Ministerstvo
pro místní rozvoj

# Téma:
# Metodika poskytování bydlení s garancí podle zákona o podpoře bydlení

**Datum vydání: 20. října 2026**

Ministerstvo pro místní rozvoj
Staroměstské náměstí 6, 110 00 Praha 1
+420 224 861 111

# Obsah


**1 Úvod ... 5**

Postavení poskytovatelů v systému zákona o podpoře bydlení ... 6

**2 Pověření ... 8**

2.1 Žádost ... 8

2.1.1 Kdo se může stát poskytovatelem? Základní a rozšířené pověření ... 8

2.1.2 Další náležitosti žádosti o pověření ... 9

2.2 Zrušení pověření ... 9

**3 Příspěvky ... 11**

3.1 Výše příspěvků ... 12

3.2 Žádost o přiznání příspěvků ... 13

3.3 Vracení příspěvku ... 15

3.4 Vyúčtování ... 15

3.5 Informování o změnách ... 16

**4 Byty ... 17**

4.1 Vyhledávání bytů ... 17

4.2 Zápis bytu do evidence ... 19

4.2.1 Základní podmínky zápisu ... 19

4.2.2 Základní funkční standardy bytu (způsobilý byt) ... 20

4.2.3 Posouzení podmínky nezhoršování míry sociálního a prostorového vyloučení v oblasti, kde se byt nachází ... 21

4.2.4 Nejvyšší přípustné nájemné ... 22

4.3 Nezpůsobilost bytu ... 22

4.4 Výmaz bytu z evidence ... 22

4.5 Opětovné využití stejného bytu pro další domácnost ... 23

4.6 Kontrola bytu ... 23

4.7 Informační povinnosti v souvislosti se zapsaným bytem ... 24

**5 Cílové skupiny ... 25**

**6 Smluvní vztahy ... 27**

6.1 Bydlení s ručením ... 28

6.1.1 Smlouva o spolupráci ... 28

6.1.2 Nájemní smlouva ... 30

6.2 Podnájemní bydlení ... 31

6.2.1 Nájemní smlouva ... 31

6.2.2 Podnájemní smlouva ... 32

**7 Propojení poskytovatele s potřebnými domácnostmi ... 33**

7.1 Spolupráce s kontaktním místem pro bydlení ... 33

7.1.1 Kontrola poskytování opatření ... 34

7.2 Spolupráce s poskytovatelem asistence ... 34

7.3 Spolupráce s Úřadem práce ... 36
7.4 Navázání spolupráce s potřebnou domácností ... 37
7.4.1 Prohlídky ... 39
7.5 Náležitosti spojené s nastěhováním ... 39
7.5.1 Energie ... 39
7.5.2 Předání bytu ... 40
7.5.3 Stěhování ... 42
**8 Podpora v průběhu bydlení ... 43**
8.1 Garanční mechanismy ... 44
8.2 Podpora v oblasti nákladů na bydlení ... 46
8.2.1 Platby (pod)nájemného a nákladů na služby a energie ... 46
8.2.2 Prodleva v platbě (pod)nájmu ... 47
8.2.3 Dlužné částky na nájemném a škody v bytě ... 48
Nástroje řešení dluhů ... 49
Splátkový kalendář ... 50
8.3 Podpora při řešení škod v bytě ... 51
8.3.1 Pojištění ... 52
8.4 Řešení sousedských sporů a stížností ... 52
8.5 Jednání při hrozbě ztráty bydlení ... 54
8.6 Změna bytu ... 55
8.7 Ukončení poskytování opatření ... 56
**9 Personální zabezpečení ... 58**
9.1 Činnosti a kvalifikační předpoklady ... 58
9.1.1 Komunikace s potřebnými a podporovanými domácnostmi ... 58
9.1.2 Komunikace s vlastníky ... 59
9.1.3 Management týmu a administrace poskytování opatření ... 59
9.1.4 Správa bytového fondu ... 60
9.1.5 Další činnosti poskytovatelů ... 61
9.2 Principy práce a pracovní etika ... 61
**10 Zdroje ... 64**
**11 Příloha č. 1: Oslovení vlastníků bytů ... 65**
**12 Příloha č. 2: Metodický list - Co je asistence v bydlení a jak s ní spolupracovat? ... 68**
**13 Příloha č. 3: Metodický list – Propojení domácností a bytů ... 75**
**14 Příloha č. 4: Základní ustanovení smlouvy o spolupráci – vzor ... 77**

# 1 Úvod

Metodika k poskytování bydlení s ručením a podnájemního bydlení v rámci zákona o podpoře bydlení si klade za cíl stručně shrnout základní rámec zákona pro poskytovatele opatření a některé zkušenosti aktuálních poskytovatelů obdobných činností jako inspiraci pro nastavení fungování poskytování těchto opatření.

Bydlení s ručením a podnájemní bydlení jsou jedněmi z podpůrných opatření v bydlení podle zákona o podpoře bydlení. V zákoně o podpoře bydlení jsou celkem definovaná tři bytová podpůrná opatření – bydlení s ručením, podnájemní bydlení a podporované obecní bydlení. Podmínky poskytování bydlení s ručením a podnájemního bydlení se mezi sebou liší jen v některých detailech vycházejících z rozdílného charakteru smluvních vztahů při nájmu, respektive podnájmu. Proto jsou tato dvě opatření popsána společně v jedné metodice a dále v textu se – v případě, že se jedná o popis skutečností týkajících se obou podpůrných opatření – používá pojem „bydlení s garancí."

Opatření bydlení s garancí jsou založena na principu propojení potřebných domácností a vlastníků bytů. Poskytovatelé motivují vlastníky, aby své byty pronajímali osobám v bytové nouzi, které čelí bariérám při vstupu do standardního bydlení a při jeho udržení, a to pomocí nabízených služeb od poskytovatele. Poskytovatelé jsou pojítkem a zprostředkovatelem mezi podporovanou domácností a vlastníkem bytu. Musí tedy rozumět oběma stranám – jak potřebám podporovaných domácností, tak zájmům vlastníků. Základní činnosti poskytovatele jsou vyhledat způsobilý byt a zprostředkovat nájem, resp. podnájem cílovým skupinám podle zákona. V rámci poskytování opatření poskytovatelé zajišťují kontrolu plnění povinností (pod)nájemce, navrhují řešení případných problémů a nabízejí podporu vlastníkům tak, aby zprostředkovali podporované domácnosti stabilní kvalitní bydlení. Primárním cílem opatření je umožnit domácnostem v bytové nouzi získat a udržet si standardní, stabilní a finančně dostupné bydlení. K dosažení tohoto cíle poskytovatel získává vhodné byty, nabízí vlastníkům profesionální správu a zákonem vymezené ručení a současně chrání práva, volbu a soukromí podporovaných osob. Zájmy vlastníka ani domácnosti nejsou řešeny na úkor zákonných práv druhé strany.

Zákon stanovuje základní rámec pro fungování poskytovatelů, vymezuje jejich povinnosti a stanovuje podmínky, za kterých lze na tyto činnosti čerpat příspěvky. Detailní systém pro své fungování si musí každý poskytovatel nastavit podle svých zkušeností a možností. Interní mechanismy poskytovatele při poskytování bydlení s ručením a podnájemního bydlení se budou lišit např. s ohledem na jeho další činnosti (především, zda je zároveň poskytovatelem sociálních služeb nebo realitní či správcovskou firmou), složení týmu, cílové skupiny nebo místní specifika trhu s bydlením. Inspiraci mohou poskytovatelé čerpat také od organizací, které již dnes mají v této oblasti zkušenosti.[1]

Doplňující informace, formuláře a podpůrné nástroje najdete na specializované webové stránce Ministerstva pro místní rozvoj.[2]

### Principy poskytování bydlení s ručením a podnájemního bydlení

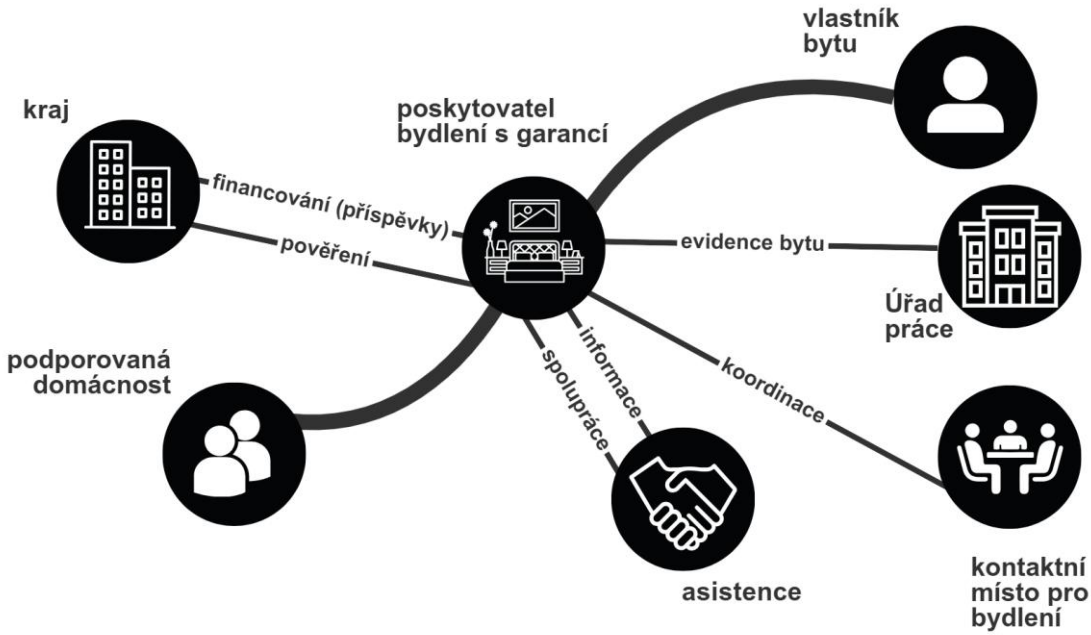
Podporovaná osoba je smluvní stranou s právem na důstojnost, soukromí, srozumitelné informace a rovné zacházení. Postupy poskytovatele musí být zákonné, účelné, nezbytné a přiměřené konkrétní situaci. Bydlení a podpora se organizačně oddělují; využívání podpory ani plnění osobních rozvojových cílů není nad rámec zákona podmínkou bydlení. Domácnost se podílí na rozhodnutích, která se jí týkají, má reálnou volbu bytu a může se vyjádřit k podkladům a požádat o opravu nepřesných údajů. Sdílejí se pouze údaje nezbytné pro konkrétní účel. Při výběru, správě nájmu i jeho ukončení se aktivně předchází diskriminaci a bezdomovectví.

[1] Projekty realizované v rámci výzvy č. 007 a 101 OPZ+ Podpora sociálního bydlení (2022–2026) viz https://socialnibydleni.mpsv.cz/projekty/mapa-projektu
[2] https://mmr.gov.cz/cs/ministerstvo/bytova-politika/zakon-o-podpore-bydleni

# Postavení poskytovatelů v systému zákona o podpoře bydlení

Poskytovatelé bydlení s garancí jsou součástí systému opatření vytvořeného zákonem. Jejich dalšími partnery jsou – kromě vlastníků a potřebných domácností – poskytovatelé asistence, kontaktní místa pro bydlení, úřady práce a krajské úřady.

**Postavení poskytovatelů v systému zákona:**




Aby mohl poskytovatel čerpat zákonem stanovené příspěvky, musí splnit tyto základní náležitosti:

- získat od krajského úřadu pověření k poskytování podpůrného opatření[3];
- opatření poskytovat v bytě zapsaném v evidenci podpory bydlení;
- opatření poskytovat osobě, která splňuje kritéria potřebnosti podle zákona o podpoře bydlení – nízký příjem, absence vhodného bydlení – a další zákonem stanovené podmínky [§ 17];
- uzavřít s vlastníkem bytu smlouvu o spolupráci, respektive nájemní smlouvu v případě poskytování podnájemního bydlení;
- zprostředkovat nájemní smlouvu mezi vlastníkem a podporovanou osobou, respektive uzavřít podnájemní smlouvu s potřebnou osobou;
- podat žádost o příspěvky a následně jejich využití vyúčtovat příslušnému úřadu;
- vykonávat činnosti poskytovatele podle zákona (jako je např. informační povinnost, poskytování podpory při řešení vzniku dluhů nebo škod v bytě atd.).

[3] V případě, že žádá o pověření kraj, činí tak k Ministerstvu pro místní rozvoj.

**Základní podmínky pro čerpání příspěvků podle zákona:**

- ☑  **pověření k poskytování podpůrného opatření**
- ☑  **zápis bytu do evidence**
- ☑  **spolupráce s osobou splňující nárok na podporu podle zákona**
- ☑  **uzavření smluv podle zákona**
- ☑  **žádost o příspěvky a jejích vyúčtování**
- ☑ § **plnění zákonných povinností při poskytování opatření**

# 2 Pověření

## 2.1 Žádost

Poskytovat bytová podpůrná opatření a využívat finanční příspěvky na činnost podle zákona může pouze poskytovatel s příslušným pověřením. Žádost o pověření se podává ke krajskému úřadu (případně Magistrátu hl. m. Prahy) podle toho, ve kterém kraji se poskytovatel chystá opatření poskytovat, tj. záleží, kde se nacházejí byty, v souvislosti s nimiž bude poskytovatel žádat o příspěvky. To znamená, že poskytovatel působící ve více krajích podává žádost o pověření zvlášť ke každému relevantnímu kraji. Pokud je žadatelem o pověření kraj (nebo hl. m. Praha), žádost posuzuje Ministerstvo pro místní rozvoj.

Žadatel podává jednu žádost o udělení pověření k poskytování bydlení s ručením a podnájemního bydlení, tj. s jedním pověřením může poskytovat obě formy bytového opatření podle toho, které identifikuje jako účelnější. Formuláře žádosti jsou dostupné na webových stránkách krajů a MMR[4].

### 2.1.1 Kdo se může stát poskytovatelem? Základní a rozšířené pověření

Pověření je dvojího typu, základní a rozšířené. Poskytovatel se základním pověřením může čerpat příspěvky na poskytování opatření v maximálně 10 bytech; počet bytů, na které žádá příspěvky poskytovatel s rozšířeným pověřením, není omezen. Podmínky pro udělení základního a rozšířeného pověření se liší především co se týká právní formy a předchozích zkušeností poskytovatelů. Zkušení poskytovatelé nebo veřejné instituce a s nimi propojené právnické osoby mohou žádat přímo o rozšířené pověření, základní pověření je formou zkušební doby pro začínající poskytovatele ze soukromé sféry.

O základní pověření mohou žádat [§ 111 odst. 1]:

- registrovaní poskytovatelé sociálních služeb;
- osoby, které jsou oprávněny k provozování živnosti realitní zprostředkování nebo živnosti nákup, prodej, správa a údržba nemovitostí po dobu nejméně 3 let (bez započítání doby přerušení nebo pozastavení živnosti).

O rozšířené pověření mohou žádat [§ 111 odst. 2]:

- obec, kraj nebo městská část hlavního města Prahy,
- jejich příspěvkové organizace a další právnické osoby, jejímiž členy jsou výhradně samosprávy nebo jejich příspěvkové organizace, dále fundace nebo ústavy, jejichž zakladateli jsou výhradně zmíněné subjekty;
- osoby, které poskytují opatření na základě základního pověření v případě, že od udělení pověření uplynuly alespoň 2 roky a poskytovatel poskytuje opatření v souvislosti s nejméně 8 byty po dobu nejméně 6 měsíců bezprostředně předcházejících žádosti.

