



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

SPECIFICKÝ CÍL 2.2:

VZNIK NOVÝCH A ROZVOJ EXISTUJÍCÍCH  
PODNIKATELSKÝCH AKTIVIT V OBLASTI  
SOCIÁLNÍHO PODNIKÁNÍ

KOLOVÁ VÝZVA Č. 43

SOCIÁLNÍ PODNIKÁNÍ II.

DATUM VYHLÁŠENÍ: 10. 8. 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

Vydání 1.3  
Platnost od 11. 12. 2020

Specifická pravidla pro žadatele a příjemce

# Obsah

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Obsah.....                                                    | 3  |
| Přehled změn .....                                            | 5  |
| 1. Úvod .....                                                 | 7  |
| 2. Údaje o výzvě.....                                         | 9  |
| 2.1 Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu.....           | 9  |
| Oprávnění žadatelé .....                                      | 9  |
| 2.2 Podporované aktivity .....                                | 11 |
| Principy sociálního podnikání .....                           | 12 |
| Sociální prospěch.....                                        | 12 |
| 2.3 Cílové skupiny .....                                      | 15 |
| 2.4 Komplementarita.....                                      | 16 |
| 2.5 Povinné přílohy k žádosti o podporu.....                  | 16 |
| 2.6 Struktura financování.....                                | 21 |
| 2.7 Způsobilé výdaje.....                                     | 21 |
| 2.8 Indikátory .....                                          | 26 |
| 2.9 Místo realizace projektů.....                             | 27 |
| 2.10 Projekty generující příjmy.....                          | 28 |
| 2.11 Přenesená daňová povinnost .....                         | 28 |
| 2.12 Dodatečné stavební práce .....                           | 28 |
| 2.13 Veřejná podpora, podpora v režimu de minimis .....       | 28 |
| 3. Kontaktní místa pro poskytování informací .....            | 31 |
| 4. Hodnocení a výběr projektů .....                           | 32 |
| 4.1. Hodnocení žádosti o podporu.....                         | 32 |
| Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu..... | 32 |
| Věcné hodnocení projektu.....                                 | 35 |
| Ex-ante analýza rizik .....                                   | 36 |
| Ex-ante kontrola.....                                         | 37 |
| 4.2. Výběr projektů .....                                     | 37 |
| Příprava a vydání právního aktu .....                         | 37 |
| Podmínky Rozhodnutí .....                                     | 37 |
| 5. Monitorování projektu.....                                 | 38 |
| 6. Financování.....                                           | 40 |
| 6.1. Zjednodušená žádost o platbu .....                       | 40 |
| 7. Udržitelnost.....                                          | 41 |

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| 8. Seznam zkratek.....                        | 42 |
| 9. Právní a metodický rámec.....              | 43 |
| 10. Seznam příloh Specifických pravidel ..... | 44 |

## Přehled změn

| Revize č. | Kapitola     | Předmět revize                                                  | Zdůvodnění revize                                                                                                                                                                                                                              | Za správnost         | Datum platnosti revize |
|-----------|--------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| 1.1       | Příloha č. 1 | Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+                   | Aktualizace kapitol 3.25, 3.26 a 3.14                                                                                                                                                                                                          | Mgr. Jan Trögl, DiS. | 17. 8. 2016            |
| 1.1       | 2.5          | Upřesnění popisu povinné přílohy č. 9 Položkový rozpočet stavby | Aktualizace textu, zjednodušení pro žadatele                                                                                                                                                                                                   | Ing. Blanka Davidová | 17. 8. 2016            |
| 1.1       | 2.7          | Upřesnění členění způsobilých výdajů                            | Aktualizace textu                                                                                                                                                                                                                              | Ing. Blanka Davidová | 17. 8. 2016            |
| 1.2       | 1            | Úprava obsahu Obecných pravidel                                 | Aktualizace textu                                                                                                                                                                                                                              | Ing. Blanka Davidová | 30.11. 2016            |
| 1.2       | 2.5          | Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením                     | Aktualizace textu                                                                                                                                                                                                                              | Ing. Blanka Davidová | 30.11. 2016            |
| 1.2       | 2.7          | Doplnění způsobilých a nezpůsobilých výdajů                     | Aktualizace textu způsobilých výdajů pozemků a staveb, výdaje za opakované zadávací nebo výběrové řízení a doplnění výdaje na leasing do nezpůsobilých výdajů; odstranění povinnosti dokladování ceny obvyklé u výdajů od 10.000 do 100.000 Kč | Ing. Blanka Davidová | 30.11. 2016            |
| 1.2       | 4.1          | Doplnění poznámky č. 5 pod čarou o nerelevantnosti CBA v SC 2.2 | Doplnění textu z důvodů srozumitelnosti pro žadatele                                                                                                                                                                                           | Ing. Blanka Davidová | 30.11. 2016            |
| 1.2       | 4.2          | Výběr projektů                                                  | Aktualizace textu                                                                                                                                                                                                                              | Ing. Blanka Davidová | 30.11. 2016            |
| 1.2       | Příloha č. 1 | Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+                   | Aktualizace kap. 3.6 Záložka Projekt, 3.18 Záložka Veřejná podpora, 3.11 Záložka Horizontální principy, 3.9 Záložka Etapy projektu a aktualizace printscreenů kap. 2. – 3.5, doplnění kap. 1.1, 1.3, 3.20                                      | Mgr. Jan Trögl, DiS. | 30.11. 2016            |
| 1.2       | Příloha      | Podmínky                                                        | Aktualizace textu                                                                                                                                                                                                                              | Ing. Jana            | 30.11. 2016            |

