plánu a v žádosti o podporu. NE – žadatel nepopsal zajištění realizace a udržitelnosti v podnikatelském plánu a v žádosti o podporu.
<b>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů stanovené ve výzvě.</b>	ANO - projekt dosáhl minimálně hodnoty ukazatelů. NE - projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů. NERELEVANTNÍ – hodnocení se nemusí provádět.

<p><b>V projektu bylo ověřeno riziko dvojího financování.</b></p>	<p>ANO – v projektu bylo ověřeno riziko dvojího financování.</p> <p>NE – v projektu nebylo ověřeno riziko dvojího financování.</p> <p>Pokud při kontrole bylo zjištěno riziko dvojího financování, tj. byla žadatelem nebo MAS poskytnuta informace o dalším podaném projektu žadatele do IROP, uvede hodnotitel do odůvodnění kritéria a do depeše na manažera projektu: číslo/název projektu a odkaz na depeši/žádost/přílohy, kde je tato informace uvedena.</p>
---	---

<p style="text-align: center;"><b>Aktivita</b></p> <p style="text-align: center;"><b>VZNIK NOVÝCH A ROZVOJ EXISTUJÍCÍCH PODNIKATELSKÝCH AKTIVIT V OBLASTI SOCIÁLNÍHO PODNIKÁNÍ</b></p>	
Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)
<p><b>Podnik přispívá k podpoře sociálního začleňování, minimálně 30 % zaměstnanců z celkového počtu zaměstnanců sociálního podniku musí pocházet z cílových skupin.</b></p>	<p>ANO - podnik přispívá k podpoře sociálního začleňování, minimálně 30 % zaměstnanců z celkového počtu zaměstnanců sociálního podniku pochází z cílových skupin. Kritérium splňuje OSVČ, pokud spadá do cílových skupin.</p> <p>NE - podnik nepřispívá k podpoře sociálního začleňování, ani 30 % zaměstnanců z celkového počtu zaměstnanců sociálního podniku nepochází z cílových skupin.</p>
<p><b>Vztahy v sociálním podniku směřují k maximálnímu zapojení pracovníků do rozhodování o směřování sociálního podniku.</b></p>	<p>ANO - vztahy v sociálním podniku směřují k maximálnímu zapojení pracovníků do rozhodování o směřování sociálního podniku.</p> <p>NE - vztahy v sociálním podniku nespěřují k maximálnímu zapojení pracovníků do rozhodování o směřování sociálního podniku.</p>

<p><b>Zisk je používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku, tzn., více než 50 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku.</b></p>	<p>ANO - zisk je používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku, tzn., více než 50 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku.</p> <p>NE - zisk není používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku, tzn., více než 50 % případného zisku není reinvestováno do rozvoje sociálního podniku.</p>
<p><b>Sociální podnik má minimálně 30 % příjmů zajištěno z vlastní produkce, tj. z prodeje zboží nebo služeb.</b></p>	<p>ANO - sociální podnik má minimálně 30 % příjmů zajištěno z vlastní produkce, tj. z prodeje zboží nebo služeb.</p> <p>NE - sociální podnik nemá minimálně 30 % příjmů zajištěno z vlastní produkce, tj. z prodeje zboží nebo služeb.</p>
<p><b>Podnik uspokojuje přednostně místní potřeby a využívá přednostně místních zdrojů, zároveň zohledňuje environmentální aspekty.</b></p>	<p>ANO - podnik uspokojuje přednostně místní potřeby a využívá přednostně místních zdrojů, zároveň zohledňuje environmentální aspekty.</p> <p>NE - podnik neuspokojuje přednostně místní potřeby ani nevyužívá přednostně místních zdrojů, zároveň nezohledňuje environmentální aspekty.</p>
<p><b>Projekt na rozšíření kapacity podniku musí splnit alespoň jednu z následujících aktivit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozšíření nabízených produktů a služeb,</li> <li>• rozšíření prostorové kapacity podniku,</li> <li>• zavedení nových technologií výroby,</li> <li>• zefektivnění procesů v podniku,</li> <li>• zřízení divize na novém místě nebo v jiném regionu.</li> </ul>	<p>ANO - projekt na rozšíření kapacity podniku splňuje alespoň jednu z uvedených aktivit.</p> <p>NE - projekt na rozšíření kapacity podniku nespĺňuje ani jednu z uvedených aktivit.</p> <p>NERELEVANTNÍ – projekt není zaměřen na rozšíření kapacity podniku.</p>
<p><b>Projekt není zaměřen na podporu zemědělské prvovýroby a komerčních turistických zařízení, jako jsou komerční volnočasová zařízení, lázeňské provozy, restaurace, hospody, pivnice,</b></p>	<p>ANO - projekt není zaměřen na podporu zemědělské prvovýroby a komerčních turistických zařízení, jako jsou volnočasová zařízení, lázeňské provozy, ubytovací a stravovací zařízení.</p> <p>NE - projekt je zaměřen na podporu zemědělské prvovýroby nebo komerčních turistických zařízení,</p>