V přechodném období do 30. 6. 2026 mohly o rozšířené pověření žádat také osoby, které v posledních 5 letech poskytovaly služby obdobné opatření bydlení s garancí, pokud jejich služby doplňovala sociální práce a za předpokladu, že mají s poskytováním služby dostatečné zkušenosti [§ 141].

[4] Viz https://mmr.gov.cz/cs/ministerstvo/bytova-politika/zakon-o-podpore-bydleni/jak-se-pripravit-na-implementaci-zakona/bydleni-s-garanci.

### 2.1.2 Další náležitosti žádosti o pověření

Žadatel musí splnit a doložit podmínku bezúhonnosti [§ 110] a dodat další povinné přílohy.

Do formuláře žádosti vyplní žadatel také informaci o správních obvodech ORP, ve kterých se chystá opatření poskytovat spolu s jednotlivými kontaktními informacemi. Tyto informace slouží kontaktním místům pro bydlení ke koordinaci podpůrných opatření v území a propojení potřebných domácností s poskytovateli opatření.

Pověření se uděluje na 9 let. S uplynutím této doby poskytovatel musí žádat o opětovné udělení pověření. Aby na sebe pověření navazovala, může žádat o opětovné pověření nejdříve 10 měsíců před uplynutím platnosti toho starého [§ 113].

Proces rozhodování o udělení pověření je správním řízením, tj. jeho průběh, lhůty i možnosti odvolání se řídí, kromě zákona o podpoře bydlení, i správním řádem.

V rozhodnutí o udělení pověření správní orgán určí režim podpory na služby obecného hospodářského zájmu, v němž se budou příspěvky poskytovat [§ 111 odst. 7].

Samotné pověření nestanovuje poskytovatelům žádné povinnosti, s výjimkou povinnosti hlásit a doložit změny rozhodné pro udělení pověření do 15 pracovních dnů ode dne, kdy nastanou [§ 114]. Poskytovatel k oznámení změn může využít formulář oznámení změn poskytovatele podpůrných opatření dostupný na webu MMR k zákonu o podpoře bydlení[5].

Proti rozhodnutí o neudělení pověření se poskytovatel může odvolat.

## 2.2 Zrušení pověření

Zrušit pověření lze na základě žádosti poskytovatele nebo v situaci, kdy poskytovatel přestane splňovat podmínky pro udělení pověření [§ 116 odst. 1]. Správní orgán může rozhodnout o zrušení nebo podmínečném zrušení pověření také, pokud poskytovatel poruší své povinnosti při poskytování opatření [§ 116 odst. 2].

Správní orgán, nejčastěji krajský úřad, rozhodne o zrušení pověření vždy, když o to poskytovatel požádá. Poskytovatel může být k žádosti o zrušení pověření motivován např. tím, že již neposkytuje podpůrná opatření a nechce být subjektem oznamovací povinnosti podle § 114. Přestane-li poskytovatel splňovat podmínky pro udělení pověření, příslušný úřad rovněž rozhodne vždy o zrušení pověření. Ani v tomto případě nemá úřad prostor pro správní uvážení [§ 116 odst. 1].

K podání žádosti o zrušení pověření může poskytovatel využít formulář žádosti o zrušení pověření dostupný na webu MMR.

V případě tzv. sankčního zrušení pověření [§ 116 odst. 2] dává zákon správnímu orgánu prostor pro správní uvážení. Správní orgán by měl zohlednit především závažnost porušení, snahu poskytovatele o nápravu včetně nahrazení případné škody, předchozí činnost poskytovatele atd. Úřad může zrušit pověření pro hrubé nebo opakované porušení povinností poskytovatele, přičemž toto zahrnuje i opakované méně závažné porušení povinnosti. Správní orgán zvolí sankci podle okolností případu tak, aby bylo podmíněné zrušení pověření nebo zrušení pověření přiměřenou sankcí za porušení povinností poskytovatele. Správní orgán spolu s rozhodnutím o (podmíněném) zrušení pověření rozhodne také o době, po kterou poskytovateli nemůže být uděleno pověření pro území daného kraje.

Řízení o zrušení pověření z důvodu hrubého nebo opakovaného porušení povinností poskytovatele lze zahájit jen v případě, že od posledního porušení povinností poskytovatele neuplynuly více než tři roky [§ 116 odst. 3].

Zrušením pověření poskytovatel přichází o příspěvky, tj. při ročním vyúčtování vrací poměrnou část vyplacených prostředků za období, na které sice byly příspěvky vyplaceny, ale poskytovatel pozbyl pověření. Zrušení pověření však nemá vliv na již uzavřené smlouvy dle tohoto zákona [§ 117 odst. 1].

[5] https://mmr.gov.cz/cs/ministerstvo/bytova-politika/zakon-o-podpore-bydleni

Poskytovatel sice nemůže pokračovat ve využívání již vyplacených příspěvků ani žádat o nové příspěvky nebo zapisovat nové byty do evidence, zrušení pověření ho však nevyvazuje z některých povinností poskytovatele ve vztahu ke stávajícím podporovaným osobám a dalším subjektům [§ 117 odst. 2].

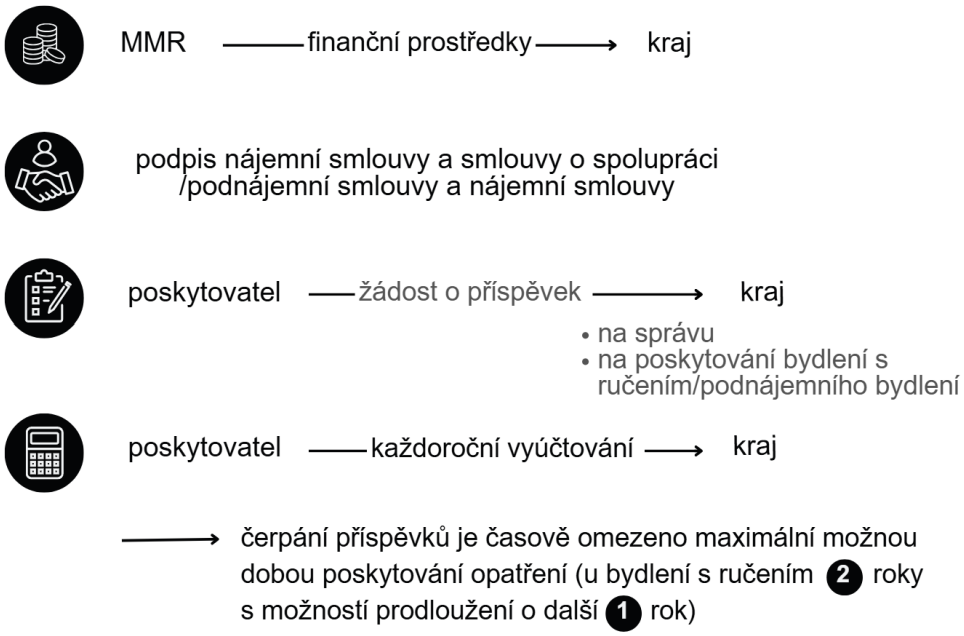
Proti rozhodnutí o zrušení pověření se poskytovatel může odvolat.

# 3 Příspěvky[6]

Hlavním nástrojem podpory pro realizaci opatření bydlení s garancí jsou příspěvky na správu, poskytování bydlení s ručením a podnájemního bydlení. Finance na tyto příspěvky každoročně zasílá Ministerstvo pro místní rozvoj krajským úřadům, které je následně přidělují oprávněným žadatelům a kontrolují jejich vyúčtování.

Pokud je poskytovatelem bydlení s garancí kraj, podává žádost o příspěvky i jejich následné vyúčtování přímo Ministerstvu pro místní rozvoj.

**Systém financování opatření:**




Příspěvky podle zákona relevantní pro poskytovatele bydlení s garancí jsou:

- **příspěvek na správu [§ 75 odst. 1]**

Příspěvek na správu je určený na úkony, které souvisí se získáním a udržením bytu a které nelze pokrýt z příspěvku na poskytování bydlení s ručením nebo podnájemního bydlení. Jde o výdaje vzniklé v souvislosti s:

a) vyhledáním způsobilého bytu a jeho zápisem do evidence,

b) placením pojistného za pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou poskytovatelem, nájemcem nebo podnájemcem,

c) vymáháním pohledávek,

d) komunikací s podnájemcem,

e) plněním povinností podle tohoto zákona, které souvisejí s poskytováním bydlení s ručením nebo podnájemního bydlení,

[6] Pokud je poskytovatelem podpůrného opatření obec nebo kraj, tak je povinen přijatý příspěvek a výdaje kryté přijatým příspěvkem mimo jiné třídit podle účelového znaku 17112

f) uskutečněním opatření k předejití opakování závadného chování, které bylo předmětem stížnosti na podporovanou osobu, a

g) účastí na jednání při hrozbě ztráty bydlení podle § 70 a účastí na metodickém nebo koordinačním setkání podle § 66 odst. 2.

- **navýšení příspěvku na správu při prvním zasmluvnění bytu [§ 77 odst. 1]**

Pokud je příspěvek na správu přiznáván v souvislosti s určitým bytem a vlastníkem bytu poprvé, navyšuje se o částku, kterou stanoví vláda nařízením[7]. Toto navýšení má odpovídat nákladům, které musel poskytovatel bydlení s garancí vynaložit na vyhledání způsobilého bytu a jeho zápis do evidence. Vyplácí se tedy vždy, když poskytovatel zapíše nový byt do evidence, respektive, když v souvislosti s daným bytem poprvé žádá o vyplacení příspěvku na správu. To samé platí v případě, že již zapsaný byt změní vlastníka a poskytovateli se podaří tento byt opět zapsat do evidence a začít v souvislosti s ním poskytovat opatření. O vyplacení navýšení příspěvku na správu poskytovatel žádá spolu s žádostí o vyplacení ostatních příspěvků.[8]

- **příspěvek na poskytování bydlení s ručením [§ 75 odst. 2]**

Příspěvek na poskytování bydlení s ručením je určený na výdaje vzniklé plněním ručitelských závazků vyplývajících ze smlouvy o spolupráci nebo s opravou bytu, kterou zajistil poskytovatel, i když k ní byla povinna podporovaná osoba. K pokrytí nákladů na vymáhání těchto výdajů pak slouží výše uvedený příspěvek na správu – platí rovněž u podnájemního bydlení.

- **příspěvek na poskytování podnájemního bydlení [§ 75 odst. 3]**

Příspěvek na poskytování podnájemního bydlení je určený na výdaje vzniklé neplněním závazků ze strany podporované domácnosti vyplývajících z podnájemní smlouvy v případě, že poskytovatel uzavře s vlastníkem nájemní smlouvu a podnájemní smlouvu s potřebnou domácností.

## 3.1 Výše příspěvků

Zákon stanoví rozmezí výše příspěvků, konkrétní částky potom stanoví vláda nařízením pro jednotlivé správní obvody obcí s rozšířenou působností a pro území hlavního města Prahy[9].

Výše přiznávaného příspěvku se vypočítává vždy z výše platné ve chvíli posuzování žádosti o příspěvek nebo o jeho prodloužení. Příspěvky se přiznávají na dobu, na kterou je uzavřena smlouva s podporovanou osobou (nájemní smlouva podle [§ 44], podnájemní smlouva podle [§ 50]). Příspěvky přiznané na jinou dobu než na dobu celých let, se přiznávají v poměrné výši.

Výše příspěvku na správu se liší podle počtu bytů, které poskytovatel spravuje. Částka příspěvku za jeden byt je vyšší v případě, že poskytovatel spravuje méně než 51 bytů. Toto kritérium se váže k pověření; poskytovatel, který působí ve více krajích tedy sčítá byty vždy pro území jednotlivých krajů, pro které má udělené pověření a příspěvky vyúčtovává.

Výše příspěvku na poskytování opatření se liší podle správního obvodu, ve kterém se byt nachází. Částka příspěvku je – s ohledem na vyšší náklady na bydlení – vyšší v případě bytů na území hl. m. Prahy a ORP Brno.

Příspěvky mohou být navýšeny, a to ve dvou situacích

- příspěvek na správu při první žádosti o vyplacení příspěvku na správu v daném bytě – viz výše „navýšení příspěvku na správu" [§ 77]

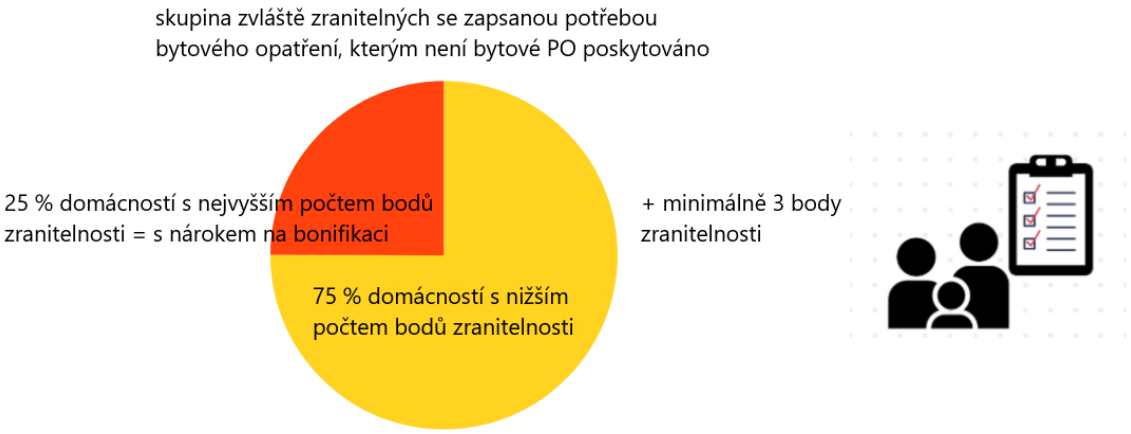
[7] Viz https://www.e-sbirka.cz/sb/2025/438/2026-01-01?zalozka=text.
[8] Formuláře jsou dostupné na https://mmr.gov.cz/cs/ministerstvo/bytova-politika/zakon-o-podpore-bydleni/jak-se-pripravit-na-implementaci-zakona/bydleni-s-garanci
[9] Viz https://e-sbirka.gov.cz/sb/2025/438?zalozka=text.

- příspěvek na správu a příspěvek na poskytování bydlení s ručením nebo podnájemního bydlení při poskytování opatření některým zvláště zranitelným osobám [§ 78].

Navýšení příspěvků s ohledem na zranitelnost podporované domácnosti je 20 % ze základní částky a nastává ve dvou případech uvedených v § 108, odst. 1.

Za prvé se navýšení týká těch domácností, které jsou vícenásobně znevýhodněny. Úřad práce při tomto výpočtu zohledňuje celou domácnost, každému členovi za příslušnost ke skupině zvláště zranitelných osob (uvedených v příloze č. 4 zákona) přiřazuje 1 bod a porovnává počet bodů s ostatními potřebnými domácnostmi v evidenci v daném správním obvodě ORP dle místní příslušnosti podporované domácnosti. Příslušnost více členů domácnosti ke stejné skupině zvláště zranitelných osob se nezohledňuje. Pokud jsou dané domácnosti takto přiřazeny minimálně 3 body a nachází se v horní čtvrtině potřebných dle přiřazených bodů v daném správním obvodě, vydá Úřad práce na žádost poskytovatele potvrzení o navýšení příspěvku na správu a příspěvku na poskytování bytového podpůrného opatření. Toto potvrzení poskytovatel přikládá k žádosti o příspěvek a má tak nárok na 20% bonifikaci příspěvků.