|     |              |                                  |                                                       |                      |              |
|-----|--------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
|     | č. 2         | k rozhodnutí o poskytnutí dotace | v podmínce č. 1 a 5 a) a b), odstranění podmínky č. 7 | Vejsadová            |              |
| 1.2 | Příloha č. 5 | Způsob stanovení cen do rozpočtu | Doplnění předpisu - zákon č. 137/2006 Sb.             | Mgr. Alena Larionova | 30.11. 2016  |
| 1.3 | 2.2          | Úprava výkladu                   | 30 % vlastních výnosů je relevantní                   | Ing. Claudia Káhsová | 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 těmito Pravidly 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 pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>

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
- Dodatečné 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

- Použité 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. Údaje o výzvě

### 2.1 Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhláší Řídicí orgán IROP.

Kolová výzva č. 43 IROP „Sociální podnikání II.“ je vyhlášena 10. 8. 2016. Výzva je zaměřená na projekty realizované na území správního obvodu obcí s rozšířenou působností, na jejichž území se **nenachází** sociálně vyloučené lokality.

Současně ŘO IROP vyhláší kolovou výzvu č. 44 „Sociální podnikání pro sociálně vyloučené lokality II.“, zaměřenou na projekty realizované na území správního obvodu obcí s rozšířenou působností, na jejichž území se nachází sociálně vyloučené lokality. Seznam obcí s rozšířenou působností, na jejímž území se nachází území sociálně vyloučené lokality, je uveden v příloze č. 3.

Podrobnější informace k výzvám č. 43 a 44 IROP naleznete na <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.

#### UPOZORNĚNÍ

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

Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uvedeno v textu výzvy.

Pečlivě zkontrolujte, zda jste vybrali správnou výzvu. Žádost o podporu je vyřazena, pokud není podána do výzvy podle správního obvodu ORP, viz příloha Specifických pravidel č. 3. V případě nejasností konzultujte svůj projektový záměr na krajských pracovištích CRR, uvedených v kapitole č. 3 těchto Pravidel.

#### DOPORUČENÍ

Žádosti o podporu je třeba finalizovat v IS KP14+ dříve než v posledních hodinách před termínem ukončení příjmu žádostí.

#### 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. 2.3 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 má zaměstnance, ale nejsou z 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 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,
  - ústavy, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
  - nadace a nadační fondy 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, ve znění pozdějších předpisů,
  - 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;
- **církevní organizace.**

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

- 1) osoby s podílem v právnické osobě žadatele; žadatel mající právní formu obchodní společnosti uvede seznam osob, které mají ke dni podání žádosti podíl vyšší než 10 %,
- 2) osoby, v nichž má žadatel podíl a výše 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 zřizovatelích prokáže obchodní korporace v zakládacích listinách.**

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

- 400 000 Kč

**Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:**

- 4 900 000 Kč

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

Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu.

Datum ukončení realizace: **do 31. 5. 2019.**

**Etapy projektu**

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Minimální délka jedné etapy je 3 měsíce. K problematice etap více v kapitole 3.9 v příloze č. 1 těchto Pravidel.

## **2.2 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.

## 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. 5 těchto Pravidel).**

**Naplňování principů sociálního podnikání příjemce prokazuje ve Zprávách o udržitelnosti (viz kap. 5 těchto Pravidel). K principům sociálního podnikání se žadatel přihlašuje za celou společnost/právníckou osobu.** Změny zakládacích dokumentů musí být doloženy formou veřejné listiny, příjemce kromě OSVČ je doloží nejpozději se závěrečnou zprávou o realizaci.

