



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE INTEGROVANÝCH PROJEKTŮ ITI

SPECIFICKÝ CÍL 2.2:

VZNIK NOVÝCH A ROZVOJ EXISTUJÍCÍCH
PODNIKATELSKÝCH AKTIVIT V OBLASTI
SOCIÁLNÍHO PODNIKÁNÍ

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 63

DATUM VYHLÁŠENÍ: 2. 12. 2016

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 2. 12. 2016

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

Obsah

1	Úvod	5
2	Integrované projekty ITI	7
3	Výzva ŘO IROP	8
3.1	Oprávnění žadatelé	8
3.2	Termíny realizace	9
3.3	Cílové skupiny	10
3.4	Podporované aktivity	11
3.5	Komplementarita	14
3.6	Povinné přílohy k žádosti	14
3.7	Struktura financování	20
3.8	Způsobilé výdaje	20
3.9	Indikátory	23
3.10	Místo realizace projektů	24
3.11	Projekty generující příjmy	24
3.12	Veřejná podpora, podpora v režimu de minimis	24
4	Výzva nositele ITI k předkládání projektových záměrů	29
5	Výzva ZS ITI k předkládání žádostí o podporu integrovaných projektů ITI	30
6	Hodnocení a výběr projektů	31
6.1	Projednání projektových záměrů pracovní skupinou nositele ITI a Řídicím výborem ITI	31
6.2	Hodnocení žádostí o podporu ZS ITI	31
6.2.1	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu	31
6.2.2	Věcné hodnocení projektu	31
6.3	Hodnocení žádostí o podporu na CRR	31
6.3.1	Závěrečné ověření způsobilosti projektů	31
6.3.2	Ex-ante analýza rizik	34
6.3.3	Ex-ante kontrola	34
6.4	Výběr projektů	34
7	Monitorování projektů	35
8	Financování	38
8.1	Zjednodušená žádost o platbu	38
9	Udržitelnost	39
10	Seznam zkratk	40
11	Právní a metodický rámec	41
12	Seznam příloh Specifických pravidel	42

Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize

1 Úvod

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

UPOZORNĚNÍ

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

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

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

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 audit
- Horizontální principy
- Použité pojmy a zkratky
- Právní a metodický rámec

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

2 Integrované projekty ITI

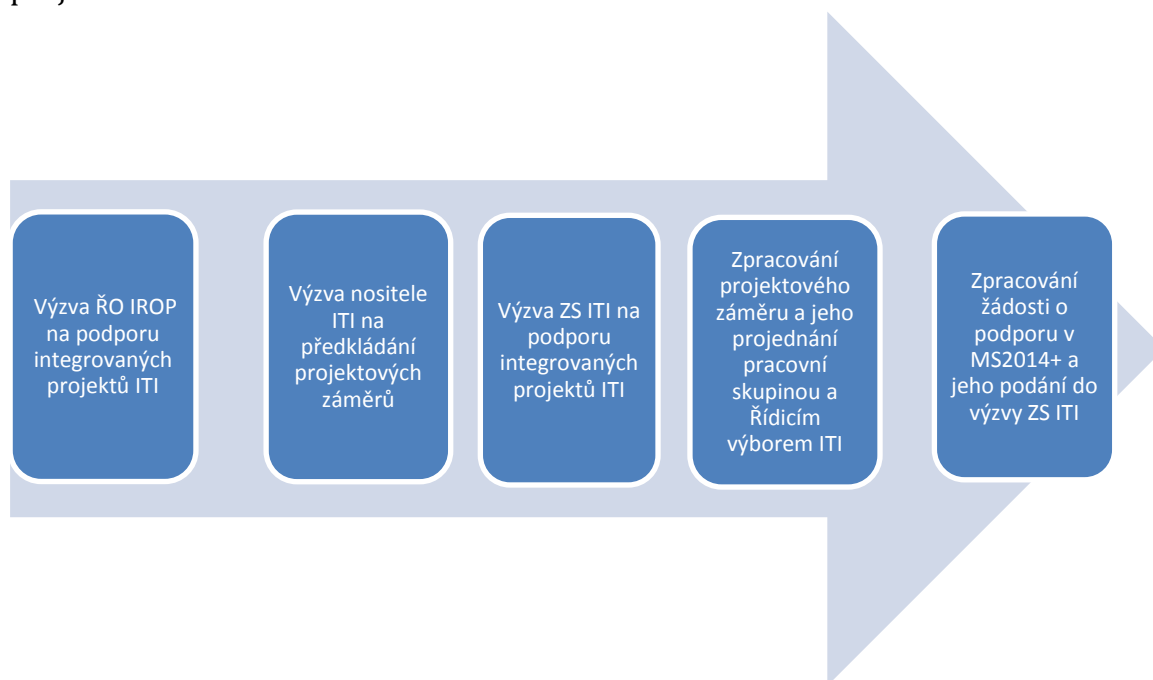
Integrované územní investice (dále jen „ITI“) představují v programovém období 2014 – 2020 nástroj pro zajištění udržitelného městského rozvoje, který se bude realizovat v **Pražské, Brněnské, Plzeňské, Ostravské metropolitní oblasti, Olomoucké, Ústecko-Chomutovské a Hradecko-Pardubické aglomeraci**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