Za druhé nastává 20% navýšení vždy v případě, že člen domácnosti spadá do vybraných skupin zvláštní zranitelnosti, konkrétně jde o osoby se závažnou duševní poruchou či poruchou chování a osoby bez střechy.




Při navýšení příspěvků s ohledem na zranitelnost podporované domácnosti se u příspěvku na správu vypočte navýšení ze základní částky, nikoliv z částky navýšené při prvním zasmluvnění bytu.

Navýšení příspěvků s ohledem na zranitelnost domácnosti se přiznává podle skutečností v okamžiku žádosti, nepřihlíží se ke změnám skutečností v průběhu poskytování opatření. Nárok na toto navýšení příspěvku se přezkoumává v případě žádosti o prodloužení poskytování opatření.

## 3.2 Žádost o přiznání příspěvků

Ve chvíli, kdy poskytovatel zprostředkuje podpis nájemní smlouvy, respektive podepíše s podporovanou domácností podnájemní smlouvu, může požádat kraj o relevantní příspěvky. Žádost o přiznání příspěvku se podává k příslušnému krajskému úřadu (respektive Ministerstvu pro místní rozvoj, pokud je žadatelem kraj). Pro podání žádosti může poskytovatel využít formulář žádosti o přiznání příspěvku.

Aby úřad žádosti o přiznání příspěvku schválil, musí být přiložená [§ 81]:

- smlouva o spolupráci a nájemní smlouva (bydlení s ručením), nebo nájemní smlouva a podnájemní smlouva (podnájemní bydlení);

- pokud je v evidenci u podporované osoby zapsána potřeba asistence, tak také účinná smlouva o asistenci.

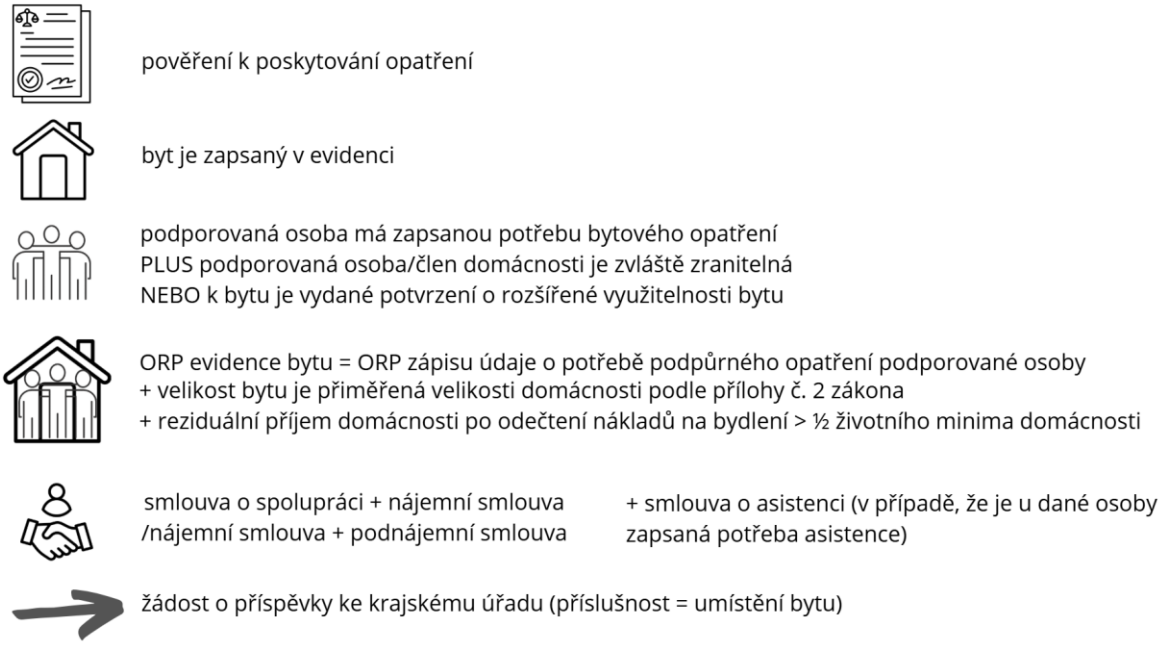
Byt, v souvislosti, s nímž žádá poskytovatel o vyplacení příspěvků, musí – ve vztahu k domácnosti – splňovat následující podmínky [§ 85]:

- musí být vhodným bytem (velikost bytu je přiměřená potřebám domácnosti dle přílohy č. 2 zákona, případně splňuje specifické požadavky podle přílohy č. 3);
- reziduální příjem domácnosti po odečtení nákladů na bydlení v tomto zapsaném bytě není menší než polovina částky životního minima domácnosti.

Krajský úřad dále kontroluje také [§ 85]:

- zda je byt zapsán v evidenci;
- zda je opatření poskytováno osobě, která měla v den podpisu smlouvy v evidenci zapsanou potřebu bytového opatření;
- zda jde o osobu zvláště zranitelnou dle přílohy zákona a pokud ne, tak kontroluje dodání ze strany poskytovatele „potvrzení o rozšířené využitelnosti bytu [§ 105]“, které není starší než 4 měsíce;
- zda není uvedené osobě poskytováno jiné bytové opatření;
- zda není v daném bytě poskytováno jiné bytové opatření;
- zda neuplynula doba delší než 2 měsíce ode dne, kdy mohl být nárok na přiznání příspěvku uplatněn poprvé [§ 88];
- zda v daném případě není přítomen střet zájmů podle § 90.

**Pro podání žádosti o přiznání příspěvků jsou nejzásadnější následující skutečnosti:**




Příspěvky na správu, poskytování bydlení s ručením a podnájemního bydlení se přiznávají na dobu trvání nájemní / podnájemní smlouvy, maximálně však na 2 roky. Dobu čerpání příspěvků lze prodloužit

o jeden rok. Dohromady lze na podporu jedné domácnosti čerpat příspěvky (na správu, ručení / podnájemní bydlení) maximálně 3 roky v 8 po sobě jdoucích letech.

V závislosti od délky a prodloužení nájemní smlouvy je tedy, v případě pokračující podpory domácnosti, s prodloužením nájemní smlouvy nutné žádat o prodloužení doby přiznání příspěvku (využívá se pro něj stejný formulář jako pro žádost o přiznání příspěvku).

V případě, že doba čerpání opatření dosáhne 2 let, Úřad práce přezkoumává pro účely žádosti o prodloužení přetrvávající potřebnost domácnosti. Nejpozději 2 měsíce před předpokládaným koncem poskytování podpůrného opatření, na které byl vyplacen příspěvek, oznámí poskytovatel podporované osobě, zda jí hodlá poskytovat podpůrné opatření i nadále za předpokladu, že budou naplněny podmínky pro to, aby mu byl na další poskytování podpůrného opatření vyplacen příspěvek. Toto oznámení činí poskytovatel po dohodě s vlastníkem bytu.

Podmínky pro prodloužení příspěvku jsou obdobné jako při první žádosti o příspěvek s tím rozdílem, že se nepřihlíží ke změnám v počtech dětí v domácnosti ani ke změnám ve specifických potřebách členů domácnosti.

Řízení o přiznání příspěvku je správním řízením a zároveň se podle zákona příspěvky vyplácejí do 30 dnů od právní moci rozhodnutí o jejich přiznání, tj. je nutné počítat s celkovou dobou maximálně 105 dnů od žádosti po vyplacení příspěvků (maximální doba 60 dnů na rozhodnutí, 15 dnů odvolací lhůta, 30 dnů na vyplacení). Je možné vzdát se práva na odvolání a zkrátit tak proces o 15 dnů.

Proti rozhodnutí o nepřiznání příspěvku se poskytovatel může odvolat.

## 3.3 Vracení příspěvku

Pokud dojde k takovým změnám, které vylučují využití příspěvků, je poskytovatel povinný tuto skutečnost oznámit a prostředky do 30 dnů od chvíle, kdy ke změnám došlo, vrátit [§ 98].

Jedná se o následující situace:

- poskytovatel přestal poskytovat opatření před uplynutím doby, na kterou mu byl příspěvek přiznaný;
- podporovaná osoba byt opustila;
- nájemné / podnájemné přesáhlo částku nejvyššího přípustného nájemného.

Pokud nájemné nebo podnájemné přesáhlo částku nejvyššího přípustného nájemného pouze kvůli tomu, že částka nejvyššího přípustného nájemného poklesla, nevznikne povinnost k vrácení příspěvku. Pokud však dojde ke zvýšení nájemného nebo podnájemného, a to přesáhne částku nejvyššího přípustného nájemného, musí poskytovatel vrátit poměrnou část příspěvku i v tom případě, že současně dojde k poklesu částky nejvyššího přípustného nájemného.

Při povinnosti vracet část příspěvku se poměrná částka vypočítává:

- u příspěvku na správu za každé nezapočaté čtvrtletí poskytování;
- u příspěvku na poskytování bydlení s garancí poměrnou částí za celé období.

## 3.4 Vyúčtování

Poskytovatel dostává příspěvky předem a vyúčtování příspěvků pak provádí zpětně jednou ročně, a to vůči krajskému úřadu, na jehož území bylo podpůrné opatření poskytováno. Pokud je poskytovatelem kraj, vyúčtování eviduje v případě poskytování podpůrného opatření asistence v bydlení Ministerstvo

práce a sociálních věcí a v případě poskytování bytových podpůrných opatření Ministerstvo pro místní rozvoj. Vyúčtování poskytovatel zasílá nejpozději do 30. dubna za předešlý kalendářní rok.

Vyúčtování provádí poskytovatel za území jednotlivých krajů, ve kterých se nacházejí byty, kde byla opatření poskytována. Všechny příspěvky, které se váží k danému kalendářnímu roku a k danému kraji, vyúčtovává poskytovatel vždy v jednom vyúčtování v souhrnu (tedy posílá jedno vyúčtování např. veškerých příspěvků na správu a na bytová podpůrná opatření pro všechny byty v daném kraji za jeden kalendářní rok).

Výsledkem vyúčtování je částka, kterou má poskytovatel povinnost vrátit nejpozději do 31. května daného roku. Jde o rozdíl mezi předepsanou výší výsledné částky k vrácení a skutečně vrácenou částkou od poskytovatele. Tato vratka ze strany poskytovatele vzniká například proto, že se poskytovateli podaří od podporované domácnosti vymoci zpět náklady na vzniklé škody v bytě, které dříve uhradil sám v rámci poskytování podpůrného opatření.

Podrobnosti vyúčtování stanoví samostatná vyhláška ministerstva, která obsahuje tabulku vyúčtování jednotlivých příspěvků dle účelu jejich využití[10].

## 3.5 Informování o změnách

Poskytovatel je povinný do 10 pracovních dnů informovat krajský úřad (respektive Ministerstvo pro místní rozvoj, pokud je poskytovatelem kraj) o změnách rozhodných pro přiznání (vrácení, odnětí) příspěvku. Do 10 pracovních dnů je také poskytovatel povinný reagovat na případnou výzvu krajského úřadu (ministerstva) k osvědčení rozhodných skutečností [§ 102].

[10] Vyhláška prochází v době vydání metodiky meziresortním připomínkovým řízením. Po zveřejnění bude k dispozici zde.

# 4 Byty

## 4.1 Vyhledávání bytů

Způsoby využívané pro vyhledávání bytů se liší s ohledem na charakter realitního trhu, existující sítě kontaktů poskytovatelů i předchozí pracovní zkušenosti jednotlivých pracovníků. Realizátoři s dlouhodobější zkušeností vyhledávání bytů se shodují, že po určitém čase převládnou osobní kontakty a reference zapojených vlastníků. Za nejběžnější motivaci vlastníků poskytnout svůj byt do obdobných programů realizátoři identifikují nabídku servisu a záruk ze strany poskytovatele.

Většině stávajících poskytovatelů obdobných služeb[11] se osvědčuje spíše přímý kontakt s vlastníkem než využití služeb realitních kanceláří. Pokud však nemá poskytovatel přímo v týmu nikoho se specializací na realitní trh, může být navázání spolupráce s realitní kanceláří prospěšné. Osvědčenou praxí je zapojení specialisty na realitní trh přímo do týmu poskytovatele [12] nebo využití služby monitoringu soukromé realitní inzerce.

**Oslovení vlastníků nemovitostí**

| Zprostředkované oslovení | Přímé oslovení |
|---|---|
| • využití služeb realitních kanceláří | • hledání přímých inzerátů (především specializované weby, sociální sítě, monitoring soukromé realitní inzerce) |
| • oslovení správcovských firem | • specializované weby (městské nájemní agentury, vicnezjenbydleni.cz, vicnezpronajem.cz) |
| • oslovení finančních poradců | • reklama (např. city lights MNA Praha, promo video danielazelenkova.cz/housing-first) |
| | • oslovení velkého vlastníka nemovitostí |

Při oslovování a pro úspěšné nastavení spolupráce je důležité uvažovat o motivacích a osobnostech vlastníků a přizpůsobovat komunikaci i konkrétní nabídku tak, aby motivacím a potřebám vlastníků odpovídala.

[11] Viz https://socialnibydleni.mpsv.cz/projekty/mapa-projektu.

[12] Zkušenosti specialistky na realitní trh v projektu Housing first viz Webinář MPSV Sociální realitní zprostředkování s Danielou Zelenkovou (Mezi proudy) https://youtu.be/VWg2i7vFDe8?si=T95aPM07_5c9hvpl.

Organizace Romodrom pro účely oslovování vlastníků vypracovala jejich typologii[13], podle identifikace typů vlastníků pak přistupuje ke komunikaci s nimi:

*Vlastník humanista* je motivován primárně pomocí člověku, podílením se na charitativních činnostech, pocitem sounáležitosti s osobami v nouzi. Sekundárně ho motivuje ziskovost, předání starostí a povinností na jiný subjekt, svěření majetku a péče o něj. Převážně vlastní jednu až dvě nemovitosti.

*Vlastníka Light investor* motivuje primárně zisk, sekundárně pocit pomoci člověku v nouzi a sobě v oblasti financí a odbřemenění od starostí s pronájmem. Převážně vlastní dvě až čtyři nemovitosti.

*Vlastníka dědice* primárně motivuje svěření majetku a s ním spojených starostí a povinností do správy jinému subjektu, ziskovost v normální míře, sekundárně pocit pomoci člověku v nouzi, neponechání rodinného majetku vniveč, zachování rodinné tradice a kořenů. Převážně vlastní jednu nemovitost.

*Vlastníka byznysmena* primárně motivuje maximální míra ziskovosti, hledá pocit profesionální péče o majetek a zvyšování hodnoty majetku, sekundárně využití moderních služeb ve formě profesionální správy a terciárně zvědavost, vyzkoušení byznysové činnosti jiného subjektu s otázkou, zda to zvládnou lépe. Převážně vlastní více nemovitostí. V případě pocitu, že spolupráce funguje, často přenechá do správy další nemovitosti.