<b>bary a ubytovací zařízení.</b>	jako jsou volnočasová zařízení, lázeňské provozy, ubytovací a stravovací zařízení.
<b>Způsobilé výdaje se nevztahují ke stávajícím podnikatelským aktivitám ani provozním výdajům žadatele.</b>	ANO – projekt rozšiřuje stávající podnikatelské aktivity žadatele a nefinancuje provozní výdaje žadatele. NE - projekt nerozšiřuje stávající podnikatelské aktivity žadatele nebo financuje provozní výdaje žadatele.

### 5.2.1 Ex-ante analýza rizik

Ex-ante analýza rizik se u integrovaných projektů CLLD neprovádí.

### 5.2.2 Ex-ante kontrola

Ex-ante kontrola se u integrovaných projektů CLLD neprovádí.

## 5.3 Výběr projektů

Výběr projektů a příprava na vydání právního aktu probíhá v souladu s kapitolami 3.7 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

## 6 Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- průběžných/závěrečných zpráv o realizaci projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoR“),
- průběžných/závěrečných zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoU“).

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kapitolou 14 Obecných pravidel.

Spolu s průběžnou/závěrečnou ZoR předkládá příjemce také zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“), viz kapitola 18.5 Obecných pravidel.

Jako přílohu závěrečné ZoR předkládá příjemce také fotodokumentaci výstupů projektu a protokol o předání a převzetí díla a kolaudační souhlas, podléhají-li mu výstupy projektu.

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Příjemce je povinen dodržovat etapy stanovené v žádosti o podporu, tj. předkládat na základě stanovených etap průběžné ZoR projektu, včetně zjednodušené žádosti o platbu.

Minimální délka jedné etapy je stanovena na 3 měsíce. Pravidla pro předkládání ZoR projektu za etapy či projekt ukončený před schválením prvního právního aktu jsou popsána v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

### Závěrečná ZoR projektu

Nejpozději se závěrečnou ZoR projektu příjemci doloží:

- zakládací listinu společnosti se zapracovanými principy sociálního podnikání (netýká se OSVČ), pokud došlo ke změně zakládacích dokumentů, příjemce doloží formou veřejné listiny,
- živnostenský list u rozšíření sociálního podniku a vzniku nové podnikatelské aktivity sociálního podniku,
- protokol o předání a převzetí díla a odstranění vad a nedodělků bránících užívání díla,
- kolaudační rozhodnutí, kolaudační souhlas.