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

Podání žádosti o podporu integrovaného projektu ITI předchází zpracování projektového záměru a jeho projednání v pracovních skupinách nositele ITI a na Řídicím výboru ITI. Výstupem z jednání Řídicího výboru ITI je Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií, které je povinnou přílohou žádosti o podporu. Informace o předložení projektového záměru a postup jeho projednání je uvedený ve schválené integrované strategii ITI, ve výzvě nositele ITI a v kapitole 2.1.1 Obecných pravidel.

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

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



3 Výzva ŘO IROP

Výzvu vyhlašuje ŘO IROP.

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP.

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

O dřívějším uzavření výzvy (např. z důvodu nedostatku finančních prostředků ve výzvě) informuje ŘO IROP minimálně 20 pracovních dnů předem na webových stránkách <http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

UPOZORNĚNÍ

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

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

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

3.1 Oprávnění žadatelé

- **osoby samostatně výdělečně činné** (dále jen „OSVČ“) podle zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění:
 - OSVČ musí být z cílových skupin, pokud nemá zaměstnance,
 - OSVČ nemusí být z cílových skupin v případě, že má zaměstnance z cílových skupin,
 - OSVČ nemusí být z cílových skupin v případě, že nemá zaměstnance nebo zaměstnanci nepatří do cílových skupin, a vznikem nebo rozšířením podniku přijme zaměstnance z cílových skupin na nově vytvořená místa, aby byl dodržen poměr min. 30 % zaměstnanců z cílových skupin na celkovém počtu všech zaměstnanců;
- **obchodní korporace** vymezené zákonem č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích:
 - 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,
 - ústavy, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
 - obecně prospěšné společnosti podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech,
 - zájmová sdružení právnických osob, pokud těmito osobami jsou výše uvedené nestátní neziskové organizace;
- **církvě** 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 těchto 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 mající ke dni podání žádosti podíl vyšší než 10 %,
- 2) osoby, v nichž má žadatel podíl, a výši 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 zřizovatelích. 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.

3.2 Termíny realizace

Datum zahájení realizace projektu

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva.

Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu se rozumí datum, do kterého budou prokazatelně uzavřeny všechny aktivity projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu fotodokumentací a protokolem o předání a převzetí díla a kolaudačním souhlasem, podléhají-li mu výstupy projektu, či jiným obdobným řízením. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla (včetně odstranění vad a nedodělků bránících užívání díla) či datum ukončení kolaudačního řízení nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“).

Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu.

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

Etapy projektu

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

3.3 Cílové skupiny

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

3.4 Podporované aktivity

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

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

Principy sociálního podnikání

Sociální prospěch

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

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

b) Účast zaměstnanců na směřování podniku

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

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

c) Důraz na rozvoj pracovních kompetencí znevýhodněných zaměstnanců

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

Ekonomický prospěch

a) Zisk je využíván přednostně pro rozvoj sociálního podniku

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

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

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

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

Environmentální prospěch

Zohledňování environmentálních aspektů výroby a spotřeby

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

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.

UPOZORNĚNÍ

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

Naplňování principů sociálního podnikání příjemce prokazuje ve Zprávách o udržitelnosti (viz kap. 7 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.

Podporované aktivity

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

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

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

Oprávnění k provozování nového předmětu podnikání/živnosti musí být vydáno před podáním žádosti o podporu a musí přímo souviset s podnikatelskou činností, která je předmětem podpory. Žadatel může zahájit novou ekonomickou činnost, která je předmětem podpory, nejdříve s datem zahájení realizace projektu, uvedeném v právním aktu.

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

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

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

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

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

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

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

3) Rozšíření stávajících nebo vznik nových podnikatelských aktivit OSVČ

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

UPOZORNĚNÍ

Nelze financovat:

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

- lázeňské provozy.