*Vlastníka investora* primárně motivuje snaha zúročit svůj kapitál či získat majetkový prospěch formou investice do investičních bytů, sekundárně diverzifikovat investice, přičemž pohnutkou k rozhodnutí investovat jsou příspěvky na internetu sdělující, že je ideální doba na investování či vlastnění investičních bytů. Převážně vlastní více nemovitostí.

Před zápisem bytu do evidence a uzavřením smlouvy o spolupráci (respektive nájemní smlouvy) poskytovatel:

- zjišťuje informace o tom, zda byt odpovídá požadavkům zákona (podrobněji viz další kapitola Zápis bytu do evidence) – ideálně pomocí osobní prohlídky bytu;
- získává podklady pro vyplnění žádosti o zápis bytu do evidence;
- zjišťuje informace o vhodnosti bytu pro danou domácnost: zda pro ni není byt příliš malý (příloha č. 2), či zda byt odpovídá případným specifickým potřebám domácnosti – příloha č. 3);
- zjišťuje informace relevantní pro plánování stěhování;
- komunikuje specifika pronájmu bytu v režimu bydlení s garancí:
  - maximální výše nájmu dle zákona („nejvyšší přípustné nájemné") a odhad možné výše nájmu, s ohledem na předpokládané příjmy domácnosti, příjmové limity pro cílové skupiny zákona [§ 17 odst. 3] a kritérium reziduálního příjmu domácnosti po odečtení nákladů na bydlení [§ 85 odst. 1 písm. c)];
  - stanovená minimální délka platnosti (pod)nájemní smlouvy [§§ 44, 50];
  - odhad možné delší prodlevy mezi prvním kontaktem s vlastníkem a uzavřením nájemní smlouvy.

Další informace, které si poskytovatel ověřuje před navazujícím jednáním s vlastníkem, jsou:

- ověření vlastnictví v katastru nemovitostí;
- kontrola vybavení bytu;
- kontrola stavu domu;
- informace o sousedství;
- informace o lokalitě a okolí (dopravní dostupnost, dostupnost služeb, školních zařízení atd.);
- pojištění nemovitosti;
- podrobnosti o připojení elektřiny;

[13] Romodrom 2025. Metodický sešit č. 1: Realitní trh a práce se soukromými vlastníky v rámci činnosti neziskového sektoru.

- u družstevního bytu podmínky podnájmu.

Aby bylo možné podnajmout družstevní byt, je nutné zajistit splnění podmínek podnájmu obsažených ve stanovách družstva, případně v nájemní smlouvě uzavřené mezi družstvem a nájemcem, tj. osobou, se kterou jedná poskytovatel o využití bytu; může se jednat o povinnost získání souhlasu družstva s podnájmem nebo např. ohlášení podnájmu apod.

## 4.2 Zápis bytu do evidence

Žádost o zápis bytu do evidence podává poskytovatel k Úřadu práce, na jehož území se byt nachází. Formuláře jsou dostupné na Úřadech práce, u kontaktních míst pro bydlení a na webu MMR. Zákon sice nestanovuje povinnost využívat formuláře, jejich využití však zjednoduší práci všem zúčastněným stranám. Řízení o žádosti o zápis bytu do evidence je správním řízením bez možnosti odvolání. Úřad práce posuzuje splnění zákonných kritérií a pokud je žádost kompletní a podmínky zápisu splněné, byt zapíše do evidence. Zapsání bytu v evidenci je jednou z podmínek pro čerpání příspěvků na poskytování opatření.

Žádost o zápis bytu do evidence podává poskytovatel bytového opatření s pověřením k poskytování opatření, nikoliv vlastník nemovitosti. Zákon zároveň stanovuje, že vlastník a poskytovatel (v případě opatření bydlení s ručením a podnájemního bydlení) nesmí být totožné nebo určitým způsobem spřízněné subjekty (detailněji vizte [§ 90]).

Problematika zápisu bytu je zpracována ve zvláštní metodice dostupné na webu MMR. Je zde detailně popsáno, jak probíhá hodnocení žádostí o zápis, kontrola bytů atd.[14] Jde sice o materiály, které byly vypracovány pro kontaktní místa pro bydlení, lze v nich však dohledat užitečné informace k posuzování vhodnosti bytů pro jejich zápis do evidence.

### 4.2.1 Základní podmínky zápisu

K vyplněnému formuláři žádosti o zápis bytu do evidence přikládá poskytovatel povinné přílohy a fotodokumentaci bytu.

Základní podmínky, které musí byt pro zápis do evidence splňovat [§ 30]:

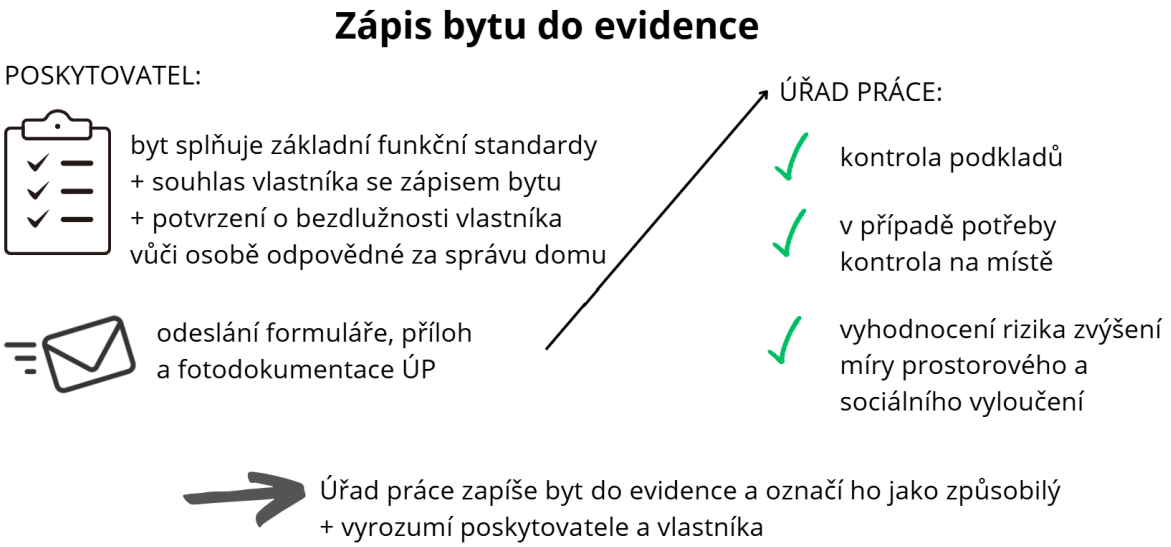
- byt splňuje základní funkční standardy bytu podle přílohy č. 1 zákona;
- byt je umístěn v lokalitě, která odpovídá podmínkám nezhoršení míry sociálního a prostorového vyloučení[15];
- výše nájmu nepřesahuje nejvyšší přípustné nájemné.

K žádosti poskytovatel dokládá:

- souhlas vlastníka se zápisem bytu do evidence a v případě družstevního bytu též souhlas jeho nájemce;
- potvrzení o možnosti podnajmout družstevní byt (souhlas družstva nebo jiný postup dle stanov jednotlivých družstev) tam, kde je relevantní;
- potvrzení bezdlužnosti vlastníka bytu vůči osobě odpovědné za správu domu a pozemku (např. SVJ);
- fotodokumentaci bytu;
- volitelně žádost o zápis údaje o tom, že byt splňuje některou ze specifických potřeb (příloha č. 3) a doložení této skutečnosti.

[14] Více informací viz “Téma: Zápisy a změny údajů o bytech v Evidenci podpory bydlení”, dostupné na: https://mmr.gov.cz/getmedia/7726d232-e5cb-4164-b5b2-857346f37d52/2025_12_16_Zapisy-a-zmeny-udaju-o-bytech-v-Evidenci-podpory-bydleni.pdf.aspx.

[15] Ministerstvo pro místní rozvoj za účelem posouzení rizika sociálního vyloučení zveřejňuje na svých internetových stránkách přehled základních sídelních jednotek podle míry ohrožení sociálním a prostorovým vyloučením.




Úřad práce může byt zapsat do evidence na základě dodaných podkladů; v rámci procesu zápisu může provést prohlídku bytu a pořídit o jejím průběhu a zjištěných skutečnostech záznam o prohlídce bytu nebo protokol o ohledání podle správního řádu.[16]. Neumožní-li osoba bydlící v bytě pracovníkům Úřadu práce vstup do bytu a zároveň nejsou k dispozici jiné spolehlivé podklady prokazující způsobilost bytu, je pravděpodobné, že byt bude vyhodnocen jako nezpůsobilý. Soulad skutečnosti s informacemi v evidenci může Úřad práce kontrolovat také na základě podnětu. Kontrolu bytu zapsaného do evidence může Úřad práce provést také v případě, kdy v bytě zrovna není poskytováno podpůrné opatření. V průběhu poskytování opatření pak může kontaktní místo jednou kontrolovat poskytování opatření.

### 4.2.2 Základní funkční standardy bytu (způsobilý byt)

Byt, který je možné zapsat do evidence, musí splňovat základní funkční standardy, které stanovuje zákon v příloze č. 1, tj. musí být tzv. způsobilým bytem. Podrobněji jsou tyto standardy a způsoby, jak způsobilost bytu dokládat, uvedeny ve formuláři žádosti o zápis bytu do evidence. Pro účely zápisu bytu do evidence je za způsobilý byt považován pouze byt, který je jako byt zkolaudovaný. Nelze tedy zapsat stavbu pro individuální nebo rodinnou rekreaci nebo jiný než obytný prostor podle zákona o dávce státní sociální pomoci.

[16] Podrobněji viz podklady k zápisu bytu pro kontaktní místa, dostupné na: https://mmr.gov.cz/cs/ministerstvo/bytova-politika/zakon-o-podpore-bydleni/jak-se-pripravit-na-implementaci-zakona/kontaktni-mista-pro-bydleni.

**PŘÍLOHA Č. 1 ZÁKLADNÍ FUNKČNÍ STANDARDY BYTU**

1. Součet podlahové plochy obytných místností činí nejméně 16 $m^2$ a podlahová plocha nejméně jedné obytné místnosti činí nejméně 8 $m^2$; u místností se šikmými stropy se do podlahové plochy obytné místnosti nezapočítává plocha se světlou výškou menší než 1,2 m.
2. Byt je vybaven alespoň umyvadlem, záchodovou mísou, sprchou nebo vanou, kuchyňskou linkou a spotřebičem umožňujícím uvaření pokrmů (varnou deskou, odděleným sporákem, nebo elektrickým vařičem nezabudovaným do kuchyňské linky).
3. Byt je uzamykatelný, nechybí funkční dveře a okna.
4. Byt je napojen na funkční distribuční síť pitné vody (vodovod) nebo je zajištěn neomezený přímý přístup k pitné vodě.
5. V bytě je možný odběr elektrické energie.
6. V bytě je možný odběr teplé vody nebo je v bytě zařízení pro výrobu teplé vody (kotel, bojler apod.).
7. Byt má funkční vytápění s možností regulace tepla.
8. V bytě nejsou závady ohrožující život nebo zdraví osob, např. trhliny v nosných konstrukcích (stěny, sloupy, stropy apod.), poškozené rozvody elektřiny nebo plynu atp.
9. V bytě jsou splněny základní požadavky požární bezpečnosti.
10. Byt je bez většího množství plísní nebo jiných poškození omítky, které lze vyhodnotit jako ohrožující zdraví obyvatel bytu.
11. V bytě jsou řádně prováděna nařízená protiepidemická opatření (dezinfekce, dezinsekce, deratizace apod.).
12. Byt se nachází v domě bez vad, které by ohrožovaly obyvatele bytu na životě nebo zdraví.

Co se týká podmínky možnosti odběru elektrické energie (bod 5), posuzuje se připojení bytu k elektrické síti, tj. byt musí mít zapojený elektroměr v době zápisu tak, aby v něm byl možný odběr elektrické energie. To, jak bude uzavřená smlouva s dodavatelem energie v souvislosti s konkrétním nájemníkem, posouzení způsobilosti bytu neovlivňuje. Kromě nepřipojeného elektroměru mohou nastat situace, kdy vůbec není zřízené odběrné místo ani alokovaný výkon. Tyto okolnosti je nutné ověřit již při první domluvě s vlastníkem. Před zápisem bytu poskytovatel ověří, zda je u daného bytu zapojený elektroměr.

### 4.2.3 Posouzení podmínky nezhoršování míry sociálního a prostorového vyloučení v oblasti, kde se byt nachází

Úřad práce při rozhodnutí o zápisu bytu do evidence kromě zmíněných standardů zohledňuje také umístění bytu s ohledem na riziko segregace. Při posouzení rizika sociálního a prostorového vyloučení, jehož cílem je zajistit, aby poskytování podpůrného opatření v souvislosti s bytem nezhoršilo míru sociálního a prostorového vyloučení v oblasti, kde se byt nachází, Úřad práce využívá podklady zveřejněné Ministerstvem pro místní rozvoj (přehled základních sídelních jednotek podle míry ohrožení sociálním a prostorovým vyloučením), místní znalosti a konzultace s kontaktním místem pro bydlení. Zohlednění místní znalosti znamená kvalitativní posouzení dostupnosti služeb, dopravy, bezpečí, bariér a koncentrace znevýhodnění. Hodnotí lokalitu a vlastnosti bytu, nikoli „rizikovost “ cílové skupiny. Rozhodnutí a jeho podklady zaznamená tak, aby bylo přezkoumatelné a aby nepřispívalo k rezidenční segregaci.

### 4.2.4 Nejvyšší přípustné nájemné

Ministerstvo pro místní rozvoj stanoví údaj pro výpočet tzv. nejvyššího přípustného nájemného, které nesmí být překročeno v bytech, ve kterých jsou poskytována bytová podpůrná opatření. Jeho výši zveřejní MMR na svých internetových stránkách[17]. Údaje jsou stanovené pro jednotlivá území ORP a nejméně tři velikostní/dispoziční kategorie bytů. Pro jednotlivé byty se potom tento údaj vynásobí podlahovou plochou bytu. Ministerstvo přitom vychází z cenových map nájemného Ministerstva financí[18]. Tyto mapy jsou konstruovány z tržních nabídkových cen, s výší nejvyššího přípustného nájemného je tedy nutné pracovat jako s horním stropem, nikoli jako s doporučenou výší nájemného. Při stanovování nájemného v bytech, které budou pronajímány v rámci bytových podpůrných opatření, představuje nejvyšší přípustné nájemné pouze jeden z faktorů, který je třeba zohlednit. Nejvyšší přípustné nájemné stanovuje horní hranici a tvoří jednu z pojistek k omezení sekundárního trhu s bydlením. Aby mohl poskytovatel čerpat na poskytování bytových podpůrných opatření státní příspěvky, je mj. nezbytné, aby podpořená domácnost splnila podmínku tzv. uplatitelnosti podle § 85 odst.1 písm. c), tedy, že rozdíl mezi příjmy domácnosti a nájemným nebo podnájemným a případnými zálohami za plnění spojená nebo související s užíváním bytu podle nájemní nebo podnájemní smlouvy dosahuje nejméně poloviny částky životního minima podpořené domácnosti podle zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu. Vzhledem k nastavení dávky státní sociální pomoci tak bude v praxi časté, že nájemné či podnájemné bude nutné ujednat ve výši, která nebude dosahovat částku nejvyššího přípustného nájemného.

