



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  
INTEGROVANÝCH PROJEKTŮ ITI**

SPECIFICKÝ CÍL 2.2:

**VZNIK NOVÝCH A ROZVOJ EXISTUJÍCÍCH  
PODNIKATELSKÝCH AKTIVIT V OBLASTI  
SOCIÁLNÍHO PODNIKÁNÍ**

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 63

DATUM VYHLÁŠENÍ: 2. 12. 2016

VYDÁNÍ 1.3

PLATNOST OD 11. 12. 2020

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

# Obsah

1	Úvod.....	8
2	Integrované projekty ITI.....	10
3	Výzva ŘO IROP.....	11
3.1	Oprávnění žadatelé.....	11
3.2	Termíny realizace.....	13
3.3	Cílové skupiny.....	13
3.4	Podporované aktivity.....	14
3.5	Komplementarita.....	18
3.6	Povinné přílohy k žádosti.....	18
3.7	Struktura financování.....	25
3.8	Způsobilé výdaje.....	25
3.9	Indikátory.....	30
3.10	Místo realizace projektů.....	31
3.11	Projekty generující příjmy.....	31
3.12	Veřejná podpora, podpora v režimu de minimis.....	31
3.13	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.....	34
3.14	Přenesená daňová povinnost.....	34
3.15	Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce.....	34
4	Výzva nositele ITI k předkládání projektových záměrů.....	35
5	Výzva ZS ITI k předkládání žádostí o podporu integrovaných projektů ITI.....	36
6	Hodnocení a výběr projektů.....	37
6.1	Projednání projektových záměrů pracovní skupinou nositele ITI a Řídicím výborem ITI.....	37
6.2	Hodnocení žádostí o podporu ZS ITI.....	37
6.2.1	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu.....	37
6.2.2	Věcné hodnocení projektu.....	37
6.3	Hodnocení žádostí o podporu na CRR.....	37
6.3.1	Závěrečné ověření způsobilosti projektů.....	37
6.3.2	Ex-ante analýza rizik.....	40
6.3.3	Ex-ante kontrola.....	40
6.4	Výběr projektů.....	40
7	Monitorování projektů.....	41
8	Financování.....	42
8.1	Zjednodušená žádost o platbu.....	42
9	Udržitelnost.....	43

10	Seznam zkratek.....	46
11	Právní a metodický rámec .....	47
12	Seznam příloh Specifických pravidel.....	49

## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	1	Platnost výzvy integrovaného nástroje ITI ve vazbě na platnost revize Specifických pravidel	Upřesnění data platnosti výzvy ITI	Soňa Habová	22. 1. 2018
1.1	3.6	Informace a záložky o veřejných zakázkách byly přesunuty do samostatného modulu	Aktualizace MS2014+, zjednodušení administrace	Soňa Habová	22. 1. 2018
1.1	3.6	Zrušení požadované přílohy č. 4 <i>Výpis z rejstříku trestů</i>  Upraven název přílohy <i>Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu projektového záměru s integrovanou strategií</i>	Upřesnění požadavků u příloh k žádosti o podporu  Na 8. jednání MV IROP schválil úpravu systému schvalování integrovaných projektů v IROP	Soňa Habová	22. 1. 2018
1.1	3.12	Upřesnění týkající se sledování definice <i>jednoho podniku</i>	Upřesnění na základě nových výkladů nařízení Komise EU č. 1407/2013	Aneta Korčianová	22. 1. 2018
1.1	3.14 3.15	Nové kapitoly: <i>Přenesená daňová povinnost</i> <i>Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce</i>	Soulad s Obecnými pravidly	Soňa Habová	22. 1. 2018
1.1	8.1	Doplněna informace o bankovním účtu	Soulad s Obecnými pravidly	Soňa Habová	22. 1. 2018
1.1	P1	Aktualizované postupy v MS2014+		Jan Trögl	22. 1. 2018
1.1	P2	Doplněna informace k závaznosti indikátorů	Upřesnění	Jana Vejsadová	22. 1. 2018
1.1	P3	Doplněna informace k indikátoru 1 04 03	Upřesnění v příkladech vykazování	Jan Heřmánek	22. 1. 2018