## Principy sociálního podnikání

### Sociální prospěch

a) Podmínky zaměstnávání a sociální začleňování osob z cílových skupin, definovaných v kapitole 2.3 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 %.

### Environmentální prospěch

- a) 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.

### **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 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 provozny.

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 zpracování.

##### 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.

## 2.3 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.

## 2.4 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.

## 2.5 Povinné přílohy k žádosti o podporu

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

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

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

### UPOZORNĚNÍ

**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 2.5 Obecných pravidel.

## **Záložka Veřejné zakázky**

### **2. Zadávací a výběrová řízení**

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

## **Záložka Dokumenty**

### **3. Doklady o právní subjektivě**

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<br><br>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.

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.

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

#### **UPOZORNĚNÍ**

Povede-li projekt k technickému zhodnocení pronajatého majetku, možnost provádět technické zhodnocení na cizím majetku musí být uvedena v nájemní smlouvě či ve smlouvě o výpůjčce majetku po celou dobu udržitelnosti. Kopie nájemní smlouvy či smlouvy o výpůjčce bude doložena jako příloha žádosti o podporu.

## 5. Podnikatelský plán

Osnova Podnikatelského plánu je uvedena v příloze č. 5 těchto Pravidel.

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

Žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci. Pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí, dokládá územní souhlas či účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení.

Pokud žadatel požádal o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení nebo pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí ani územní souhlas, přílohu č. 6 nedokládá.

## 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 s takovými stavebními úpravami, které podléhají povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení. Pokud žadatel nebude mít k dispozici pravomocné a platné stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru či veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, dokládá žádost o stavební povolení nebo ohlášení, potvrzené stavebním úřadem, a přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu, či návrh veřejnosprávní smlouvy.

Pokud žadatel postupuje cestou společného územního rozhodnutí a stavebního povolení, dokládá společné rozhodnutí s nabytím právní moci nebo žádost o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení potvrzenou stavebním úřadem.

### UPOZORNĚNÍ

**Žadatel musí doložit stavební povolení s nabytím právní moci nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nejpozději do vydání Rozhodnutí (viz orientační harmonogram administrace žádostí o podporu uvedený v kap. 2.8 Obecných pravidel).**

Dokument žadatel dokládá současně se Žádostí o změnu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

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

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci pro vydání stavebního povolení, jež je součástí žádosti o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení. Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou

dokumentaci pro ohlášení stavby. 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, ve znění pozdějších předpisů, bližší specifikace je ve vyhlášce č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.

## 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 je součástí příslušného stupně 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 aktivity projektu.

Žadatel doloží stanovení výdajů za stavbu/stavební práce v členění podle způsobu jejich financování, tedy členěné na způsobilé a nezpůsobilé výdaje projektu v souladu s požadavky Specifických pravidel.

Příklad členění stavebního rozpočtu na výdaje projektu:

| p. č.       | Popis                              | Cena bez DPH | DPH | Cena s DPH |
|-------------|------------------------------------|--------------|-----|------------|
| <b>1.</b>   | <b>Způsobilé výdaje projektu</b>   |              |     |            |
| <b>1.a.</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>4.</b>   | <b>Celkové náklady 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 od nabytí účinnosti). Položkový rozpočet stavby žadatel předkládá v pdf a v elektronické podobě ve formátu XML (.esoupis, .xc4, Excel VZ) nebo obdobného.

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 od nabytí účinnosti) v pdf ve formátu XML (.esoupis, .xc4, Excel VZ) nebo obdobného výstupu z rozpočtového softwaru.

## 10. Výpis z rejstříku trestů

Dokládají OSVČ a všichni statutární zástupci obchodních korporací, nestátních neziskových organizací, církví a církevních organizací. Výpis z rejstříku trestů v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců.

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

Cílové skupiny jsou uvedeny v kap. 2.3 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.

## 2.6 Struktura financování

**Evropský fond pro regionální rozvoj:** 85 % celkových způsobilých výdajů

**Příjemce:** 15 % celkových způsobilých výdajů

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 2.13 těchto Pravidel.

## 2.7 Způsobilé výdaje

### Vykázání výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdajů jsou uvedena v kapitole 10.1 Obecných pravidel. Příjemce je povinen doložit způsobilé výdaje účetním dokladem a 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. 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 atd.),
- stavební úpravy a rekonstrukce stávající stavby.