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

V oblasti stravování lze financovat:

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

3.5 Komplementarita

Specifický cíl 2.2 IROP je komplementární se:

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

3.6 Povinné přílohy k žádosti

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

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

UPOZORNĚNÍ

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

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

Záložka Identifikace projektu

1. Plná moc

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu (např. při podpisu žádosti). Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu Žadatel

v konkrétním projektu do záložky Plná moc. Doporučený vzor Plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci viz kapitola 2.5 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 subjektivitě žadatele

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

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

Přehled zakládacích dokumentů podle právní formy žadatele

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

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

UPOZORNĚNÍ

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

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

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

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

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. 4 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, tuto přílohu 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 stakovými 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 veřejnoprávní 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

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil žádost o stavební povolení, ohlášení nebo stavební povolení bez nabytí právní moci nebo neplatné stavební povolení, nebo návrh veřejnoprávní smlouvy, musí nejpozději do vydání Rozhodnutí doložit stavební povolení s nabytím právní moci nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu.

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil žádost o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení, musí nejpozději do vydání Rozhodnutí doložit společné rozhodnutí s nabytím právní moci.

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

Orientační harmonogram administrace projektů, od příjmu žádostí o podporu do vydání Rozhodnutí, je uveden v kap. 2.8 Obecných pravidel.

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

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci, zpracovanou autorizovaným projektantem, v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, která je součástí žádosti o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení. Jako ověřen

dostačuje razítko s podpisem a označením stavebního úřadu alespoň na titulní straně projektové dokumentace.

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 vymežit 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 Specifický pravidel.

Příklad členění stavebního rozpočtu na výdaje projektu:

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

Ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby/k zahájení zadávacího nebo výběrového řízení, žadatel dokládá položkový rozpočet stavby vypracovaný v rozsahu odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb. (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 odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č.169/2016 od nabytí účinnosti) v pdf a ve formátu XML (.esoupis, .xc4, Excel VZ) nebo v obdobném 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. 3.3 těchto Pravidel. OSVČ bez zaměstnanců, která neplánuje přijmout zaměstnance z cílových skupin, doloží jeden z dokumentů:

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

12. Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií

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

Žádost o podporu může předložit i žadatel, který dostal od Řídicího výboru ITI vyjádření, že záměr není v souladu s integrovanou strategií.

13. Čestné prohlášení o skutečném majiteli

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

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

14. Čestné prohlášení žadatele, že předkládaná žádost o podporu je totožná s projektovým záměrem projednaným Řídicím výborem ITI

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

3.7 Struktura financování

Evropský fond pro regionální rozvoj (EFRR): 85 % celkových způsobilých výdajů

Příjemce: 15 % celkových způsobilých výdajů

3.8 Způsobilé výdaje

Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- není stanovena

Maximální výše podpory z EFRR na jeden projekt:

- do výše nevyčerpaného limitu podpory de minimis

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

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

Více o podoře de minimis v kapitole 3.12 těchto Pravidel.

Vykázání výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdajů jsou uvedena v kapitole 10.1 Obecných pravidel. Příjemce je povinen doložit způsobilé výdaje účetním dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

Způsobilé výdaje:

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

Způsobilé výdaje na aktivity projektu:

Stavby a stavební práce

- výstavba nových objektů,
- stavební úpravy a rekonstrukce stávající stavby (nástavba, přístavba atd.).

Nákup pozemků a staveb

- nákup pozemku (celého nebo jeho části) určeného pro výstavbu sociálního podniku, **cena pozemku nesmí přesáhnout 10 % celkových způsobilých výdajů¹,**
- nákup stavby (celé nebo její části) pro vybudování sociálního podniku².

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

Majetek a vybavení

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

DPH

- DPH u neplátců DPH,

¹ 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.

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

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

Dokladování způsobilých výdajů projektu

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

Nezpůsobilé výdaje projektu

- výdaje na nákup nemovitostí nad cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- výdaje na nákup pozemku nad stanovený limit 10 % celkových způsobilých výdajů,
- výdaje na přípravu a zpracování žádosti o podporu, s výjimkou zpracování Podnikatelského plánu,
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- DPH s nárokem na odpočet nebo její část, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- pokuty, sankce, penále,
- manka a škody,
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem,
- běžné provozní a režijní výdaje,
- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- cestovní náhrady,
- provize,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy,
- kurzové ztráty,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje na leasing,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky,
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou ze strukturálních fondů nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- výdaje na vzdělávání zaměstnanců (kromě nezbytného školení spojeného s uváděním 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).