### Přílohy první průběžné ZoU projektu

Příjemci kromě OSVČ bez zaměstnanců dokládají:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• soupisku všech zaměstnanců sociálního podniku (viz příloha č. 5 těchto Pravidel), se kterými příjemce uzavřel pracovní poměr nejpozději do 90 kalendářních dnů od data ukončení realizace projektu</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• doklady potvrzující, že zaměstnanec spadá do cílové skupiny:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– potvrzení o předchozím vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání Úřadu práce ČR,</li> <li>– doklad o výkonu trestu odnětí svobody, ve kterém je uvedeno, kdy</li> </ul> </li> </ul> |

<p>zaměstnanec zařízení výkonu trestu opustil nebo doklad o výkonu trestu odnětí svobody formou domácího vězení,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potvrzení zařízení, které osoba opouští, nebo potvrzení domu na půli cesty nebo jiné relevantní organizace, poskytující sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů, ve kterém je uvedeno, kdy zaměstnanec zařízení opustil,</li> <li>- posudek nebo potvrzení orgánu sociálního zabezpečení pro osoby invalidní v I. až III. stupni,</li> <li>- potvrzení nebo rozhodnutí orgánu sociálního zabezpečení pro osoby zdravotně znevýhodněné</li> <li>- potvrzení o přidělení azylu a potvrzení o vedení v evidenci ÚP ČR.</li> </ul>
---

### Všechny průběžné a závěrečná ZoU projektu

Příjemci kromě OSVČ bez zaměstnanců dokládají:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• soupisku všech zaměstnanců sociálního podniku (viz příloha č. 5 těchto Pravidel), u kterých nastaly ve sledovaném období změny</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• doklady potvrzující, že zaměstnanec spadá do cílové skupiny, pokud nastaly ve sledovaném období změny</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronickou komunikaci, interní zpravodaj, zápisy ze schůzí, příp. jiný způsob prokazující účast zaměstnanců na směřování podniku</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní doklady prokazující vazbu na odběratele ze stejného nebo sousedního kraje</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• seznam dodavatelů se sídlem nebo provozovnou ve stejném nebo sousedním kraji</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cash flow podniku za posledních 12 měsíců</li> </ul>

### V každé průběžné a v závěrečné ZoU všichni příjemci popíší:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• informaci o využití zisku po zdanění (pokud podnik vykazuje ztrátu, informace o reinvestici zisku není relevantní)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozpis celkových tržeb a tržby z prodeje svých výrobků a služeb, jejich vzájemný podíl vyjádřený v % (doložit výsledovkou podniku za posledních 12 měsíců nebo peněžní deník za posledních 12 měsíců - pro fyzické osoby, které vedou daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, nebo uplatňují výdaje procentem z příjmů - paušální výdaje a zároveň nevedou účetnictví)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• popis dodržování zásad podnikání šetrného k životnímu prostředí (doložit účetní doklady o používání ekologicky šetrných výrobků - např. recyklované tonery, papíry, certifikace EŠV, BIO, Fairtrade apod., průkaz energetické náročnosti budovy tj. energetický štítek A nebo B, zpracovaný environmentální audit typu EMS/EMAS apod.)</li> </ul>



## 7 Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kapitole 18 Obecných pravidel.

ŘO IROP stanovil pro tuto výzvu ex-post financování. Příjemce podává po skončení etapy ZŽoP, ke které přikládá doklady prokazující realizaci a úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

### 7.1 Zjednodušená žádost o platbu

Příjemce předkládá po skončení etapy projektu ZŽoP, která je součástí průběžné/závěrečné ZoR projektu, a požadované přílohy. Podrobná pravidla předkládání ZŽoP jsou uvedena v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

V závěrečné ZŽoP jsou uvedené výdaje za poslední etapu. CRR po kontrole zjistí skutečnou výši celkových způsobilých výdajů a základ pro výpočet limitu způsobilých výdajů na nákup pozemků. Pokud není splněn limit výdajů na pořízení pozemků (maximálně 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu), je krácena částka dotace do výše limitu.

Informace o bankovním účtu pro příjem dotace jsou uvedené v kapitole 18.2 Obecných pravidel.

## 8 Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu v souladu s článkem 71 Obecného nařízení. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Podmínkách Rozhodnutí.