#### Nákup pozemků a staveb

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

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

| Pozemek                                                  | Cíl nákupu | Aplikace limitu 10 % z CZV |
|----------------------------------------------------------|------------|----------------------------|
| 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 u neplátců DPH a u plátců, kteří nemají nárok na odpočet DPH na vstupu),
- výdaje na projektovou dokumentaci pro vydání stavebního povolení, pro ohlášení stavby nebo pro provádění stavby,

<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.

- 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 u neplátců DPH,
- DPH u plátců, pokud nemají vzhledem k podporovaným aktivitám projektu nárok na odpočet DPH na vstupu.

| Způsobilý výdaj                                                                                                                                                                                                                 | Dokladování                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stavby a stavební úpravy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stavba</li> <li>• výdaje na technické zhodnocení dlouhodobého majetku, tj. nástavby, přístavby, stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva o dílo;</li> <li>• kolaudační rozhodnutí,</li> <li>• rozhodnutí o předčasném užití stavby,</li> <li>• rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu;</li> </ul> |
| <b>Nákup pozemků</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maximálně 10 % celkových způsobilých výdajů projektu</li> <li>• do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem</li> </ul>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• kupní smlouva,</li> <li>• doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku);</li> <li>• znalecký posudek ne starší šesti měsíců před datem pořízení pozemku.</li> </ul>                                                                                                                                  |
| <b>Nákup staveb bez pozemku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pořizovací cena max. do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem</li> </ul>                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• kupní smlouva,</li> <li>• doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>vlastnického práva) ke stavbě;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• znalecký posudek ne starší šesti měsíců před datem pořízení stavby;</li> <li>• doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o popsání vlastnického práva k pozemku).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>Zabezpečení výstavby</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>technický dozor investora</b></li> <li>• <b>BOZP</b></li> <li>• <b>autorský dozor</b></li> </ul>                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Projektová dokumentace</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>projektové dokumentace stavby</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Pořízení drobného hmotného a nehmotného majetku</b></p> <p><b>Pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku</b></p>                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva;</li> <li>• znalecký posudek v případě nákupu použitého dlouhodobého hmotného majetku, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením a jeho pořizovací cena je nižší, než výdaje na nový obdobný majetek.</li> </ul> |
| <p><b>Pořízení služeb</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Podnikatelský plán (max. 20 000 Kč včetně DPH)</b></li> <li>• <b>příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení</b></li> <li>• <b>ocenění pozemků a staveb</b></li> <li>• <b>školení spojené s uváděním pořizovaného</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• výdaje za opakované zadávací nebo výběrové řízení jsou způsobilé pouze v případě, pokud zadavatel zrušení zadávacího nebo výběrového řízení nezavinil sám a řízení bylo zrušeno v souladu s příslušnými předpisy,</li> </ul>            |



|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>majetku do provozu</b></p>                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo;</li> <li>• způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt;</li> <li>• doklad o zaplacení.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>Povinná publicita</b></p>                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo;</li> <li>• doklad o zaplacení.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>DPH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>pokud není nárok na odpočet vstupu u plátců DPH</b></li> <li>• <b>DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje.</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• registrace k DPH, pokud není součástí žádosti o podporu, příp. při změně z neplátce na plátce v průběhu realizace projektu;</li> <li>• při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje);</li> <li>• daňové/účetní doklady s vyznačeným základem daně a sazbou DPH a doklad o úhradě dodavateli;</li> <li>• při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS.</li> </ul> |
| <p><b>Účetní doklady do 10 000 Kč</b></p>                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů v MS2014+ a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady.</li> <li>• Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad.</li> <li>• Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### Nezpůsobilé výdaje:

- 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,
- 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 pořízovaného 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).
- výdaje na leasing,
- pokuty, sankce, penále.

## 2.8 Indikátory

Žadatel je povinen se zavázat k výběru indikátoru pro zvolenou aktivitu. 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 je automaticky načtena 0) a datum, ke kterému byla hodnota stanovena, tj. datem výchozí hodnoty je plánované/skutečné datum zahájení projektu.
- cílová hodnota, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému ji musí naplnit.

Nenaplnění či překročení povolené tolerance 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 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 pro žadatele a příjemce.

**Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 4 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 nejpozději 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 nejpozději 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.

## **2.9 Místo realizace projektů**

Projekty musí být realizovány na území správního obvodu obcí s rozšířenou působností, na jejichž území se nenachází sociálně vyloučené lokality, mimo hl. m. Prahu, viz příloha č. 3 těchto Pravidel.

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.

## **2.10 Projekty generující příjmy**

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

## **2.11 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 a jeho příloh (týká se zejména stavebních a montážních prací), ve znění pozdějších předpisů 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, postupuje příjemce v souladu s kap. 11 Obecných pravidel.