1.2	1 a 3	Změna odkazů internetových stránek	Aktualizace odkazů na nové webové stránky IROP	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.2	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
1.2	3.2	Datum ukončení realizace projektu	Sjednocení textu s individuálními výzvami	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.2	3.6	Povinné přílohy k žádosti č. 6, 7 a 8	Upřesnění požadavků na přílohy k žádosti podle platné legislativy	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.2	3.8	Způsobilé výdaje	Upřesnění metodiky	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.2	3.9	Indikátory	Upřesnění metodiky vykazování dosažené hodnoty	Jan Heřmánek	27. 9. 2018
1.2	3.13	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA	Upřesnění požadavků na zpracování CBA	Radek Tomášek	27. 9. 2018
1.2	7	Monitorování	Upřesňující informace k etapám projektu	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.2	8	Financování	Upřesnění metodiky	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.2	9	Udržitelnost	Doplnění povinností příjemce	Soňa Habová	27. 9. 2018
1.2	12	<i>P1 Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+</i>	Aktualizované znění přílohy	Jan Trógl	27. 9. 2018
1.3	1	Platnost Specifických pravidel	Úprava platnosti Pravidel pro žádosti o podporu v souvislosti s úpravami v oblasti nabývání nemovitostí vyplývajících z MP pro způsobilost výdajů (verze srpen 2018) s přihlédnutím ke specifikům vyhlášení výzev	Pavel Rosol	11. 12. 2020

			integrovaných nástrojů ITI		
1.3	3.1	Oprávnění žadatelé	Metodické doplnění	Soňa Habová	11. 12. 2020
1.3	3.6	Povinné přílohy k žádosti č. 4 a 9	Aktualizace textu	Soňa Habová	11. 12. 2020
1.3	3.8	Způsobilé výdaje	Úprava podmínek při nabývání nemovitostí ve vazbě na aktualizaci MP pro způsobilost výdajů (verze srpen 2018) s přihlédnutím ke specifikům vyhlášení výzev integrovaných nástrojů ITI	Pavel Rosol	11. 12. 2020
1.3	3.13	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA	Změna v povinnosti předkládání CBA	Radek Tomášek	11. 12. 2020
1.3	7 a 9	Monitorování projektů Udržitelnost	Přesun textu k ZoU	Soňa Habová	11. 12. 2020
1.3	12	Seznam příloh P1, P4 a P6	Aktualizovaná znění příloh	J. Trögl S. Habová P. Rosol	11. 12. 2020
1.3	3.4	Úprava výkladu	30 % vlastních výnosů je relevantní	Ing. Claudia Kähsová	11. 12. 2020

# 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 ITI, tj. pro výzvy, 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 ITI.**

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

**ŘO IROP upozorňuje příjemce, aby věnovali pozornost kapitole 3.8 těchto Specifických pravidel týkající se způsobilosti výdajů při pořízení nemovitostí. Pro tuto skupinu způsobilých výdajů totiž platí, že podmínky pořízení nemovitostí jsou odlišné pro žádosti o podporu podané do výzev integrovaných nástrojů ITI vyhlášených před revizí 1.3 nebo po revizi 1.3 Specifických pravidel vydaných dne 11. 12. 2020**

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 ITI

**Integrované územní investice** (dále jen *ITI*) představují v programovém období 2014–2020 nástroj pro zajištění udržitelného městského rozvoje, který se bude realizovat v **Pražské, Brněnské, Plzeňské, Ostravské metropolitní oblasti, Olomoucké, Ústecko-Chomutovské a Hradecko-Pardubické aglomeraci** (nositelé ITI). Nositelé ITI zpracovávají integrované strategie, ve kterých popisují problémy a potřeby vymezeného území a cíle a priority z nich vycházející. **Integrované strategie ITI schvalují řídicí orgány operačních programů, z nichž mají být financovány projekty, které přispívají k plnění cílů strategie.** Integrované strategie nemusí zahrnovat podporu ve všech specifických cílech Integrovaného regionálního operačního programu.

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

Podání žádosti o podporu integrovaného projektu ITI do výzvy, kterou vyhlásil zprostředkující subjekt ITI (dále také *ZS ITI*) předchází zpracování projektového záměru na základě výzvy nositele ITI k předkládání projektových záměrů a jeho projednání v pracovních skupinách nositele ITI a na Řídicím výboru ITI. Výstupem z jednání Řídicího výboru ITI je Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu projektového záměru s integrovanou strategií, které je povinnou přílohou žádosti o podporu.