Poskytovatel tedy musí s vlastníkem dojednat takovou výši nájemného, které nepřekračuje nejvyšší přípustné nájemné a zároveň musí zajistit, aby jeho výše odpovídala příjmům domácnosti a aby byly podmínky pro jeho zvyšování nastavené podle pravidel a bylo tak možné na poskytování opatření u daného bytu čerpat příspěvky. Krajský úřad výši nájemného ve vztahu k příjmům podporované domácnosti posuzuje ve fázi vyřizování žádosti o přiznání příspěvku, proto je nutné toto kritérium ze strany poskytovatele zhodnotit již při vyhledávání bytů.

## 4.3 Nezpůsobilost bytu

Pokud byt v průběhu poskytování opatření přestane být způsobilým, tj. přestane splňovat funkční standardy podle přílohy č. 1 zákona, má poskytovatel povinnost tuto skutečnost bezodkladně oznámit Úřadu práce, ten zapíše do evidence údaj o nezpůsobilosti bytu [§ 33]. Úřad práce může údaj o nezpůsobilosti bytu zapsat také na základě svého vlastního zjištění. Pokud se byt opět stane způsobilým a poskytovatel tuto skutečnost Úřadu práce oznámí spolu s prokázáním způsobilosti a souhlasem vlastníka, Úřad práce vymaže z evidence údaj o nezpůsobilosti bytu [§ 34].

## 4.4 Výmaz bytu z evidence

Úřad práce provede záznam o výmazu bytu z evidence pokud [§ 37]:

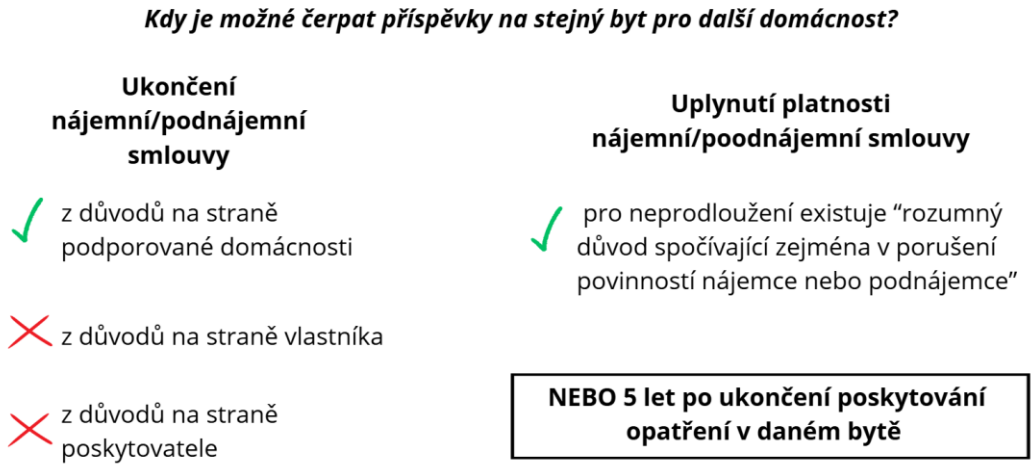
- není v bytě po dobu 12 měsíců poskytováno žádné podpůrné opatření;
- byt zanikne;
- o výmaz požádá vlastník a v souvislosti s bytem není poskytováno podpůrné opatření;
- zápis o nezpůsobilosti bytu je v evidenci 12 měsíců;
- nebudou v souvislosti s bytem splněny ostatní podmínky jeho zápisu do evidence (např. dluhy vlastníka vůči osobě odpovědné za správu domu a pozemku nebo zhoršení míry sociálního a prostorového vyloučení).

[17] Viz https://www.mmr.gov.cz/cs/ministerstvo/bytova-politika/zakon-o-podpore-bydleni/jak-se-pripravit-na-implementaci-zakona/kalkulacka-najemneho.
[18] Viz https://www.mfcr.cz/cs/rozpoctova-politika/podpora-projektoveho-rizeni/cenova-mapa.

Výmaz bytu z evidence není důvodem k přerušení poskytování podpůrného opatření a/nebo k vrácení příspěvků. Pouze zabraňuje novému přiznání příspěvku na správu bytu nebo na poskytování bytového podpůrného opatření, resp. k prodloužení doby přiznání těchto příspěvků.

## 4.5 Opětovné využití stejného bytu pro další domácnost

Zákon obsahuje pojistku proti neodůvodněným výpovědím z nájmu či podnájmu po skončení poskytování opatření. Pro byt, který již byl využitý v systému zákona, je možné čerpat opětovně příspěvky v souvislosti s novou podporovanou osobou pouze v případě, že byl se stávajícím nájemcem/podnájemcem ukončen nájem/podnájem z důvodů na straně nájemce/podnájemce. To platí i pro případné neprodloužení nájemní/podnájemní smlouvy. Tzn. není možné ukončit smlouvu s nájemcem/podnájemcem z důvodů na straně poskytovatele či vlastníka a byt ihned použít pro další podporovanou osobu – v takovém případě je nutno počkat min. 5 let po ukončení využití příspěvků v souvislosti s daným bytem.




## 4.6 Kontrola bytu

Úřad práce může provádět kontroly bytů zapsaných v evidenci, a to s ohledem na soulad údajů zapsaných v evidenci se skutečností [§ 125]. Úřad práce v takovém případě kontroluje nejen stav bytu, ale také relevantní dokumenty.

V případě, že Úřad práce plánuje provést kontrolu v bytě, je nutné ji nahlásit kontrolované osobě, kterou je poskytovatel opatření, a to min 30 dnů před jejím uskutečněním. Oznámení o plánované kontrole zahrnuje datum a čas kontroly v bytě a jméno osoby, která bude kontrolu v bytě provádět. Poskytovatel neprodleně informuje nájemníky i asistenci. Poskytovateli a podporované domácnosti je také sdělen předpokládaný rozsah, účel (ten je potřeba zvláště vysvětlit domácnosti, která je zpravidla v kontaktu s poskytovateli opatření, nikoliv již s pracovníky Úřadu práce – např. ověřit technický stav bytu a domu s ohledem na bezpečnost a funkčnost užívání bytu) a délka kontroly, která by neměla přesáhnout 1 hodinu. Nájemník by měl být upozorněn, že během kontroly se budou pravděpodobně pořizovat fotografie bytu. Fotografie obydlí mohou zachytit osoby, děti, doklady, léky, majetek a další intimní skutečnosti. Je proto nutné stanovit dopředu konkrétní účel, minimalizace záběru, bezpečné uložení a pravidla přístupu a výmazu. Výstupem kontroly je protokol o kontrole podle kontrolního řádu.

V případě, že je během kontroly zjištěno, že byt již není způsobilý k účelu poskytování opatření, je protokol o provedené kontrole doručen poskytovateli s možností podání námitky proti kontrolnímu zjištění. Pakliže se byt stane opět způsobilým bytem, poskytovatel tuto skutečnost oznamuje Úřadu

práce a musí ji prokázat. Neumožní-li osoba bydlící v bytě vstup do bytu a Úřad práce má pochybnosti (např. podněty od jiných obyvatel domu) o tom, že je byt způsobilým bytem, postupuje Úřad práce v případě nedostatku jiných podkladů jako kdyby byt nebyl způsobilým bytem [§ 125 odst. 4].

Je tedy v zájmu poskytovatele, aby mohl Úřad práce kontrolu bytu řádně provést. Aby poskytovatel předešel nedorozuměním a případnému nevpuštění kontroly do bytu, měl by:

- komunikovat možnost kontrolních návštěv s domácností již při zabydlování;
- komunikovat s domácností informace o kontrole a vysvětlit její průběh po obdržení oznámení o zahájení kontroly;
- zapojit asistenci jak do komunikace o kontrole, tak, v případě zájmu domácnosti, do průběhu kontroly.

## 4.7 Informační povinnosti v souvislosti se zapsaným bytem

Poskytovatel má povinnost hlásit Úřadu práce změny týkající se údajů o bytech, které nechal zapsat do evidence.

**Poskytovatel** informuje Úřad práce:

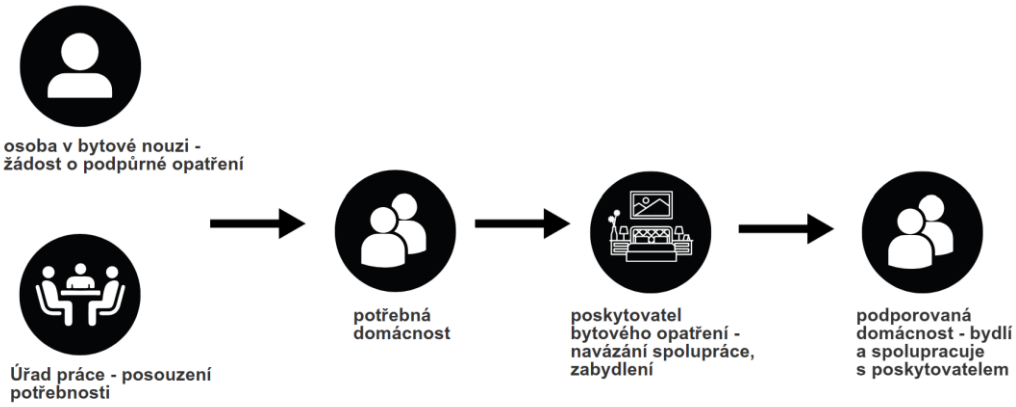
- do 15 pracovních dnů ode dne, kdy ke změnám dojde [§ 32] o změnách týkajících se základních údajů o bytě – tedy údajů, které se uvádí v žádosti o zápis bytu (viz [28 odst. 2]);
- do 15 pracovních dnů ode dne, kdy ke změnám dojde [§ 32] o údajích týkajících se toho, že byt je vyhovující pro osobu s některou ze specifických potřeb podle přílohy č. 3 zákona;
- bezodkladně o skutečnosti, že byt přestal být způsobilým a dále o skutečnosti, že se byt opět způsobilým stal.

**Úřad práce** informuje [§ 40]:

- Vlastníka bytu / nájemce družstevního bytu a poskytovatele o zápisu bytu do evidence, zamítnutí zápisu bytu do evidence a výmazu bytu z evidence.
- Poskytovatele o zápisu, změně nebo výmazu údajů o bytu.

# 5 Cílové skupiny

Aby mohl poskytovatel čerpat příspěvky, musí v daném bytě zabydlet cílovou skupinu podle zákona. Zabydlovaná domácnost musí mít pro tyto účely zapsanou potřebu bytového podpůrného opatření v evidenci podpory bydlení. Žádost o podpůrné opatření vyřizuje Úřad práce. Úřad práce zapíše potřebné osobě údaj o potřebě podpůrného opatření pro správní obvod obce s rozšířenou působností, jejíž obecní úřad poskytl žadateli poradenství v bydlení. Údaj o potřebě bytového podpůrného opatření musí být zapsán pro správní obvod, ve kterém se nachází byt, v souvislosti, s nímž se má opatření poskytovat. Již při podpisu nájemní či podnájemní smlouvy musí mít podporovaná osoba[19] zapsanou potřebu bytového podpůrného opatření.




Jak již bylo řečeno, podpůrná opatření mohou čerpat pouze potřební. Základní kritéria pro posuzování potřebnosti jsou následující:

- žadatel je:
    - bez vyhovujícího bydlení a bez možnosti opatřit si ho vlastním přičiněním;
    - v ohrožení, že se v následujících 3 měsících ocitne bez vyhovujícího bydlení;
    - bez možnosti opatřit si či udržet vyhovující bydlení, i když aktuálně bydlí, a to v rámci podpůrného opatření;
- podpůrné opatření je nezbytné pro dosažení či udržení bydlení.

Zároveň musí jít o domácnost s osobou z některé ze skupin zvláště zranitelných osob dle přílohy č. 4 zákona. Bytové podpůrné opatření lze poskytovat i domácnosti bez zvláštní zranitelnosti, avšak pouze v případě, že se v evidenci v daném ORP nenachází žádná zvláště zranitelná osoba, pro kterou je byt vhodným bytem. V případě zabydlení osoby, která nespadá do žádné ze stanovených skupin se zvláštní zranitelností, žádá poskytovatel Úřad práce o vydání tzv. „potvrzení o rozšířené využitelnosti bytu“ [§ 105]. Toto potvrzení Úřad práce uloží do evidence podpory bydlení k bytu uvedenému poskytovatelem v žádosti. V řízení o přiznání příspěvků krajský úřad v EPB zkontroluje existenci a datum vydání potvrzení. To nesmí být ke dni podání žádosti o přiznání příspěvků starší než 4 měsíce [§ 86].

V souvislosti s konkrétní domácností je nutné zohlednit také přiměřenost bytu s ohledem na počet osob v domácnosti podle přílohy č. 2[20] zákona a specifické potřeby podle přílohy č. 3[21]. Pokud byt neodpovídá potřebám domácnosti, není pro ně byt vhodným bytem, i přes to, že splňuje standardy podle zápisu

[19] „Podporovaná osoba” = osoba, které je poskytováno podpůrné opatření; “potřebná osoba” = osoba, u které ÚP zapsal potřebu podpůrných opatření, ale ta jí ještě nejsou poskytována.
[20] https://www.e-sbirka.cz/sb/2025/175/2026-01-01?zalozka=text#pril_2
[21] https://www.e-sbirka.cz/sb/2025/175/2026-01-01?zalozka=text#pril_3

do evidence. To, že je byt pro danou domácnost vhodným bytem, je jednou z podmínek pro vyplacení příspěvků na poskytování opatření.

V kostce jsou tedy základní kritéria pro výběr bytu pro potřebnou domácnost následující:

- ✓ osoba se zapsanou potřebou bytového opatření (provádí ÚP)
- ✓ ORP, kde se nachází byt = SO ORP, pro který má osoba zapsanou potřebu podpůrného opatření
- ✓ zvláštní zranitelnost NEBO "potvrzení o rozšířené využitelnosti bytu"
- ✓ velikost bytu odpovídá velikosti domácnosti
- ✓ byt odpovídá specifickým potřebám členů domácnosti
- ✓ reziduální příjem domácnosti po odečtení nákladů na bydlení > ½ životního minima domácnosti

Kromě těchto formálních kritérií, je důležité, aby poskytovatel bytových opatření znal specifika cílových skupin, se kterými bude spolupracovat. Podporu domácnosti sice poskytuje asistence (se kterou poskytovatel bytového patření intenzivně komunikuje a v důležitých momentech spolupracuje), poskytovatel bytových opatření však také musí umět se zabydlovanou domácností komunikovat a chápat její situaci. Poskytovatel bydlení s garancí se může zaměřovat na konkrétní cílové skupiny, které dobře zná, nebo se průběžně edukuje a spolupracuje o to intenzivněji s asistencí. Kromě rámcových specifik domácností a znaků zranitelnosti je vždy nutné brát ohled také na individuální charakteristiky a potřeby každého jednotlivce.[22]

Kromě základních charakteristik cílových skupin podpůrných opatření je pro poskytovatele bydlení s garancí přínosné seznámit se se základními principy poskytování asistence a sociální práce. Poskytovatel bydlení s garancí asistenci ani sociální práci neposkytuje, měl by ale vědět alespoň zhruba, jak asistence pracuje, a to i s ohledem na porozumění situacím, ve kterých je nutná spolupráce. Například je důležité uvědomit si, že u některých domácností s vysokými potřebami podpory nebo komplexní podporou jsou příkazy a zákazy neefektivní. Sociální práce v těchto případech využívá principů snižování rizika (harm reduction). Například v situacích hromadění věcí v bytě (jedná se o WHO uznanou duševní poruchu) je přístup snižování rizik jedním z nejefektivnějších řešení složitých situací. Rovněž v případě konzumace návykových látek a závislostí jsou principy snižování rizika klíčové.