Doba udržitelnosti je stanovena na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. od data nastavení centrálního stavu *Projekt finančně ukončen ze strany ŘO* v MS2014+. O zahájení doby udržitelnosti CRR informuje příjemce.

### UPOZORNĚNÍ

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 20 Obecných pravidel.

Příjemce je po dobu udržitelnosti zejména povinen:

- informovat CRR o všech zahájených externích kontrolách, zasílat návrhy závěrečných zpráv a protokolů, zasílat CRR finální zprávy, plnit nápravná opatření z předcházejících kontrol
- informovat CRR (včetně nositele strategie CLLD) o podstatných změnách v projektu

Příjemce podpory v této výzvě je také povinen:

- dodržovat principy sociálního podnikání uvedené v podnikatelském plánu a dokladovat je v souladu s kapitolou 4 přílohy 4 těchto Pravidel,
- dodržovat indikátory, které jsou sledovány v přepočtených stavech FTE (ekvivalent zaměstnance na plný pracovní úvazek),
- předcházet neobsazení pozice započítané do plnění indikátorů; při ukončení pracovního poměru je nutno na uvolněnou pozici zaměstnat osobu z cílové skupiny nejpozději do 90 kalendářních dní od data skončení pracovního poměru, příjemce je povinen tento stav odůvodnit a doložit ve zprávě o udržitelnosti a to např. doložením inzerce z tisku či z internetových portálů nabízející pracovní místa, dokladů z Úřadu práce. V případě, že výpadek tímto způsobem doloží, nebude na období v daném roce udržitelnosti, kdy pozice není obsazena, sankce aplikována. Pokud žadatel nedoloží, že na prázdné pozice aktivně hledal zaměstnance, bude nenaplnění či nedodržení indikátoru předmětem sankce za celé období daného roku udržitelnosti, kdy pozice nebyla obsazena,
- není možné jednoho pracovníka zaměstnávat na různých pozicích s cílem nepřesáhnout dobu 90 kalendářních dní výpadku na jedné pozici,
- oznámit CRR prostřednictvím žádosti o změnu vznik závazků vůči orgánům veřejné správy České republiky a zdravotním pojišťovnám nejpozději do 3 pracovních dní po uplynutí lhůty splatnosti.

**DOPORUČENÍ**

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku pořízeného z dotace IROP. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z dotace. Příjemce nebude schopen naplnit účel projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou dotaci vrátit.

**Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.**

## 9 Seznam zkratk

ASZ	Agentura pro sociální začleňování
CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPH	Daň z přidané hodnoty
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EU	Evropská unie
FTE	Ekvivalent zaměstnance na plný pracovní úvazek
IROP	Integrovaný regionální operační program
MAS	Místní akční skupina
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
NACE	Název ekonomické činnosti
OP	Operační program
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
ŘO	Řídicí orgán
SC	Specifický cíl
SPSZ	Strategický plán sociálního začleňování
ÚP	Úřad práce ČR
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZoU projektu	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu

## 10 Právní a metodický rámec

- Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění
- Vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění
- Vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, v platném znění
- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže, v platném znění
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, a jeho vyhlášky
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, v platném znění
- Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání a o změně zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, v platném znění
- Zákon č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, v platném znění
- Vyhláška č. 230/2012 Sb., v platném znění
- Vyhláška 169/2016 Sb., v platném znění
- Zákon č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, v platném znění
- Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, v platném znění
- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění
- Nařízení vlády ČR č. 361/2014, Sb., o stanovení dodání zboží nebo poskytnutí služby pro použití režimu přenesení daňové povinnosti, v platném znění
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a o změně souvisejících zákonů, (rozpočtová pravidla) v platném znění (rozpočtová pravidla)
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění
- Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, v platném znění
- Zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, v platném znění
- Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění

## 11 Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+ - **změna**
2. Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace - **změna**
3. Metodické listy indikátorů
4. Osnova podnikatelského plánu
5. Soupiska zaměstnanců sociálního podniku
6. Dokladování způsobilých výdajů - **změna**

Před schválením Rozhodnutí může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.