## **2.12 Dodatečné stavební práce**

V případě dodatečných stavebních prací postupuje příjemce v souladu s kap. 6 Obecných pravidel.

## **2.13 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>2</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.

---

<sup>2</sup> Nařízení Rady (ES) č. 104/2000 ze dne 17. prosince 1999 o společné organizaci trhu s produkty rybolovu a akvakultury.

Hodnotitelé budou kontrolovat čerpání v Registru de minimis, 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 je žadatel činný v oblasti silniční nákladní dopravy pro cizí potřebu, nesmí celková výše podpory de minimis, poskytnutá jednomu podniku, překročit **100 000 EUR**.

Částka dotace je v Rozhodnutí uvedená v korunách a pro přepočítání se použije měnový kurz Evropské centrální banky, platný pro měsíc, ve kterém ředitel ŘO IROP Rozhodnutí podepsal.

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>3</sup>.

1. Pokud účetní období odpovídá kalendářnímu roku, jsou pro všechny podpory udělené v roce 2016 započítány všechny podpory de minimis udělené po 1. 1. 2014.
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 2016 se započítají všechny podpory de minimis, udělené po 1. 10. 2014.

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>3</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.

Pojem „jeden podnik“<sup>4</sup> („propojený podnik“<sup>5</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 společníkům, 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.

Propojenost podniků pro účely podpory de minimis se sleduje pouze u podniků sídlících na území ČR.

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“.

<sup>4</sup> Nařízení Komise (EU) č. 1407/2014 čl. 2 odst. 2

<sup>5</sup> Pojem „propojený podnik“ odpovídá hospodářské situaci podniků, které tvoří skupinu podniku prostřednictvím přímého či nepřímého ovládnutí většiny hlasovacích práv podniku jiným podnikem nebo možností uplatňovat rozhodující vliv na jiný podnik. Typickým příkladem je 100 % vlastněná dceřiná společnost.

### 3. Kontaktní místa pro poskytování informací

Aktuální kontakty na krajská pracoviště Centra pro regionální rozvoj České republiky jsou k dispozici na webových stránkách <http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/> nebo <http://www.irop.mmr.cz/cs/>. Kontakty jsou využitelné do podání žádosti o podporu v MS2014+.

Po předložení žádosti o podporu budou žadateli sdělena formou depeše v MS2014+ jména manažerů projektu pro další komunikaci v rámci administrace projektu.

## 4. Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení žádostí o podporu probíhá po skončení jejich příjmu. Postup hodnocení a výběru projektů probíhá v souladu s kap. 3 Obecných pravidel, podle specifických kritérií přijatelnosti a kritérií věcného hodnocení pro specifický cíl 2.2

### 4.1. Hodnocení žádosti o podporu

#### Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

Probíhá podle obecných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí uvedených v kap. 3.2 Obecných pravidel a následujících specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 2.2.

Obecná a specifická kritéria přijatelnosti jsou rozdělena na kritéria napravitelná a nenapravitelná. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. V případě nesplnění byť jednoho kritéria s příznakem „nenapravitelné“ je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

#### Nenapravitelná kritéria

- Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.
- Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.
- Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.
- Podnik přispívá k podpoře sociálního začleňování, minimálně 30 % zaměstnanců z celkového počtu zaměstnanců sociálního podniku musí pocházet z cílových skupin.

#### Napravitelná kritéria

- Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
- Projekt je v souladu s podmínkami výzvy.
- Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
- Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
- Výsledky projektu jsou udržitelné.
- Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).
- Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
- Vztahy v sociálním podniku směřují k maximálnímu zapojení pracovníků do rozhodování o směřování sociálního podniku.
- Zisk je používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku, tzn., více než 50 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku.
- Sociální podnik má minimálně 30 % příjmů zajištěno z vlastní produkce, tj. z prodeje zboží nebo služeb.
- Podnik uspokojuje přednostně místní potřeby a využívá přednostně místních zdrojů, zároveň zohledňuje environmentální aspekty.



- Projekt na rozšíření kapacity podniku musí splnit alespoň jednu z následujících aktivit:
  - rozšíření nabízených produktů a služeb,
  - rozšíření prostorové kapacity podniku,
  - zavedení nových technologií výroby,
  - zefektivnění procesů v podniku,
  - zřízení divize na novém místě nebo v jiném regionu.
- Projekt není zaměřen na podporu zemědělské prvovýroby a komerčních turistických zařízení, jako jsou volnočasová zařízení, lázeňské provozy, ubytovací a stravovací zařízení.
- Nelze financovat stávající podnikatelské aktivity ani provozní výdaje žadatele.
- Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.
- Výdaje na pořízení staveb, technologií a zařízení odpovídají tržním cenám.
- Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů odpovídají cílům projektu.
- Projekt s vazbou na schválenou strategii Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám je v souladu s cíli této strategie.
- V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.