Informace o předložení projektového záměru a postup jeho projednání je uvedený ve schválené integrované strategii ITI, ve výzvě nositele ITI a v kapitole 2.1.1 Obecných pravidel.

Žádost o podporu integrovaného projektu ITI může být v MS2014+ zaregistrována až po vyhlášení **výzvy zprostředkujícího subjektu ITI**, ve které jsou stanoveny konkrétní požadavky na podporované projekty pro území dané aglomerace v souladu se schválenou integrovanou strategií.

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



## 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 je k dispozici 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+ 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.**

**Žadatel zahájí přípravu žádosti o podporu v MS2014+ po vyhlášení výzvy nositele ITI k předkládání projektových záměrů a po vyhlášení výzvy ZS ITI k předkládání žádostí o podporu, protože nositel ITI a ZS ITI mohou stanovit upřesňující podmínky pro realizaci projektů.**

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, ve znění pozdějších předpisů:
  - OSVČ musí být z cílových skupin, viz kap. 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 tak, 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 společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů:
  - 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, ve znění pozdějších předpisů,
  - pobočné spolky, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
  - ústavy, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
  - obecně prospěšné společnosti podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
  - nadace a nadační fondy, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
  - zájmová sdružení právnických osob, pokud těmito osobami jsou výše uvedené nestátní neziskové organizace;
- **církvě** zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů;
- **církevní organizace.**

Výše uvedení oprávnění žadatelé – právnické osoby (netýká se veřejnoprávních právnických osob) uvedou v MS2014+ (viz příloha č. 1 těchto Pravidel) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) tohoto zákona. 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) Azylanti 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) Sociální podnik má minimálně 30 % příjmů zajištěno z vlastní produkce, tj. z prodeje zboží nebo služeb.

Žadatel popíše naplňování principu v Podnikatelském plánu. Je vždy nutné vycházet z výkazu zisku a ztrát (tzv. výsledovky) sestaveného v souladu s obecně platnými předpisy pro vedení účetnictví, který má příjemce povinnost předložit. Limit 30 % bude dle částek z výsledovky spočítán jako podíl součtu tržeb z prodeje výrobků a služeb a tržeb za prodej zboží a součtu všech výnosů.

#### **Vzorec pro výpočet limitu 30 %:**

$$\text{Dosažená hodnota (\%)} = \frac{\text{tržby z prodeje výrobků a služeb} + \text{tržby za prodej zboží}}{\text{výnosy celkem}} * 100$$

Dosažená hodnota (podíl tržeb z prodeje výrobků, služeb a z prodeje zboží z celkových výnosů) musí být vyšší jak 30 %.

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. 9 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.

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 ekonomickém a personálním 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, hotely, 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, výroby svačinek, pražírny kávy s ochutnávkou, výroby a přípravy občerstvení s prodejem, slouží-li k integraci sociálně vyloučených osob nebo osob ohrožených sociálním vyloučením.**

### 3.5 Komplementarita

Specifický cíl 2.2 IROP je komplementární se:

- specifickým cílem 2.1 Aktivní začleňování, včetně začleňování s ohledem na podporu rovných příležitostí a aktivní účast a zlepšení zaměstnatelnosti Operačního programu Zaměstnanost. Z IROP bude financována výstavba a rekonstrukce sociálních podniků a Operační program Zaměstnanost může financovat navazující aktivity na využití vybudovaných kapacit;
- specifickým cílem 3.2 Posílená infrastruktura pro sociální podnikání Operačního programu Praha – pól růstu ČR.

### 3.6 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 přiloženou 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 *Identifikace projektu – 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 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.

Právní 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 internetové výpisy 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 3 měsíců. Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, případně nedoloží výpis z katastru nemovitostí se zapsaným právem stavby, 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. V případě doložení smlouvy o právu stavby pak musí doložit výpis z katastru nemovitostí se zapsaným právem stavby.

#### 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 v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, nezbytně nevyžaduje 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 ji 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 (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, 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 (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, 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 (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, 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 (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, bližší specifikace je ve vyhlášce č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.

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 Specifický 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 odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb., kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění (č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací,

dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění). Položkový rozpočet stavby žadatel předkládá v pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené formáty jsou .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.

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. v platném znění (č. 169/2016 Sb., v platném znění) a předložen ve formátu pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené formáty jsou .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování. **Výpis z rejstříku trestů**

Žadatel od 22. 1. 2018 není povinen přikládat 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.