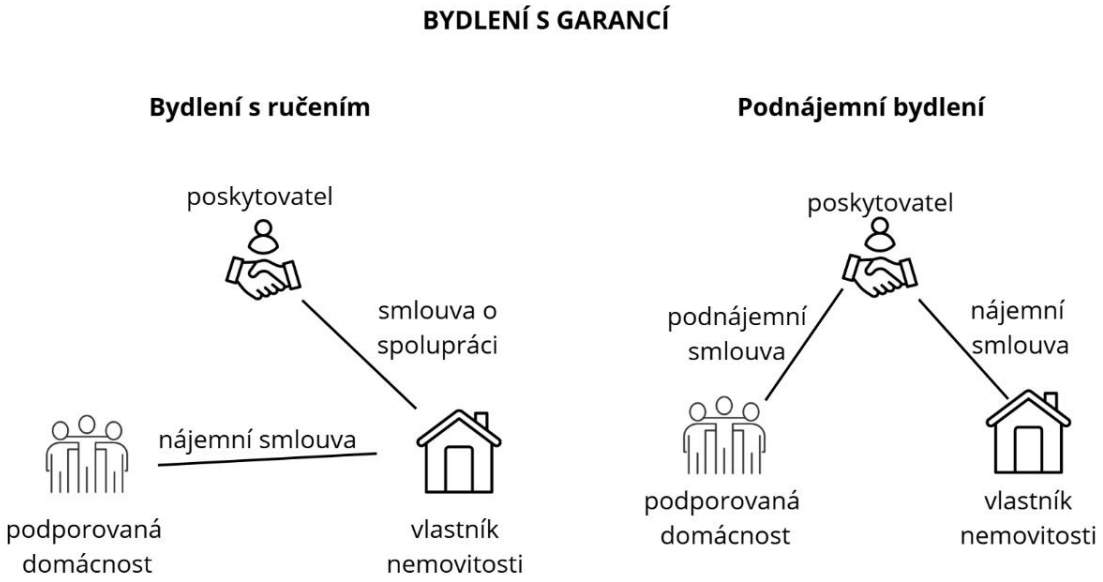
[22] Viz také Metodika Romodrom dostupná na https://romodrom.cz/posileni-odbornosti-a-metodicke-podpory-pracovniku-poradenstvi-zamereneho-na-bydleni.

# 6 Smluvní vztahy

Spolupráce s vlastníkem bytu je založená na smluvních vztazích:

- u bydlení s ručením jde o smlouvu o spolupráci;
- u podnájemního bydlení o nájemní smlouvu.

V případě bydlení s ručením dále poskytovatel zprostředkovává uzavření nájemní smlouvy mezi vlastníkem bytu a potřebnou domácností. V případě podnájemního bydlení poskytovatel uzavírá s potřebnou domácností smlouvu podnájemní.




Zákon o podpoře bydlení stanovuje základní náležitosti, které tyto smlouvy musí obsahovat, pokud má poskytovatel získat příspěvek na poskytování opatření. Zároveň ale mohou tyto smlouvy obsahovat další body podle toho, na čem všem se poskytovatel s vlastníkem dohodnou. V žádném případě však body nad rámec zákonných povinností nesmí být nijak diskriminační.

Před podpisem smlouvy o spolupráci, respektive nájemní smlouvy, je důležité s vlastníkem vyjasnit další průběh spolupráce, a to i v oblastech, které nakonec nebudou smluvně ošetřeny. I to je však dobré písemně zaznamenat tak, aby bylo možné znění domluvy kdykoliv dohledat. Vlastník by měl zároveň chápat, v jakém režimu program funguje. Je proto přínosné vytvořit krátký text, ve kterém poskytovatel vlastníky informuje o principu poskytování bydlení s garancí a základních pravidlech spolupráce.[23]

Základní oblast, kterou si musí poskytovatel vyjasnit sám pro sebe a následně domluvit s vlastníkem bytu, je oblast vzájemné komunikace. Realizátoři programů obdobných bydlení s garancí běžně nabízí vlastníkům model plného servisu, tj. po podepsání smluv minimální kontakt mezi poskytovatelem a vlastníkem s tím, že poskytovatel zajišťuje správu bytu, případně i plateb. Existují však i takoví poskytovatelé, kteří vlastníky do programu zapojují a vytváří tak třetí aktivní stranu v procesu. Jde tedy o domluvu o frekvenci a způsobu vzájemné komunikace s ohledem na preference jak poskytovatele, tak vlastníka.

[23]Viz také příloha č.1 Podklady – oslovení vlastníků bytů.

Před podpisem smlouvy o spolupráci, resp. nájemní smlouvy, by měl mít poskytovatel s vlastníkem vyjasněné také následující:

- způsob a termín úhrady nájemného a záloh na služby – pozor na termín výplaty dávek vs termín úhrad nájemného a záloh za služby;
- způsob hrazení poplatků za energie: přihlášení na vlastníka/nájemníka, vypořádání přeplatků a nedoplatků;
- pravidla pro vyúčtování ročního vyúčtování služeb;
- postupy v případech zvyšování nájmu nebo záloh na služby;
- pravidla pro plnění ručení (v případě bydlení s ručením) – především situace, které opravňují využití garančního mechanismu, postupy, frekvence a maximální částka plnění;
- obsah nájemní smlouvy;
- obsah smlouvy o spolupráci (v případě bydlení s ručením);
- pojištění bytové jednotky a odpovědnosti domácnosti a postupy v případě řešení vzniklých pojistných událostí;
- pravidla pro hrazení škod na bytě;
- pravidla vzájemného informování – podmínky informování dle zákona (situace, lhůty), způsob komunikace, další komunikace nad rámec zákona;
- výše a pravidla využití jistoty;
- postupy při komunikaci se správcem budovy;
- postupy při řešení sousedských sporů a stížností;
- postupy v případě výskytu škůdců;
- postupy při součinnosti s Úřadem práce;
- postupy v případě prodloužení nájemního vztahu s domácností po ukončení poskytování opatření;
- postupy v případě ukončení nájmu.

## 6.1 Bydlení s ručením

### 6.1.1 Smlouva o spolupráci

K žádosti o příspěvky přikládá poskytovatel smlouvu o spolupráci s vlastníkem bytu, která ošetřuje smluvní podmínky spolupráce mezi vlastníkem bytu a poskytovatelem bydlení s ručením [§ 42]. Zákon stanovuje, co taková smlouva musí obsahovat, nevylučuje však další ujednání. Poskytovatel a vlastník mohou tedy smlouvu o spolupráci využít na písemné ujednání dalších podmínek spolupráce.[24]

Obdobně uzavírá poskytovatel smlouvu o spolupráci v případě družstevního bytu s jeho nájemcem [§ 47].

Povinné náležitosti smlouvy o spolupráci [§ 42, § 43]:

- uzavření smlouvy na dobu minimálně 2 let, je však možné uzavřít ji i na dobu neurčitou;
- závazek poskytovatele zprostředkovat uzavření nájemní smlouvy;
- závazek poskytovatele, uhradit nájemné, náklady na služby a škody, k jejichž úhradě byla podporovaná osoba povinna, dále náhradu nájmu v případě, že nájemce neodevzdá byt v době skončení nájmu [§ 2295 Občanského zákoníku];
- ujednání o způsobu platby nájmu - nájemce přímo vlastníkovi, nebo zprostředkovaně skrze poskytovatele;

[24] Základní vzor pro vypracování smlouvy o spolupráci viz příloha č. 4.

- ujednání o závazcích a podmínkách oprav v bytě;
- ujednání o informačních povinnostech.

Pokud se poskytovatel s vlastníkem dohodnou na platbě nájmu přímo mezi nájemcem a vlastníkem, obsahuje smlouva o spolupráci závazek vlastníka informovat poskytovatele do 15 dnů o případném prodlení v platbě nájmu a záloh na služby ze strany podporované domácnosti, stejně jako o stížnostech na podporovanou domácnost a o změnách ve výši nájemného.

Výše ručení musí být ujednána v souhrnu nejméně ve výši dvojnásobku nejvyššího přípustného nájemného v den uzavření smlouvy o spolupráci. Může tedy být ujednána i vyšší nebo neomezená. To neplatí pro obce, u kterých zákon o obcích stanoví i maximální limit ručení, kterým je čtyřnásobek nejvyššího přípustného nájemného v den uzavření smlouvy o spolupráci.

Přednostně bude, v případě řešení dluhů a škod ze strany nájemce, pohledávka vlastníka bytu započtena na peněžitou jistotu podle § 2254 občanského zákoníku, byla-li dána, nebo pokryta pojistným plněním, pokud některou z pohledávek pokrývá. Proto vlastník bytu může po poskytovateli požadovat plnění pouze v rozsahu, v němž nebude moci svoji pohledávku započíst na peněžitou jistotu nebo ve kterém částku pohledávky nepokrývá pojistné plnění. Za dluhy vzniklé v době trvání smlouvy o spolupráci poskytovatel ručí i poté, co pozbude účinnosti.

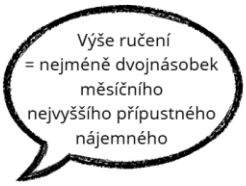
Další povinnosti poskytovatele v rámci spolupráce s vlastníkem stanovuje příloha č. 7 [25] zákona. Ve smlouvě o spolupráci mohou být tyto další činnosti také zohledněny.

Smlouvu o spolupráci dokládá poskytovatel k žádosti o vyplacení příspěvku, tj. k zápisu bytu do evidence postačí písemný souhlas vlastníka, k žádosti o příspěvky je nutné doložit již i smlouvu o spolupráci.

**Smlouva o spolupráci se uzavírá minimálně na 2 roky**

Poskytovatel se v ní zavazuje k:

**zprostředkování nájemní smlouvy**




**ručení** za
- nájemné,
- náklady na služby,
- náhradu podle § 2295 občanského zákoníku nebo
- škodu způsobenou na bytě nebo na jeho vybavení, k jejíž náhradě je povinna

Smlouva také obsahuje:

**ujednání o způsobu platby**
- nájemce platí vlastníkovi - v tom případě povinnost vlastníka bytu informovat poskytovatele v ujednané lhůtě, která není delší než 15 dnů, o prodlení při platbě a stížnostech + v případě porušení informační povinnosti snížení částky ručení
- nebo poskytovatel zprostředkovává platby

**povinnost vlastníka informovat poskytovatele do 15 dnů o zvýšení nájmu**

[25] Viz https://www.e-sbirka.cz/sb/2025/175/2026-01-01?zalozka=text#pril_7.

### 6.1.2 Nájemní smlouva

Nájemní smlouva [§ 44], jejíž uzavření mezi domácností a vlastníkem poskytovatel zprostředkovává, kromě náležitostí občanského zákoníku musí splňovat následující podmínky:

- minimální doba trvání = 1 rok;
- výše nájemného nesmí překročit nejvyšší přípustné nájemné;
- nájemné nesmí být zvýšené během prvního roku trvání smlouvy;
- obsahuje ujednání o způsobu placení nájemného tak, jak je dojednáno ve smlouvě o spolupráci.

Přílohou nájemní smlouvy je předávací protokol, který společně smluvní strany vyplní a podepíšou při předání bytu. Předávací protokol obsahuje:

- informace o stranách (vlastník a nájemce);
- datum a místo předání bytu;
- popis stavu bytu při jeho předání doplněný fotodokumentací;
- seznam předaného vybavení a popis jeho stavu doplněný o fotodokumentaci;
- stav měřičů (elektřina, voda, podle relevance teplo, plyn).

Vlastník sice může v nájemní smlouvě ošetřit některé podmínky užívání bytu nájemcem, nemůže ale určovat všechny podrobnosti.

Nejčastější kontroverzní situace zahrnují[26]:

- Kouření
    - majitel bytu nemá právo kouření v bytě zakázat, nájemce se však musí chovat přiměřeně, např. neobtěžovat sousedy či nepoškozovat byt;
    - pokud je uveden ve smlouvě zákaz kouření, ustanovení je neplatné, smlouva v platnosti zůstává;
    - nejedná se o diskriminaci, pokud si majitel bytu vybere nekuřáka;
    - majitel při zatajení skutečnosti nemůže ukončit nájemní vztah, může ale žádat náhradu škody – výmalba, záclony apod.;
    - lze zakázat kouření na balkóně – jedná se o společný prostor a tento podléhá pravidlům stanoveným družstvem či SVJ, nejedná se o soukromý prostor.
- Zvíře v bytě
    - nelze zakázat, v případě, že je obsažené ve smlouvě, jde o neplatné ustanovení;
    - nájemce nemá povinnost zvíře vlastníkovi hlásit;
    - ale může být důvodem k ukončení nájemní smlouvy, pokud vlastníkovi či ostatním obyvatelům domu zvíře působí nepříjemnosti – hluk, nepořádek;
    - nájemní smlouva může obsahovat ustanovení o navýšení jistiny v případě, že si nájemce do bytu přivede zvíře, v tom případě má nájemce povinnost přítomnost zvířete v bytě nahlásit a neuhrazení navýšení jistiny je porušením nájemní smlouvy;
    - správa domu může požadovat navýšení plateb za údržbu společných prostor (pokud má takové ustanovení ve svých pravidlech).

[26] Romodrom, Metodika č. 1: Realitní činnost. Dostupné na: https://romodrom.cz/posileni-odbornosti-a-metodicke-podpory-pracovniku-poradenstvi-zamereneho-na-bydleni.

- Návštěvy
    - nelze zakázat a nájemce nemá povinnost návštěvy hlásit;
    - občanský zákoník ukládá nájemci povinnost hlásit zvýšení počtu osob žijících v bytě neprodleně, maximálně do dvou měsíců, z toho lze usoudit, že z návštěvy se stává člen domácnosti tehdy, překročí-li doba jeho pobytu v této domácnosti dva měsíce;
    - ve smlouvě může pronajímatel definovat nového člena domácnosti a vyhradit si právo nového člena včetně nového podnájemníka písemně odsouhlasit, čímž se chrání, lze také smluvně nájemce zavázat k nahlášení kontaktních údajů nového člena domácnosti.

V případě, že podporovaná domácnost uzavírá podnájemní smlouvu s nájemcem družstevního bytu za podmínek stanovených pro poskytování bydlení s ručením (tj. poskytovatel s nájemníkem družstevního bytu uzavřel smlouvu o spolupráci a zprostředkovává smlouvu mezi domácností a nájemcem družstevního bytu), platí pro tento režim stejné podmínky zákona jako v případě nájemní smlouvy podle § 44. V takovém případě je jen nutné, aby poskytovatel s vlastníkem bytu znali podmínky podnájmu, které mohou být specifické pro každé družstvo a jsou obsažené ve stanovách družstva, a řídili se podle nich. Zároveň poskytovatel dokládá k žádosti o příspěvky na správu a poskytování bydlení s ručením souhlas družstva s podnájmem.

## 6.2 Podnájemní bydlení

### 6.2.1 Nájemní smlouva

V případě, že poskytovatel bytového opatření využije pro potřebnou domácnost formu podnájemního bydlení (poskytovatel = nájemce a podporovaná osoba = jeho podnájemce), uzavírá poskytovatel s vlastníkem nikoliv smlouvu o spolupráci, ale nájemní smlouvu [§ 49] a s podporovanou osobu potom smlouvu podnájemní.