#### Souhrn všech kritérií pro tuto výzvu

| <b>Kritéria formálních náležitostí</b>                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Žádost o podporu je podána v předepsané formě.                                                          |
| Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.                                            |
| Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě. |

| <b>Obecná kritéria přijatelnosti</b>                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.                                                                          |
| Projekt je v souladu s podmínkami výzvy.                                                                                                              |
| Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.                                                                   |
| Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.                                                  |
| Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.                                                                                   |
| Výsledky projektu jsou udržitelné.                                                                                                                    |
| Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen). |

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.       |
| Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.   |
| Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný. |

| <b>Specifická kritéria přijatelnosti pro SC 2.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Hodnocení (ANO/NE)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Podnik přispívá k podpoře sociálního začleňování, minimálně 30 % zaměstnanců z celkového počtu zaměstnanců sociálního podniku musí pocházet z cílových skupin.</b>                                                                                                                                                                                                                                  | 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.<br><br>NE - Podnik nepřispívá k podpoře sociálního začleňování, ani 30 % zaměstnanců z celkového počtu zaměstnanců sociálního podniku nepochází z cílových skupin. |
| <b>Vztahy v sociálním podniku směřují k maximálnímu zapojení pracovníků do rozhodování o směřování sociálního podniku.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | ANO - Vztahy v sociálním podniku směřují k maximálnímu zapojení pracovníků do rozhodování o směřování sociálního podniku.<br><br>NE - Vztahy v sociálním podniku nesměřují k maximálnímu zapojení pracovníků do rozhodování o směřování sociálního podniku.                                                                                                                               |
| <b>Zisk je používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku, tzn., více než 50 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku.</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | ANO - Zisk je používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku, tzn., více než 50 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku.<br><br>NE - Zisk není používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku, tzn., více než 50 % případného zisku není reinvestováno do rozvoje sociálního podniku.                                                                     |
| <b>Sociální podnik má minimálně 30 % příjmů zajištěno z vlastní produkce, tj. z prodeje zboží nebo služeb.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ANO - Sociální podnik má minimálně 30 % příjmů zajištěno z vlastní produkce, tj. z prodeje zboží nebo služeb.<br><br>NE - Sociální podnik nemá minimálně 30 % příjmů zajištěno z vlastní produkce, tj. z prodeje zboží nebo služeb.                                                                                                                                                       |
| <b>Podnik uspokojuje přednostně místní potřeby a využívá přednostně místních zdrojů, zároveň zohledňuje environmentální aspekty.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | ANO - Podnik uspokojuje přednostně místní potřeby a využívá přednostně místních zdrojů, zároveň zohledňuje environmentální aspekty.<br><br>NE - Podnik neuspokojuje přednostně místní potřeby ani nevyužívá přednostně místních zdrojů, zároveň nezohledňuje environmentální aspekty.                                                                                                     |
| <b>Projekt na rozšíření kapacity podniku musí splnit alespoň jednu z následujících aktivit:</b> <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> | ANO - Projekt na rozšíření kapacity podniku splňuje alespoň jednu z uvedených aktivit.<br><br>NE - Projekt na rozšíření kapacity podniku nesplňuje ani jednu z uvedených aktivit.                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Projekt není zaměřen na podporu zemědělské prvovýroby a komerčních turistických zařízení, jako jsou volnočasová zařízení, lázeňské provozy, ubytovací a stravovací zařízení.</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, jako jsou volnočasová zařízení, lázeňské provozy, ubytovací a stravovací zařízení.</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>Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</b></p>                                                                    | <p>ANO - Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</p> <p>NE - Žadatel nemá dostatečně zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</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>Cílové hodnoty monitorovacích indikátorů odpovídají cílům projektu.</b></p>                                                                                                          | <p>ANO - Žadatel má adekvátně nastavené indikátory k naplnění cíle projektu.</p> <p>NE - Žadatel nemá adekvátně nastavené indikátory k naplnění cíle projektu.</p>                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Projekt s vazbou na schválenou strategii Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám je v souladu s cíli této strategie.</b></p>                                         | <p>ANO – Projekt s vazbou na schválenou strategii Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám je v souladu s cíli této strategie.</p> <p>NE - Projekt s vazbou na schválenou strategii, Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám není v souladu s cíli této strategie.</p> <p>NERELEVANTNÍ - Projekt nemá vazbu na schválenou strategii KPSVL.</p>       |
| <p><b>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.<sup>6</sup></b></p>                                                               | <p>ANO - Projekt dosáhl min. hodnoty ukazatelů.</p> <p>NE - Projekt nedosáhl min. hodnoty ukazatelů.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.</p>                                                                                                                                                                                                                                  |