### **10. 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:

1. potvrzení o předchozím vedení v evidenci Úřadu práce ČR,
2. doklad o výkonu trestu odnětí svobody, ve kterém je uvedeno, kdy OSVČ zařízení výkonu trestu opustila,
3. 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,
4. posudek nebo potvrzení orgánu sociálního zabezpečení pro osoby invalidní v I. až III. stupni,
5. potvrzení nebo rozhodnutí orgánu sociálního zabezpečení pro osoby zdravotně znevýhodněné.

### **11. Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu projektového záměru s integrovanou strategií**

Přílohou Vyjádření Řídicího výboru ITI bude projektový záměr, jehož se toto vyjádření týká.

### **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, ve znění pozdějších předpisů.

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.

### **13. Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednaným Řídicím výborem ITI**

Žadatel předloží podepsané čestné prohlášení, doporučený vzor je přílohou č. 7 těchto Pravidel (ZS ITI může ve své výzvě upravit vzor čestného prohlášení).

### **3.7 Struktura financování**

**Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:**

<b>Evropský fond pro regionální rozvoj (EFRR)</b>	85 %
<b>Příjemce</b>	15 %

### **3.8 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 3.12 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 a o změně některých zákonů (zákon 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,
- pořízení silničních vozidel pro vlastní činnost,
- výdaje na vypracování podnikatelského plánu max. 20 000 Kč u neplátců DPH a u plátců, kteří nemají nárok na odpočet DPH na vstupu.

### Způsobilé výdaje na aktivity projektu:

#### Stavby a stavební práce

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

### I. Podmínky pořízení nemovitostí platné pro žádosti o podporu podané do výzev integrovaných nástrojů ITI vyhlášených před revizí 1.3 Specifických pravidel vydaných dne 11. 12. 2020

#### 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>.

<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 demolicí.

<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.**

**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 6 měsíců před pořízením nemovitosti).

**II. Podmínky pořízení nemovitostí platné pro žádosti o podporu podané do výzev integrovaných nástrojů ITI vyhlášených po revizi 1.3 Specifických pravidel vydaných dne 11. 12. 2020:**

V souvislosti s uplatněním způsobilých výdajů v projektu při pořizování nemovitosti je potřeba rozlišit, o jakou nemovitost se jedná; zda o pozemek, stavbu nebo právo stavby. Při nákupu pozemku je nutné respektovat v souladu s čl. 69 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 maximální limit 10 % celkových způsobilých výdajů projektu, které je možné do způsobilých výdajů projektu zahrnout. Pro nákup stavby nebo práva stavby tento 10% limit neplatí.

**Nákup pozemku**

Výdaje na nákup pozemku jsou způsobilým výdajem v případě, že jsou splněny současně následující podmínky:

- a) Pořizovací cena pozemku včetně ceny stavby, která je jeho součástí, nebo ceny práva stavby na pozemku může být započtena maximálně do výše 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt.
- b) Pozemek včetně stavby, která je jeho součástí, nebo právo stavby váznoucí na tomto pozemku, musí být oceněn znaleckým posudkem, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením nemovitosti a který musí být vyhotoven podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů.
- c) Způsobilým výdajem je pořizovací cena, maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem.
- d) Výdaje na nákup pozemku musí být v souladu s cíli projektu a podporovanými aktivitami výzvy.

Oproti výše uvedeným podmínkám při nákupu pozemku lze cenu pozemku a cenu stavby nebo práva stavby vykázat v projektu odděleně. V těchto případech se limit 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt uplatní pouze na pozemek, na cenu stavby nebo práva stavby se daný limit neuplatní.

Pokud bude předmětem nákupu pozemek se stavbou určenou k demolici, bude se v případě stavby určené k demolici vždy jednat o nezpůsobilý výdaj a na pozemek bude uplatněn limit 10 % v případě odděleného vykazování. Pokud nebude možné vykázat

pozemek a stavbu určenou k demolici odděleně, bude se jako celek jednat o nezpůsobilý výdaj.