Nájemní smlouva mezi vlastníkem a poskytovatelem musí být uzavřena minimálně na 2 roky. Obsahuje ujednání o podnájmu osobě se zapsaným údajem o potřebě bytového opatření s tím, že poskytovatel může pokračovat v podnájmu stejné domácnosti i poté, co údaj o potřebě bytového opatření pozbude platnosti.

Nájemné nesmí přesáhnout částku nejvyššího přípustného nájemného a zároveň se v prvním roce trvání smluvního vztahu nesmí zvyšovat.

Pokud dojde k výpovědi nájmu nebo k dohodě o jeho ukončení, je poskytovatel povinný tuto skutečnost oznámit podnájemci do 10 dnů (od doručení výpovědi, respektive uzavření dohody).

Při ukončení nájemní smlouvy dohodou platí minimální výpovědní lhůta tři měsíce od oznámení této skutečnosti podnájemci. To neplatí, pokud podnájem končí před uplynutím této doby [§ 51].

***V jakých případech se hodí podnájem? Proč ho např. využít?***

- *jako motivaci pro váhavé vlastníky (příslib více jistot a méně práce; je nutné od začátku komunikovat možnost přechodu do nájemního vztahu mezi vlastníkem a podporovanou domácností);*
- *u specifických skupin (např. mladí dospělí) s ohledem na možnost spolubydlení.*

### 6.2.2 Podnájemní smlouva

V případě, že poskytovatel bytového opatření využije pro potřebnou domácnost formu podnájemního bydlení, uzavírá poskytovatel s podporovanou osobou podnájemní smlouvu. Podnájemní smlouva musí splňovat následující podmínky [§ 50]:

- minimální doba trvání = 1 rok
- výše podnájemného nesmí překročit nejvyšší přípustné nájemné
- podnájemné nesmí být zvýšené během prvního roku trvání smlouvy

Po uzavření podnájemní smlouvy je poskytovatel povinný do 10 dnů oznámit vlastníkovi bytu identifikační údaje podnájemce.

Také v případě podnájmu je vhodné, aby poskytovatel požadoval po podporované domácnosti složení jistoty.

# 7 Propojení poskytovatele s potřebnými domácnostmi

Zákon ukládá kontaktnímu místu povinnost koordinace podpůrných opatření, konkrétní způsoby propojení potřebné domácnosti s poskytovatelem však zákon nestanovuje. Zároveň by měl Úřad práce, z pozice zapisovatele údajů o potřebnosti a bytech, zajistit podmínky pro propojení domácnosti s poskytovatelem. Ve výsledku záleží na jednotlivých kontaktních místech, Úřadech práce a poskytovatelích bydlení s garancí, jak si v detailu mechanismy propojení s potřebnými domácnostmi nastaví. Při tvorbě kritérií pro výběr by měli všichni zúčastnění aktéři postupovat transparentně a zohledňovat potřebnost potřebných domácností.

Nejpozději v této fázi poskytovatel bydlení s garancí navazuje spolupráci také s poskytovatelem asistence v případech, ve kterých má potřebná domácnost v EPB zapsanou také potřebu podpůrného opatření asistence.

## 7.1 Spolupráce s kontaktním místem pro bydlení

Kontaktní místo má v celém systému zákona ústřední postavení: poskytuje poradenství osobám, které následně žádají o posouzení potřebnosti a koordinuje poskytování podpůrných opatření. Kontaktní místo mapuje, koordinuje a motivuje poskytovatele tak, aby bylo poskytování v daném území dostupné, a to jak s ohledem na jednotlivé lokality a počet potřebných, tak co se týká potřeb různých cílových skupin. Kontaktními místy jsou obecní úřady ORP.

Poté, co poskytovatel získá pověření k poskytování podpůrných opatření, může být vyzván příslušným kontaktním místem k účasti na metodicko-koordinačním setkání[27]. V rámci tohoto setkání kontaktní místo zjišťuje o poskytovateli podrobnější informace potřebné ke koordinaci poskytování opatření v území. Vyjasnění si těchto informací, které kontaktní místo sbírá pro účely koordinace, může být užitečné i pro samotné poskytovatele při plánování poskytování opatření.

Kontaktní místo od poskytovatele zjišťuje následující informace:

- prioritizace cílových skupin, zkušenosti a možnosti poskytovatele;
- konkretizace územní působnosti;
- kapacita poskytovatele (stav, odhad, plán) – lidské zdroje a byty;
- kontakty podle zodpovědnosti za různé úkony na straně poskytovatele;
- typ bytového fondu – stav a plány/odhad možností;
    - charakteristika a specifika vlastníků;
    - fluktuace bytového fondu u poskytovatelů;
    - doba, za kterou bývá byt připravený k nastěhování;
    - specifika bytů (specifické potřeby);
    - podrobnosti o lokalitách, případně sousedství;
- další nabízené služby mimo bydlení s garancí (především s ohledem na paralelní poskytování asistence, ale i další služby související s podporou v bydlení);
- prioritizace spolupráce s konkrétními poskytovateli asistence;
- preference způsobu spolupráce při propojování potřebného s poskytovatelem, diskuze o tom, kdo bude pro domácnost klíčová osoba/case manager; tj. např.:
    - poskytovatel s domácnostmi v bytové nouzi, zkoordinuje si spolupráci s potřebnou domácností sám;
    - poskytovatel se chce propojit s domácností hned, jak bude zapsaná jako potřebná (bez ohledu na to, zda je v tu chvíli k dispozici vhodný byt);
    - poskytovatel se chce propojit s domácností až ve chvíli, kdy bude k dispozici vhodný byt.

[27] Jde o jedno z metodických doporučení pro kontaktní místa, jak naplnit zákonnou povinnost koordinace podpůrných opatření.

### 7.1.1 Kontrola poskytování opatření

Kromě úvodního nastavení spolupráce kontaktuje kontaktní místo poskytovatele v průběhu poskytování opatření ohledně provedení kontroly poskytování podpůrných opatření. Kontrolu provádí kontaktní místo dle potřeby [§ 124].

Kontrolu poskytování bytových opatření lze provádět nejen návštěvou v bytě, ale také například rozhovorem s podporovanou osobou nebo s vlastníkem bytu nebo vyžádáním listin, které bylo nezbytné doložit při zapsání bytu do evidence.

Kontaktní místo kontroluje

- zda jsou plněné smluvní vztahy (nájemní smlouva a smlouva o spolupráci u bydlení s ručením, podnájemní a nájemní smlouva u podnájemního bydlení, nájemní smlouva u podporovaného obecního bydlení);
- zda platí skutečnosti rozhodné pro vydání pověření[28];
- zda poskytovatel nahlásil všechny rozhodné změny podle zákona;
- zda předává informace poskytovateli asistence tak, jak určuje zákon;
- zda domácnosti nehrozí ztráta bydlení, respektive zda se v tom případě poskytovatel adekvátně zabývá řešením situace - spolupracuje s poskytovatelem asistence, včas svolal jednání o hrozbě ztráty bydlení, realizuje krizový plán.

Kontrolu poskytování opatření kontaktní místo provádí také na základě podnětu. Zákon explicitně zmiňuje vlastníka bytu jako osobu s možností podání podnětu ke kontrole. Tím však není dotčeno právo kterékoliv jiné osoby dát podnět ke kontrole poskytování podpůrného opatření. Kontrolovanou osobou je vždy poskytovatel bytového opatření.

## 7.2 Spolupráce s poskytovatelem asistence[29]

V případě, že je potřebné domácnosti indikována kromě potřeby bytového opatření také potřeba asistence v bydlení, jsou poskytovatelé bytového opatření a opatření asistence povinni spolupracovat. Tato spolupráce spočívá především ve výměně informací ovlivňujících úspěšné zabydlení domácnosti.

Jedna ze zásad podpory bydlení spočívá v oddělení bytové podpory, která v sobě zahrnuje více kontrolních prvků a je zaměřená na užívání bydlení, a podpory sociální práce, která se dívá na situaci potřebné domácnosti komplexněji a funguje více jako podpůrný prvek pro zabydlovanou domácnost. Spolupráce poskytovatelů bydlení s garancí a asistence by se měla řídit společnými zásadami.

V praxi jsou většinou poskytovatelé služeb obdobných bydlení s garancí a asistence zaměstnanci jedné organizace, v jejímž rámci fungují oddělené týmy. Existují ale i poskytovatelé, kteří se zaměřují jen na jednu z oblastí.

Na úvod spolupráce by se spolu měli seznámit všichni zapojení pracovníci a společně nastavit systém komunikace. Poskytovatelé mají povinnost vzájemně se informovat o situacích ohrožujících udržení bydlení a hledat řešení vzniklých situací. Kromě toho by ale měli oba poskytovatelé na začátku spolupráce nastavit i formu pravidelné průběžné komunikace, díky které je snazší zachytit případné problémy v jejich zárodku a která zároveň umožňuje budování vzájemné důvěry mezi poskytovateli a jejich pracovníky nutné k rychlému řešení problémů. Stejně jako u komunikace s kontaktním místem i zde je důležité, aby pracovníci navzájem věděli, kdo má jaké role a zodpovědnosti a na koho se ve které situaci obrátit.

Asistence spolupracuje s podporovanou domácností již před jejím zabydlením (podle zákona o podpoře bydlení má poskytovatel asistence nárok na příspěvek jeden měsíc před zabydlením domácnosti).

[28] Podmínky vydání pověření jsou popsány v metodice k činnosti krajů zde.
[29] Podrobněji viz příloha č. 2: Metodický list – Co je asistence v bydlení a jak s ní spolupracovat?

Je proto žádoucí, aby poskytovatel bydlení s garancí s poskytovatelem asistence spolupracoval již ve fázi před stěhováním. S asistencí by měl poskytovatel bydlení s garancí konzultovat vhodnost bytu pro danou domácnost (lokalita, umístění bytu v domě, specifické potřeby a další potřeby domácnosti). Je také vhodné, aby asistence doprovázela potřebnou osobu také při prohlídce bytu.

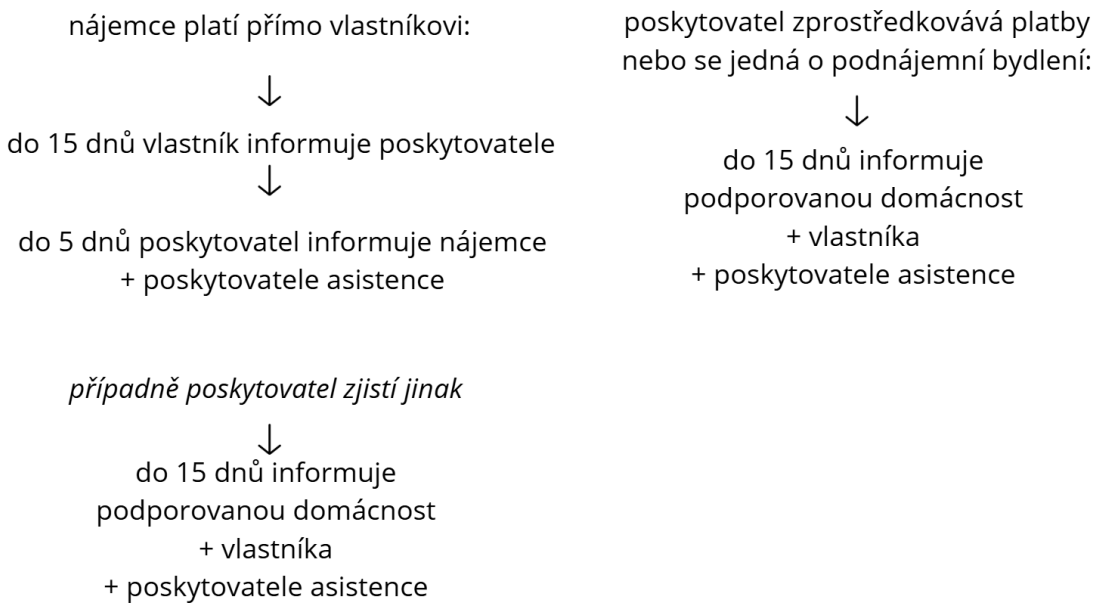
Nastavení spolupráce a komunikace se bude lišit podle nastavení fungování poskytovatelů, nejčastější modely budou:

- poskytovatel bydlení s garancí a poskytovatel asistence jsou zaměstnanci jedné organizace a zabydlují domácnosti v bytové nouzi, se kterými již spolupracují > komunikace mezi poskytovateli je nastavená, případně budovaná v rámci organizace;
- poskytovatel bydlení s garancí a poskytovatel asistence jsou zaměstnanci jedné organizace a zabydlují domácnosti, se kterými dříve nespolupracovali > komunikace je nastavená, případně budovaná v rámci organizace, ale je nutné dopředu rozhodnout zaměření s ohledem na cílové skupiny a nastavit související postupy;
- poskytovatel bydlení s garancí není zároveň poskytovatelem asistence > poskytovatelé dopředu zjišťují možnosti spolupráce na daném území, a to především s ohledem na specifika různých cílových skupin.

Dobře nastavená komunikace a spolupráce mezi poskytovateli bydlení s garancí a asistence je nutným základem úspěšného zabydlení a udržení si bydlení podporovaných domácností. Zároveň zákon stanovuje situace, ve kterých mají poskytovatelé povinnost vzájemné informovanosti a součinnosti [§ 46]. Poskytovatel bydlení s ručením informuje asistenci o:

- prodlení při platbě nájmu nebo podnájmu a záloh na služby;
- stížnosti na podporovanou osobu;
- způsobu vyřízení stížnosti;
- změně ve výši nájemného;
- hrozbě ztráty vyhovujícího bydlení.

**Informační povinnost v případě prodlevy v platbě/zvýšení nájemného**



Poskytovatel bydlení s garancí nemusí poskytovatele asistence informovat, pokud je zřejmé, že již byl o těchto skutečnostech informován. Např. dozví-li se danou informaci zaměstnanec poskytovatele bydlení s garancí a zaměstnanec asistence na jednání, kde jsou přítomni oba. Obdobně lze postupovat v případě, kdy se poskytovatel bydlení s garancí dozví informaci od poskytovatele asistence.

| **Klíčové body spolupráce poskytovatelů bydlení s garancí a asistence** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nastavení spolupráce poskytovatelů** | **Navázání spolupráce s potřebnou domácností** | **Stěhování a zabydlení** | **Podpora v průběhu bydlení** | **Ukončení poskytování opatření** |
| Mapování a síťování poskytovatelů v území | Získání a vyhodnocení podkladů pro propojení domácnosti s bytem | Předání bytu | Vzájemné informování – prevence | Vzájemné včasné informování při blížícím se ukončení poskytování podpory |
| Postupy pro navázání spolupráce s domácností; cílové skupiny | Prohlídka bytu | Placení (pod)nájmu a nákladů na služby – vysvětlení + dávky | Reflexe zabydlení po 3 měsících od nastěhování | Koordinace poskytovatelů při ukončení podpory |
| Systém vzájemné komunikace a spolupráce | Vysvětlení a uzavření smluvních vztahů (trojstranná schůzka) | Vysvětlení pravidel užívání bytu a bytového domu | Spolupráce na řešení problémů (dluhy, stížnosti, další situace hrozící ztrátou bydlení) | |
| | | | Reflexe situace domácnosti a sousedských vztahů (periodicita podle podpory a domluvy, minimálně jednou ročně) | |
| | | | Prodlužování opatření | |

## 7.3 Spolupráce s Úřadem práce

Další institucí, s níž přichází poskytovatel do kontaktu, je Úřad práce (ÚP). Spolupráce s Úřadem práce má dvě roviny – v rámci zákona o podpoře bydlení je Úřad práce příslušný k posouzení potřebností domácnosti a k zápisu bytu do evidence. Zároveň Úřad práce vyplácí dávku státní sociální pomoci, jejíž součástí je také složka určená na bydlení.