### Věcné hodnocení projektu

Věcné hodnocení projektu probíhá u projektů, které úspěšně prošly kontrolou přijatelnosti a formálních náležitostí podle následujících kritérií pro specifický cíl 2.2.

Minimální bodová hranice je stanovena na 25 bodů.

<sup>6</sup> Pro tuto výzvu je kritérium CBA hodnoceno jako nerelevantní, žadatel nemá povinnost zpracovávat CBA.

| Věcné hodnocení                                                                                                    | Hodnocení (bodovací škála)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Projekt vytvoří nová pracovní místa nebo zachová stávající pracovní místa pro cílovou skupinu<sup>7</sup>.</b>  | 15 bodů - Vytvoření více než 2 nových pracovních míst pro cílovou skupinu.<br>10 bodů - Vytvoření 2 nových pracovních míst pro cílovou skupinu.<br>5 bodů - Vytvoření 1 nového pracovního místa pro cílovou skupinu. OSVČ získá v tomto kritériu 5 bodů, pokud zakládá nebo rozšiřuje sociální podnik a nezaměstnává jiné osoby.<br>0 bodů - Projekt nevytváří žádné nové pracovní místo pro cílovou skupinu.                          |
| <b>V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a způsoby jejich eliminace.</b> | 5 bodů - Žadatel uvedl dostatečně podrobně a reálně hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a způsoby jejich eliminace.<br>3 body - Žadatel uvedl pouze některá rizika/ uvedl rizika pouze v některé fázi projektu/ neuvedl nebo uvedl částečně způsob jejich eliminace.<br>0 bodů - Žadatel neuvedl dostatečně podrobně a reálně všechna rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a způsoby jejich eliminace. |
| <b>Projekt zohledňuje specifické potřeby cílových skupin.</b>                                                      | 15 bodů - Projekt zohledňuje specifické potřeby cílových skupin.<br>0 bodů - Projekt nezohledňuje specifické potřeby cílových skupin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Projekt je realizován v dlouhodobě nevyužívaných objektech nebo je umístěn v brownfieldu.</b>                   | 2 body - Projekt je realizován v dlouhodobě nevyužívaných objektech nebo je umístěn v brownfieldu.<br>0 bodů - Projekt není realizován v dlouhodobě nevyužívaných objektech ani není umístěn v brownfieldu.                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.</b>                                                    | 10 bodů - Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.<br>0 bodů - Harmonogram realizace projektu není reálný a proveditelný.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Brownfield je pozemek, objekt či areál, který není efektivně využíván, je zanedbán a případně kontaminován. Vzniká jako pozůstatek průmyslové, zemědělské, rezidenční či jiné aktivity. Dlouhodobým nevyužíváním je myšleno období minimálně pěti let.

### Ex-ante analýza rizik

Pro projekty, které prošly úspěšně hodnocením, provádí CRR ex-ante analýzu rizik podle následujících kritérií.

| Kritéria ex-ante analýzy rizik                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|
| Riziko nedodržení principů sociálního podniku                             |
| Riziko překročení limitu de minimis                                       |
| Riziko ve veřejných zakázkách                                             |
| Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu |

<sup>7</sup> 15 bodů - více než 2,100 FTE, 10 bodů je 1,500-2,000 FTE a 5 bodů 0,400 – 1,499 FTE

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| Riziko nezpůsobilých výdajů                     |
| Riziko dvojího financování                      |
| Riziko podvodu a korupčního jednání             |
| Riziko nedosažení plánovaných hodnot indikátorů |
| Riziko v udržitelnosti projektu                 |

### **Ex-ante kontrola**

Ex-ante kontrola probíhá u projektů vybraných na základě výsledků ex-ante analýzy rizik v souladu s kapitolou 3.7 Obecných pravidel.

## **4.2. Výběr projektů**

### **Příprava a vydání právního aktu**

Výběr projektů a příprava a vydání právního aktu probíhá v souladu s kap. 3.8 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

V této výzvě budou projekty seřazeny podle dosažených bodů od nejvyššího po nejnižší. Projekty se stejným počtem bodů jsou řazeny podle data a času podání žádosti o podporu v MS2014+.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace nemůže být vydáno, pokud žadatel nepředložil pravomocné stavební povolení.