### Nákup stavby nebo práva stavby

Výdaje na nákup stavby nebo práva stavby<sup>3</sup> jsou způsobilým výdajem v případě, že jsou splněny současně následující podmínky:

- a) Cena stavby nebo práva stavby bude oceněna znaleckým posudkem, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením stavby a který musí být vyhotoven dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů, právo stavby je nezbytné zajistit po dobu nezbytně nutnou pro splnění cílů programu a výzvy.
- b) Způsobilým výdajem je pořizovací cena maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem.
- c) Stavba vyhovuje všem zákonným předpisům, především stavebním, hygienickým, bezpečnostním, a zejména ustanovením stavebního zákona a prováděcích vyhlášek s výjimkou případů, kde je součástí projektu úprava stavby za účelem jejího uvedení do souladu s uvedenými předpisy.

Při nákupu stavby včetně pozemku, jehož je součástí, se postupuje dle části Nákup pozemku.

#### UPOZORNĚNÍ

Pro žádosti o podporu řídicí se těmito podmínkami pro pořízení nemovitostí platí, že **nezpůsobilými výdaji projektu jsou kromě nezpůsobilých výdajů uvedených u jednotlivých podporovaných aktivit rovněž následující výdaje:**

- výdaje na nákup stavby určené k demolici,
- výdaje na nákup pozemku a stavby určené k demolici, pokud nejsou vykázány odděleně.

#### 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,

<sup>3</sup> dle § 1240 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

- 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.

### **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, ve znění pozdějších předpisů,
- 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, ve znění pozdějších předpisů,
- 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, ve znění pozdějších předpisů, postupuje podle kap. 10.1 Obecných pravidel.

### 3.9 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 výstupových indikátorů načtena automaticky 0) a datum, ke kterému je stanovena. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí 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 vykazovaného indikátoru k datu uvedenému v Rozhodnutí, 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 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 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 dnů ode dne ukončení 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.

## 3.10 Místo realizace projektů

Území vymezené v integrovaných strategiích ITI – **Plzeňské metropolitní oblasti a Ostravské aglomerace**. 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.

## 3.11 Projekty generující příjmy

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

## 3.12 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*.

Podpora *de minimis* nelze poskytnout:

- a) podnikům činným v odvětvích rybolovu a akvakultury, na které se vztahuje nařízení Rady (ES) č. 104/2000<sup>4</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.

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 uvedená 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>5</sup>.

1. Pokud účetní období odpovídá kalendářnímu roku, jsou pro všechny podpory udělené v roce 2020 započítány všechny podpory de minimis udělené po 1. 1. 2018.
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 2020 se započítají všechny podpory de minimis, udělené po 1. 10. 2018.

<sup>4</sup> Nařízení Rady (ES) č. 104/2000 ze dne 17. prosince 1999 o společné organizaci trhu s produkty rybolovu a akvakultury.

<sup>5</sup> V tomto případě dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, 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.



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.

Pojem *jeden podnik*<sup>6</sup> (*propojený podnik*<sup>7</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

<sup>6</sup> Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 čl. 2 odst. 2

<sup>7</sup> Pojem *propojený podnik* odpovídá hospodářské situaci podniků, které tvoří skupinu podniku prostřednictvím přímého či nepřímého ovládání většiny hlasovacích práv podniku jiným podnikem nebo možností uplatňovat rozhodující vliv na jiný podnik. Typickým příkladem je 100 % vlastněná dceřiná společnost.

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.

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*.

### **3.13 Podklady pro výpočet ukazatelů CBA**

Pro projekty, jejichž **celkové způsobilé výdaje jsou nižší nebo rovny 100 mil. Kč**, zpracovává žadatel podnikatelský plán ve struktuře uvedené v příloze č. 4 těchto pravidel. CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje.

### **3.14 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, ve znění pozdějších předpisů, a jeho příloh (týká se zejména stavebních a montážních prací) nebo dočasný režim přenesené daňové povinnosti vycházející z téhož zákona a nařízení vlády č. 361/2014 Sb., o stanovení dodání zboží nebo poskytnutí služby pro použití režimu přenesení daňové povinnosti, ve znění pozdějších předpisů, je nutné postupovat podle Obecných pravidel, kap. 11 Přenesená daňová povinnost.

### **3.15 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 nositele ITI k předkládání projektových záměrů

Nositel ITI vyhlásí výzvu k předkládání projektových záměrů po schválení integrované strategie ITI a po vyhlášení výzvy ŘO IROP na podporu integrovaných projektů ITI. Nositel ITI může vyhlásit několik kolových nebo průběžných výzev navázaných na výzvu ŘO IROP.