3.9 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 a datum, ke kterému je stanovena, tj. datum zahájení realizace projektu;
- cílová hodnota, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout, a datum, ke kterému ji musí naplnit.

Nenaplnění 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 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.

UPOZORNĚNÍ

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

Indikátory výstupu

1 04 00 - Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích

Povinný pro všechny projekty v této výzvě. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. Tento indikátor sleduje celkové zvýšení počtu všech zaměstnanců v souvislosti s projektem. Cílovou hodnotu indikátoru musí příjemce naplnit 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.

3.10 Místo realizace projektů

Území vymezené v integrovaných strategiích ITI –**Plzeňské metropolitní oblasti a Ostravské aglomerace**. Rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu.

Sídlo firmy se může lišit od místa realizace projektu.

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

3.11 Projekty generující příjmy

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

3.12 Veřejná podpora, podpora v režimu de minimis

Ve specifickém cíli 2.2 je podpora poskytována na základě Nařízení 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. 104/2000³;
- b) podnikům v oblasti prvovýroby zemědělských produktů;
- c) na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států;
- d) na činnosti podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží.

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

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

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

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 rok⁴.

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.

⁴ V tomto případě dle zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, 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“⁵ („propojený podnik“⁶) 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“.

⁵ Nařízení č. 1407/2014 čl. 2 odst. 2

⁶ 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.

3.13 Podklady pro výpočet ukazatelů CBA

Popis práce s modulem CBA v MS2014+ a postupů pro zpracování finanční a ekonomické analýzy v MS2014+ je předmětem přílohy č. 17 Obecných pravidel. Pro postupy při vyplňování žádostí o podporu a analýzy ve specifickém cíli 2.4 platí následující specifika.

Pro projekty **s celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč** zpracovává žadatel Podnikatelský plán ve struktuře uvedené v příloze č. 4. CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje. Kritérium přijatelnosti „*V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě*“ je pro tyto projekty **nerelevantní**.

Pro projekty **s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 5 mil. Kč** žadatel zpracovává Podnikatelský plán ve struktuře uvedené v příloze č. 4 těchto Pravidel. V modulu CBA v MS2014+ zpracovává finanční analýzu (FA). Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návratnosti investice pro FA (FNPV). Kritérium přijatelnosti „*V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě*“ je splněno, když FNPV je nižší než 0.

Žadatel v modulu CBA zakládá standardní CBA. Údaje zadávané v rozdílové variantě představují hodnoty získané po odečtení hodnot za nulovou variantu (variantu bez realizace projektu) od hodnot za aktivní variantu (variantu s realizací projektu).

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

Základní vstupní údaje pro standardní CBA:

- Základní informace:
 - referenční období – 10 let (FA),
 - ekonomická analýza (zaškrtačací pole) – žadatel zaškrtačí hodnotu „Ne“,
 - příjmy dle čl. 61 – pokud projekt generuje **čisté** příjmy dle čl. 61, žadatel do políčka uvedeno „Ano“, pokud projekt negeneruje **čisté** příjmy dle čl. 61, žadatel do políčka uvede „Ne“,
 - rozdílová varianta (zaškrtačací pole),
 - vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrtačací pole) – žadatel zaškrtačí hodnotu „Ne“,
 - konsolidace – je-li provozovatelem výstupů projektu jiný subjekt než žadatel, je nutné zatrhnout políčko konsolidace, ručně zadat subjekt konsolidace a ve finanční analýze uplatnit principy konsolidace,
 - celkové způsobilé výdaje,
 - jiné peněžní příjmy – do políčka je vyplňována hodnota čistých jiných peněžních příjmů. K určení jejich výše žadatel využije přílohu č. 29 Obecných pravidel
- Investice a zdroje:
 - celkové investiční náklady (veškeré způsobilé a nezpůsobilé výdaje na projekt, investiční i neinvestiční povahy) realizované a zadávané v období realizace projektu,

- příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu, vztahující se k celkovým investičním nákladům.
- Investice žadatel vyplňuje v letech, ve kterých je bude vynakládat. Zdroje by měly být vyplněny v odpovídající výši ve stejných letech jako investice.
- Provozní náklady a výnosy:
 - celkové provozní náklady:
 - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdové vč. odvodů), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady na služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, z příjmu, spotřební daně), náklady na výměnu krátkodobých aktiv – tzv. reprodukční náklady. **NE – odpisy a rezervy.**
 - Celkové provozní výnosy:
 - příklady provozních výnosů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní přítoky“*): tržby, **NE – smluvní pokuty, transfery a dotace.**
 - Financování provozní ztráty v jednotlivých letech referenčního období:
 - v případě, že provozní náklady převyšují provozní výnosy, je nutné uvést částku pokrývající tento rozdíl (např. z provozních dotací nebo vlastních zdrojů žadatele).
- Zůstatková hodnota:
 - Žadatel může využít pouze přednastavený způsob výpočtu v modulu eCBA, tzn. hodnotu peněžních toků ve zbývajících letech životnosti po skončení referenčního období⁷. V peněžních tocích, pokud je to relevantní, je potřeba zahrnout náklady na likvidaci, případně příjmy z prodeje po skončení životnosti projektu. Do peněžních toků se nezahrnují transfery, dotace, smluvní pokuty, odpisy a rezervy.

⁷ Může dosahovat kladných i záporných hodnot.

4 Výzva nositele ITI k předkládání projektových záměrů

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

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

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

- zúžit okruh podporovaných aktivit,
- zúžit okruh oprávněných žadatelů,
- stanovit limit celkových způsobilých výdajů,
- zkrátit délku realizace projektu,
- stanovit minimální a maximální výši podpory na jeden projekt,
- omezit území realizace projektu.

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

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

UPOZORNĚNÍ

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

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

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

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

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

6 Hodnocení a výběr projektů

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

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

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

6.2 Hodnocení žádostí o podporu ZS ITI

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

6.2.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

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

6.2.2 Věcné hodnocení projektu

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

6.3 Hodnocení žádostí o podporu na CRR

6.3.1 Závěrečné ověření způsobilosti projektů

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

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

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

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

Vyznačená kritéria jsou nenapravitelná!

Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti integrovaných projektů ITI pro SC 2.2 IROP - Vznik nových a rozvoj existujících podnikatelských aktivit v oblasti sociálního podnikání	
Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)
Výsledky projektu jsou udržitelné.	ANO – Žadatel prokázal zajištění udržitelnosti výsledků a zajištění dostatečné kapacity (finanční, personální) pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování. NE – Žadatel neprokázal zajištění udržitelnosti výsledků a zajištění dostatečné kapacity (finanční, personální) pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování.
Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.	ANO – Aktivity projektu jsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro specifický cíl a danou výzvu ŘO IROP. NE
Podnik přispívá k podpoře sociálního začleňování, minimálně 30 % zaměstnanců z celkového počtu zaměstnanců sociálního podniku musí pocházet z cílových skupin.	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. NE - Podnik nepřispívá k podpoře sociálního začleňování, ani 30 % zaměstnanců z celkového počtu zaměstnanců sociálního podniku nepochází z cílových skupin.
Vztahy v sociálním podniku směřují k maximálnímu zapojení pracovníků do rozhodování o směřování sociálního podniku.	ANO - Vztahy v sociálním podniku směřují k maximálnímu zapojení pracovníků do rozhodování o směřování sociálního podniku. NE - Vztahy v sociálním podniku nespěřují k maximálnímu zapojení pracovníků do rozhodování o směřování sociálního podniku.

<p>Zisk je používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku, tzn., více než 50 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku.</p>	<p>ANO - Zisk je používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku, tzn., více než 50 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku.</p> <p>NE - Zisk není používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku, tzn., více než 50 % případného zisku není reinvestováno do rozvoje sociálního podniku.</p>
<p>Sociální podnik má minimálně 30 % příjmů zajištěno z vlastní produkce, tj. z prodeje zboží nebo služeb.</p>	<p>ANO - Sociální podnik má minimálně 30 % příjmů zajištěno z vlastní produkce, tj. z prodeje zboží nebo služeb.</p> <p>NE - Sociální podnik nemá minimálně 30 % příjmů zajištěno z vlastní produkce, tj. z prodeje zboží nebo služeb.</p>
<p>Podnik uspokojuje přednostně místní potřeby a využívá přednostně místních zdrojů, zároveň zohledňuje environmentální aspekty.</p>	<p>ANO - Podnik uspokojuje přednostně místní potřeby a využívá přednostně místních zdrojů, zároveň zohledňuje environmentální aspekty.</p> <p>NE - Podnik neuspokojuje přednostně místní potřeby ani nevyužívá přednostně místních zdrojů, zároveň nezohledňuje environmentální aspekty.</p>
<p>Nelze financovat stávající podnikatelské aktivity ani provozní výdaje žadatele.</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>Výdaje na pořízení staveb, technologií a zařízení odpovídají tržním cenám.</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>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě ŘO IROP.</p>	<p>ANO - Výsledné hodnoty ukazatelů v MS2014+ dosahují minimálně hodnoty stanovené ve specifických pravidlech pro žadatele a příjemce.</p> <p>NE - Výsledné hodnoty ukazatelů v MS2014+ nedosahují hodnoty stanovené v pravidlech výzvy ve specifických pravidlech pro žadatele a příjemce.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.</p>