Řídící orgán IROP může po ukončení hodnocení z důvodu vyčerpání alokace výzvy stanovit náhradní projekty ve výši 5% alokace výzvy (EFRR) podle kapitoly 3. 7. 1 Obecných pravidel. Náhradní projekty musí splnit všechny podmínky výzvy.

Náhradní projekty jsou řazeny podle počtu dosažených bodů a v případě rovnosti bodů podle data a času předložení žádosti o podporu.

Řídící orgán IROP může po ukončení příjmu žádostí zvýšit alokaci výzvy.

### **Podmínky Rozhodnutí**

Příjemce realizuje projekt v souladu s žádostí o podporu, Rozhodnutím o poskytnutí dotace a Podmínkami. Podmínky definují povinnosti příjemce a pravidla, kterými se musí řídit po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu, tj. pět let od nastavení centrálního stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. Příjemce musí postupovat v souladu s podmínkami výzvy i u aktivit projektu, které zahájil před schválením Rozhodnutí.

Vzor Podmínek Rozhodnutí je přílohou č. 2 těchto Pravidel.

## 5. Monitorování projektu

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- Průběžné/závěrečné zprávy o realizaci projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoR projektu“),
- Průběžné/závěrečné zprávy
- o udržitelnosti projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoU projektu“).

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kap. 14 Obecných pravidel.

Spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu předkládá příjemce také Zjednodušenou žádost o platbu, viz kapitola 18.5 Obecných pravidel.

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 ZŽoP.

### 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,
- protokol o předání a převzetí díla a odstranění vad a nedodělků bránících užívání díla,
- kolaudační rozhodnutí.

### Přílohy první Průběžné ZoU projektu

Příjemci kromě OSVČ bez zaměstnanců dokládají:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>soupisku všech zaměstnanců sociálního podniku (viz příloha č. 7 těchto Pravidel), se kterými příjemce uzavřel pracovní poměr nejpozději do 90 pracovních dnů od data ukončení realizace projektu</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <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 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</li> </ul> </li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>je uvedeno, kdy zaměstnanec zařízení opustil,</p> <ul style="list-style-type: none"> <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. 7 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>                                                                                         |

## 6. Financování

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

### 6.1. Zjednodušená žádost o platbu

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.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Překročení limitu vede k porušení rozpočtové kázně a sankcím orgánu finanční správy. Doporučujeme, aby příjemce limity průběžně kontroloval.

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



## 7. 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, ve kterém je stanovená doba udržitelnosti a povinnosti příjemce.

Doba udržitelnosti je stanovená 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 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 5 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 změně vznik závazků vůči orgánům veřejné správy České republiky a zdravotním pojišťovnám nejpozději do 3 pracovních dní po uplynutí lhůty splatnosti.

V době udržitelnosti projektu musí být veškerý pořízený majetek evidován.

V době udržitelnosti musí být dodržovány cílové hodnoty indikátorů stanovené v Rozhodnutí.

V době udržitelnosti bude prováděna kontrola prostřednictvím zpráv o udržitelnosti projektu a ex-post kontroly.

## 8. Seznam zkratk

|              |                                                           |
|--------------|-----------------------------------------------------------|
| ASZ          | Agentura pro sociální začleňování                         |
| CRR          | Centrum pro regionální rozvoj České republiky             |
| DPČ          | Dohoda o pracovní činnosti                                |
| DPH          | Daň z přidané hodnoty                                     |
| EU           | Evropská unie                                             |
| FTE          | Ekvivalent zaměstnance na plný pracovní úvazek            |
| IROP         | Integrovaný regionální operační program                   |
| 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                                                |
| ZoR projektu | Zpráva o realizaci projektu                               |
| ZoU projektu | Zpráva o udržitelnosti projektu                           |
| ZŽoP         | Zjednodušená žádost o platbu                              |
| ŽoZ          | Žádost o změnu                                            |

## 9. 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, ve znění pozdějších
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších
- Vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- Vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě
- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže, ve znění pozdějších
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a jeho vyhlášky, ve znění pozdějších
- 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
- Zákon č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších
- 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.
- Zákon č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 151/1997 Sb., 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

## 10. Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace
3. Seznam ORP bez sociálně vyloučených lokalit
4. Metodické listy indikátorů
5. Osnova Podnikatelského plánu
6. Soupiska zaměstnanců sociálního podniku

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