Vyhlášení výzvy je zveřejněno minimálně na úřední desce nositele ITI a alespoň jedním dalším obvyklým způsobem, např. v tisku nebo na webových stránkách nositele.

**Nositel ITI 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 podpory na jeden projekt,
- omezit území realizace projektu.

Po vyhlášení výzvy nositele ITI zpracuje žadatel **projektový záměr**, který obsahuje základní informace o připravovaném projektu, **nevyplňuje se v MS2014+**. Obsah projektového záměru a kritéria pro jeho hodnocení stanoví nositel ITI ve své výzvě.

Další informace k výzvě nositele ITI a zpracování projektového záměru jsou uvedeny v kapitolách 2.1.1 a 2.5.1 Obecných pravidel.

### **UPOZORNĚNÍ**

**Žádost o podporu musí být v souladu s výzvou ŘO IROP, výzvou nositele ITI a výzvou ZS ITI.**

## **5 Výzva ZS ITI k předkládání žádostí o podporu integrovaných projektů ITI**

Výzva ZS ITI k předkládání žádostí o podporu integrovaných projektů ITI prostřednictvím MS2014+ bude vyhlášena po vyhlášení výzvy nositele ITI nebo budou tyto výzvy vyhlášeny současně.

Výzvy ZS ITI a nositele nejsou v rozporu. Výzva ZS ITI navíc mj. obsahuje kritéria pro hodnocení formálních náležitostí, přijatelnosti a kritéria pro věcné hodnocení, pokud je ZS ITI využívá, a postup pro hodnocení žádostí o podporu. ZS ITI může také ve své výzvě stanovit další povinné přílohy žádosti o podporu oproti výzvě ŘO IROP nebo rozšířit obsah osnovy podnikatelského plánu uvedeného v příloze č. 4.

Vyhlášení výzvy je zveřejněno minimálně na úřední desce nositele ITI a alespoň jedním dalším obvyklým způsobem, např. v tisku nebo na webových stránkách nositele ITI, resp. ZS ITI.

## 6 Hodnocení a výběr projektů

### 6.1 Projednání projektových záměrů pracovní skupinou nositele ITI a Řídicím výborem ITI

Postup projednání projektových záměrů pracovní skupinou a Řídicím výborem nositele ITI je popsán ve schválené strategii ITI a ve výzvě nositele ITI.

Další informace jsou uvedeny v kapitole 2.1.1 a 2.5.1 Obecných pravidel.

### 6.2 Hodnocení žádostí o podporu ZS ITI

Hodnocení žádostí o podporu probíhá průběžně u průběžné výzvy ZS ITI nebo po ukončení u kolové výzvy ZS ITI. Hodnocení a výběr projektů probíhá v souladu s kap. 3 Obecných pravidel a postupem uvedeným ve výzvě ZS ITI.

#### 6.2.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

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

#### 6.2.2 Věcné hodnocení projektu

Věcné hodnocení žádostí o podporu integrovaného projektu ve specifickém cíli 2.2 probíhá pouze, pokud je to stanoveno ve výzvě ZS ITI.

### 6.3 Hodnocení žádostí o podporu na CRR

#### 6.3.1 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 integrovaných projektů ITI pro SC 2.2 IROP - Vznik nových a rozvoj existujících podnikatelských aktivit v oblasti sociálního podnikání</b>	
<b>Název kritéria</b>	<b>Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)</b>
<b>Výsledky projektu jsou udržitelné.</b>	<p>ANO – Žadatel prokázal zajištění udržitelnosti výsledků a zajištění dostatečné kapacity (finanční, personální) pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování.</p> <p>NE – Žadatel neprokázal zajištění udržitelnosti výsledků a zajištění dostatečné kapacity (finanční, personální) pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování.</p>
<b>Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.</b>	<p>ANO – Aktivity projektu jsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro specifický cíl a danou výzvu ŘO IROP.</p> <p>NE</p>
<b>Podnik přispívá k podpoře sociálního začleňování, minimálně 30 % zaměstnanců z celkového počtu zaměstnanců sociálního podniku musí pocházet z cílových skupin.</b>	<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>
<b>Vztahy v sociálním podniku směřují k maximálnímu zapojení pracovníků do rozhodování o směřování sociálního podniku.</b>	<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>Nelze financovat stávající podnikatelské aktivity ani provozní výdaje žadatele.</b></p>	<p>ANO – Projekt rozšiřuje stávající podnikatelské aktivity žadatele a nefinancuje provozní výdaje žadatele.</p> <p>NE - Projekt nerozšiřuje stávající podnikatelské aktivity žadatele nebo financuje provozní výdaje žadatele.</p>
<p><b>Výdaje na pořízení staveb, technologií a zařízení odpovídají tržním cenám.</b></p>	<p>ANO - Výdaje v rozpočtu projektu na pořízení staveb, technologií a zařízení odpovídají tržním cenám.</p> <p>NE - Výdaje v rozpočtu projektu na pořízení staveb, technologií a zařízení neodpovídají tržním cenám.</p>
<p><b>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě ŘO IROP.</b></p>	<p>ANO - Výsledné hodnoty ukazatelů v MS2014+ dosahují minimálně hodnoty stanovené ve specifických pravidlech pro žadatele a příjemce.</p> <p>NE - Výsledné hodnoty ukazatelů v MS2014+ nedosahují hodnoty stanovené v pravidlech výzvy ve specifických pravidlech pro žadatele a příjemce.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.</p>