6.3.2 Ex-ante analýza rizik

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

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

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

6.3.3 Ex-ante kontrola

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

6.4 Výběr projektů

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

7 Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- Zpráv o realizaci projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoR“),
- Zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoU“).

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kapitolou 14 Obecných pravidel.

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

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

Závěrečná ZoR projektu

Nejpozději se Závěrečnou ZoR projektu příjemce doloží:

- zakládací listinu společnosti se zapracovanými principy sociálního podnikání (netýká se OSVČ), pokud došlo ke změně zakládacích dokumentů, příjemce doloží formou veřejné listiny,
- živnostenský list u rozšíření 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:

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • soupisku všech zaměstnanců sociálního podniku (viz příloha č. 5 těchto Pravidel), se kterými příjemce uzavřel pracovní poměr nejpozději do 90 pracovních dnů od data ukončení realizace projektu |
| <ul style="list-style-type: none"> • doklady potvrzující, že zaměstnanec spadá do cílové skupiny: <ul style="list-style-type: none"> – potvrzení o předchozím vedení v evidenci Úřadu práce ČR, – 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, – potvrzení zařízení, které osoba opouští, nebo potvrzení domu na půli cesty nebo jiné relevantní organizace, poskytující sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů, ve kterém je uvedeno, kdy zaměstnanec zařízení opustil, – posudek nebo potvrzení orgánu sociálního zabezpečení pro osoby invalidní v I. až III. stupni, – potvrzení nebo rozhodnutí orgánu sociálního zabezpečení pro osoby zdravotně znevýhodněné – potvrzení o přidělení azylu a potvrzení o vedení v evidenci ÚP ČR. |

Všechny Průběžné a Závěrečná ZoU projektu

Příjemci kromě OSVČ bez zaměstnanců dokládají:

• soupisku všech zaměstnanců sociálního podniku (viz příloha č. 5 těchto Pravidel), u kterých nastaly ve sledovaném období změny
• doklady potvrzující, že zaměstnanec spadá do cílové skupiny, pokud nastaly ve sledovaném období změny
• elektronickou komunikaci, interní zpravodaj, zápisy ze schůzí, příp. jiný způsob prokazující účast zaměstnanců na směřování podniku
• účetní doklady prokazující vazbu na odběratele ze stejného nebo sousedního kraje
• seznam dodavatelů se sídlem nebo provozovnou ve stejném nebo sousedním kraji
• cash flow podniku za posledních 12 měsíců

V každé Průběžné a v Závěrečné ZoU všichni příjemci popíší:

• informaci o využití zisku po zdanění (pokud podnik vykazuje ztrátu, informace o reinvestici zisku není relevantní)
• 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)
• 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.)

8 Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kapitole 18 Obecných pravidel.

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

8.1 Zjednodušená žádost o platbu

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

Příjemce předkládá po skončení etapy projektu „ZŽoP“, která je součástí Průběžné/Závěrečné ZoR projektu, a požadované přílohy.

V závěrečné ZŽoP jsou uvedené výdaje za poslední etapu. CRR po kontrole zjistí skutečnou výši celkových způsobilých výdajů a základ pro výpočet limitu způsobilých výdajů na nákup pozemků.

UPOZORNĚNÍ

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

9 Udržitelnost

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

Doba udržitelnosti je stanovena na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. 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 podpory v této výzvě je také povinen:

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

DOPORUČENÍ

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

10 Seznam zkratek

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

11 Právní a metodický rámec

- Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- 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
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a jeho vyhlášky
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
- Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání a o změně zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky
- Zákon č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev
- Vyhláška č. 230/2012 Sb.
- Zákon č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech
- Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů

12 Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace
3. Metodické listy indikátorů
4. Osnova Podnikatelského plánu
5. Soupiska zaměstnanců sociálního podniku
6. Dokladování způsobilých výdajů
7. Čestné prohlášení žadatele, že předkládaná žádost o podporu je totožná s projektovým záměrem projednaným Řídicím výborem ITI

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