### 6.3.2 Ex-ante analýza rizik

Provádí CRR podle následujících kritérií pro specifický cíl 2.2 a podporované aktivity.

<b>Kritéria ex-ante analýzy rizik pro SC 2.2</b>
Riziko nedodržení principů sociálního podniku
Riziko překročení limitu de minimis
Riziko ve veřejných zakázkách
Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu
Riziko nezpůsobilých výdajů
Riziko dvojího financování
Riziko podvodu a korupčního jednání
Riziko nedosažení plánovaných hodnot indikátorů
Riziko v udržitelnosti projektu

Výstupem analýzy rizik je doporučení nebo nedoporučení k provedení ex-ante kontroly.

### 6.3.3 Ex-ante kontrola

Probíhá u projektů vybraných na základě výsledků ex-ante analýzy rizik v souladu s kapitolou 3.6 Obecných pravidel.

## 6.4 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.



## 7 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 nebo kolaudační rozhodnutí, 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 ŽoP 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 příjemce 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 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.

## 8 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.

### 8.1 Zjednodušená žádost o platbu

Podrobná pravidla předkládání ZŽoP jsou uvedena v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

Příjemce předkládá po skončení etapy projektu ZŽoP, která je součástí průběžné/závěrečné ZoR projektu, a požadované přílohy.

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.

## 9 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. následující den po datu nastavení centrálního stavu *Projekt finančně ukončen ze strany ŘO* v MS2014+. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován automatickou depeší prostřednictvím MS2014+.

### 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 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 ČR. 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.

## 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> <li>• pracovní smlouvy/DPČ všech zaměstnanců, které příjemce zohledňuje v indikátorech 104 00, 104 03 v období udržitelnosti (doložené PS/DPČ musí odpovídat jmennému seznamu osob, které jsou uvedené na seznamu soupiska zaměstnanců sociálního podniku),</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 zaměstnanec zařízení výkonu trestu opustil nebo doklad o výkonu trestu odnětí svobody formou domácího vězení,</li> <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> </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 výsledkovkou podniku za posledních 12 měsíců nebo peněžní deník za posledních 12 měsíců - pro fyzické osoby, které vedou daňovou</li> </ul>

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)

- 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.)

### **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.**

## 10 Seznam zkratek

ASZ	Agentura pro sociální začleňování
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
ITI	Integrované územní investice
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 ČR	Úřad práce ČR
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZoU projektu	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZS ITI	Zprostředkující subjekt ITI
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu

## 11 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
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, o společných ustanovení o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a jeho vyhlášky
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
- 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, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 230/2012 Sb., kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění
- Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění
- Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 361/2014, Sb., o stanovení dodání zboží nebo poskytnutí služby pro použití režimu přenesení daňové povinnosti, ve znění pozdějších předpisů

- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a o změně některých souvisejících zákonů, (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (rozpočtová pravidla)
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů



## 12 Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace
3. Metodické listy indikátorů
4. Osnova podnikatelského plánu – **změna**
5. Soupiska zaměstnanců sociálního podniku
6. Dokladování způsobilých výdajů – **změna**
7. Čestné prohlášení žadatele o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem projednaným řídicím výborem ITI

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