To, jak konkrétně bude komunikace a spolupráce poskytovatele s ÚP vypadat v rámci řešení dávky státní sociální pomoci podporované domácnosti, záleží také na základě předchozí domluvy s kontaktním místem a poskytovatelem asistence. Komunikaci s úřadem práce s ohledem na podporovanou domácnost primárně zajišťuje poskytovatel asistence (žádosti a dokládání k dávce státní sociální pomoci a mimořádné okamžité pomoci). Spolupráce s Úřadem práce bude tedy pro poskytovatele bydlení s garancí obnášet především zajištění dokumentace k platbám za náklady na bydlení, případně zprostředkování přímých úhrad dávky na bydlení. Intenzivnější komunikace a spolupráce poskytovatele bydlení s garancí s úřadem práce může nastat v (ojedinělých) případech, kdy bude podporované domácnosti poskytováno bytové opatření bez opatření asistence.

Pro administraci složky dávky na bydlení úřad práce vyžaduje řadu dokumentů, které prokazují nájemní vztah, náklady na byt, informace o bytu a informace o domácnosti užívající byt. V případě, že není podporované domácnosti poskytováno opatření asistence, je vhodné, aby poskytovatel bydlení s garancí v úvodu poskytování opatření kontaktoval příslušné pracoviště úřadu práce a domluvil základní pravidla spolupráce pro koordinaci dávek na bydlení.

Způsob úhrady nákladů na bydlení se nastavuje individuálně podle aktuální právní úpravy, volby domácnosti a konkrétního rizika vzniku dluhu. Přímá úhrada dávek na bydlení na účet vlastníka, tzn. podporovaná osoba uvede na formulářích žádostí o dávky na bydlení číslo účtu pronajímatele, může být užitečným nástrojem, není však automatickou podmínkou zabydlení. V případě využití přímé platby je většinou nutné část nákladů na bydlení doplácet, a tedy také sledovat případné změny či výpadky ve výplatě dávek, aby nedošlo ke vzniku dluhu. Za tím účelem zákon stanovuje povinnost vlastníka informovat poskytovatele včas o prodlení v platbě tak, aby bylo možné zjistit příčinu prodlevy a zajistit nápravu. Domácnost obdrží informace o výhodách, rizicích, nutnosti doplácet rozdíl a možnostech změny. Institut zvláštního příjemce se řeší pouze při splnění zákonných podmínek příslušným orgánem, nikoli jako sankce za odmítnutí přímé úhrady.

Období stěhování do nového bytu je finančně nákladné, v jednu chvíli je potřeba uhradit jistotu, první nájem, dovybavit byt a zaplatit náklady na stěhování. Poskytovatel bydlení s garancí může s vlastníkem dohodnout zaplacení jistoty ve splátkách, i tak je ale vhodné zajistit další zdroje financování. S podepsanou (pod)nájemní smlouvou může podporovaná domácnost žádat o mimořádnou okamžitou pomoc na úhradu kauce a vybavení bytu[30]. Jde o nenárokovou dávku a Úřad práce posuzuje její přiznání i s ohledem na udržitelnost dopadu vyplacené částky, proto je vhodné při žádosti zdůraznit informaci o poskytování podpůrných opatření žadateli a informovat Úřad práce o kontaktech na poskytovatele. S ohledem na to, že je dávka posuzována až po podepsání nájemní smlouvy, je vhodné domluvit s vlastníkem odložení splacení jistoty až po přiznání dávky mimořádné okamžité pomoci.

## 7.4 Navázání spolupráce s potřebnou domácností

Poskytovatel bydlení s garancí navazuje spolupráci za účelem poskytování opatření dle zákona obvykle těmito čtyřmi způsoby:

- poskytovatel potřebnou domácnost zná, spolupráci s ní navázal v jiném kontextu už dříve;
- poskytovatel se seznamuje s domácností prostřednictvím poskytovatele asistence, který s domácností již spolupracuje;
- poskytovatele oslovuje ke spolupráci tzv. potřebná osoba (tj. osoba se zapsanou potřebou bytového opatření);
- poskytovatele oslovuje kontaktní místo s tím, že v jeho databázi se nachází potřebná osoba, pro kterou by byt zapsaný v evidenci mohl být vhodným bytem.

Pokud se na poskytovatele obrátí osoba, která nemá zapsanou potřebu bytového opatření, je nutné, vyslat nejprve tuto osobu na kontaktní místo pro bydlení, kde ji bude poskytnuto poradenství a následně se obrátí na Úřad práce se žádostí o posouzení potřebnosti.

V případě, že je potřeba podpůrného opatření dané osoby již Úřadem práce posouzena, přistupuje poskytovatel k vyhledání vhodného bytu nebo k posouzení vhodnosti již předjednaných bytů.

Pokud poskytovatel úspěšně zažádá o zápis bytu do evidence a zároveň nespolupracuje s žádnou potřebnou domácností, Úřad práce mu může poskytnout kontakty na vhodné potřebné domácnosti

[30] S vyřizováním žádostí o dávky pomáhá podporované domácnosti poskytovatel asistence. Poskytovatel bydlení s ručením by však měl v základu této oblasti rozumět. Zároveň v ojedinělých případech může podporovaná domácnost čerpat pouze bytové opatření a potom je dobré zkontrolovat, zda využívá všechny zdroje podpory.

v evidenci, zprostředkovat schůzku obou stran či poskytnout dané potřebné domácnosti kontakt na poskytovatele.

V rámci úvodního mapovacího rozhovoru poskytovatele s žadatelem zaznamenává poskytovatel informace, které jsou relevantní pro výběr vhodného bytu. Jde především o:

- kontaktní údaje potřebné osoby;
- potvrzení o potřebnosti vydané Úřadem práce s datem vydání a příslušností domácnosti ke skupinám zvláštní zranitelnosti;
- informace o současném bydlení, délce smlouvy a možností jejího prodloužení, o nevyhovujících aspektech bydlení;
- složení domácnosti (současné i výhledové – např. návrat člena domácnosti z výkonu trestu, návrat dítěte z náhradní péče díky lepší bytové situaci apod.);
- speciální potřeby (podle přílohy 3 zákona, vybavení bytu, umístění bytu v domě, potřeba výtahu atd.);
- informace o zvířatech v domácnosti;
- žádané umístění bytu nebo naopak informace, ve kterých lokalitách domácnost bydlet nechce, s odůvodněním;
- informace o preferencích umístění bytu v domě, s odůvodněním;
- informace o preferencích dispozic bytu, s odůvodněním;
- existence dluhů u poskytovatelů energií a za komunální odpad, případně stav jejich řešení;
- finanční situace a pobírání dávek, tj. výše a typ příjmů, úspory.

Poskytovatel zjišťuje pouze informace nezbytné pro nabídku vhodného bytu, uzavření smlouvy a zákonem uložené úkony. Další sociální, zdravotní nebo rodinné informace zjišťuje pouze tehdy, když domácnost žádá konkrétní přiměřenou úpravu nebo když jejich zpracování ukládá zákon.

Aby bylo možné dotazník s žadatelem vyplnit, musí mu poskytovatel nejprve vysvětlit obsah a účel dotazníku, jakož ho i informovat o tom, jaké údaje, za jakým účelem, na jakém právním základě, po jakou dobu bude uchovávat a komu je bude předávat. Mapovací rozhovor by měl probíhat v součinnosti s poskytovatelem asistence, pokud je to u dané osoby relevantní. Jednak se tak nebudou zjišťovat stejné informace od potřebné domácnosti dvakrát, zároveň může přítomnost známého pracovníka asistence vytvořit pro potřebnou osobu bezpečné prostředí. Pracovník asistence by také měl znát situaci domácnosti více do hloubky, může tedy domácnost navést k některým tématům, na které by jinak při rozhovoru mohla zapomenout.

Poskytovatel by měl mít dopředu nastavený systém výběru domácností, včetně prioritizace. Systém by měl být nediskriminační a transparentní pro všechny zúčastněné (potřebné domácnosti, pracovníci poskytovatele, vlastníci nemovitostí).

Systém výběru může být založen na těchto principech:

- prioritizace podle potřebnosti a cílových skupin;
- při zúžení výběru může být kritériem datum podání žádosti nebo určení pořadí zájemců losem;
- vhodnost konkrétního bytu pro danou domácnost, např. v souvislosti s předpokládanou finanční udržitelností.

Dále se doporučuje týmová diskuze nad jednotlivými žádostmi ještě před nabídkou prohlídky. Poskytovatel bydlení s ručením může jednotlivé žádosti projít i s poskytovateli asistence, pokud se na takovém postupu společně domluví.[31]

[31] Další informace k propojení domácnosti s vhodným bydlením viz Příloha č. 3: Metodický list – Propojení domácností a bytů.

Vlastník má poslední slovo ohledně výběru nájemce. Je proto dobré mluvit s nájemcem otevřeně o jeho představách a obavách a zároveň poskytnout tyto informace vlastníkovi. To může pomoci překonat obavy vlastníků z nových nájemců.

**Vhodné a vyhovující bydlení**

Zákon pracuje v souvislosti s využitím bytů pro podpůrná opatření se třemi pojmy:

- **způsobilý byt** [§ 3 odst. 2] = byt odpovídající základním funkčním standardům podle přílohy č. 1 zákona, které musí splňovat bez ohledu na zabydlovanou domácnost (posuzuje Úřad práce při zápisu bytu do evidence);
- **vhodný byt** [§ 3 odst. 3] = byt, který splňuje základní funkční standardy (je způsobilý) + s ohledem na zabydlovanou domácnost odpovídá také velikostí a počtem místností podle přílohy 2 + s ohledem na zabydlovanou domácnost odpovídá specifickým potřebám podle přílohy 3 zákona (jde o kritérium relevantní pro propojení bytu s konkrétní domácností, vydání závazného stanoviska pro poskytování asistence bez bytového opatření a pro vyplacení příspěvků na poskytování podpůrných opatření);
- **vyhovující bydlení** [§ 2] = bydlení ve vhodném bytě na základě právního důvodu k užívání, není-li v § 17 stanoveno jinak (jde o kritérium relevantní při posouzení potřebnosti žadatele).

### 7.4.1 Prohlídky

Poté, co poskytovatel vybere domácnosti, pro které by předjednaný byt odpovídal kritériím vyhovujícího bydlení, zorganizuje jeho prohlídku. Je žádoucí, aby domácnost před samotnou prohlídkou obdržela srozumitelné informace o nájemném, službách, energiích, délce smlouvy, stavu a umístění bytu. Po prohlídce má mít přiměřený čas na rozhodnutí a může nabídku odmítnout bez sankce nebo znevýhodnění, zejména neodpovídá-li byt jejím doloženým potřebám nebo bezpečí. Poskytovatel zajistí potřebnou jazykovou, komunikační či fyzickou přístupnost a na přání domácnosti účast jí zvolené podpůrné osoby. Na prohlídce nemusí být přítomný vlastník bytu (záleží na předchozí domluvě), ale je vhodné, aby se jí zúčastnil poskytovatel asistence.

Hlavní zásadou při rozhodování domácnosti o nabídce bytu je vždy dobrovolnost. Domácnost by měla mít prostor rozmyslet si, zda je pro ni byt vyhovující. Dobrá volba bytu je důležitá pro další udržení bydlení, u kterého je jedním z důležitých faktorů i to, jak se domácnost v daném bytě, popřípadě lokalitě, cítí. Je proto žádoucí, aby měla domácnost podporu již ve fázi hledání vhodného bytu. Prohlídky by se měl spolu s potřebnou domácností ideálně zúčastnit také poskytovatel asistence, případně sociální pracovník, se kterým domácnost spolupracuje na jiných zakázkách, a podpořit ji v úvaze, co v novém bytě potřebuje a do jaké míry je pro ni stěhování do nového bytu akutním problémem.

## 7.5 Náležitosti spojené s nastěhováním

### 7.5.1 Energie

Zásadní oblastí, kterou je nutné řešit s podporovanou domácností s dostatečným předstihem, je zajištění dodávek energií. Byt musí již při zápisu do evidence splňovat kritérium možnosti odběru energií (tj. nainstalovaný elektroměr, případně i plynoměr, připojené odběrné místo). Samotné zajištění dodavatele energií není podmínkou k zápisu bytu, je však nutným krokem k odběru energií.

Za tímto účelem poskytovatel zjišťuje:

- při navazování spolupráce s vlastníky nemovitostí jejich preference a flexibilitu, co se týká přepisu energií na podporovanou domácnost, respektive ponechání smluv s dodavateli energie na vlastníkovi;
- při úvodním mapovacím rozhovoru případné dluhy potřebné osoby u dodavatelů energií a stav řešení;
- přehled o dodavatelích energií na daném území a podmínkách při uzavírání smluv a nakládání s dluhy.

Oblast zajištění dodávek energií je jedna z těch, na které poskytovatel bydlení s garancí intenzivně spolupracuje s poskytovatelem asistence. Z povahy věci by mělo být jednání a zprostředkování smlouvy s dodavateli energií, popřípadě řešení stávajících dluhů, úkolem poskytovatele asistence a poskytovatel bydlení s garancí by měl být asistenci nápomocný a zprostředkovávat dohodu s vlastníkem. Záleží ovšem na tom, kdy poskytovatel asistence naváže s domácností spolupráci. Zajištění dodávek energií je jedním z důvodů, proč by měl mít poskytovatel bydlení s garancí nastavenou spolupráci s poskytovateli asistence a zapojit asistenci do procesu zabydlování od jeho počátku.

Co se týká přepisu energií, existuje několik základních situací a scénářů postupu:

- podporovaná osoba nemá dluhy u dodavatelů energií > dle dohody s vlastníkem a domácností:
    - poskytovatel domácnost provede přepisem energií,
    - nebo zůstane smlouva s dodavateli uzavřená s vlastníkem a poskytovatel poskytne vlastníkovi a domácnosti součinnost při smluvním ošetření plateb záloh;
- podporovaná osoba má dluhy a dodavatel energií je ochotný přistoupit na vytvoření splátkového kalendáře > poskytovatel domácnost provede uzavřením splátkového kalendáře a dohlédne na jeho realistické nastavení > dle dohody s vlastníkem a domácností:
    - poskytovatel domácnost provede přepisem energií,
    - nebo zůstane smlouva s dodavateli uzavřená s vlastníkem a poskytovatel poskytne vlastníkovi a domácnosti součinnost při smluvním ošetření plateb záloh;
- podporovaná osoba má u dodavatele energií dluhy a ten není ochotný přistoupit na zapsání energií ani v případě vytvoření splátkového kalendáře > dle dohody s vlastníkem a domácností:
    - poskytovatel bydlení s garancí pomáhá podporované osobě oslovit jiné dodavatele energií,
    - nebo poskytovatel navrhne podporované domácnosti, aby smlouvu s dodavateli energií uzavřel jiný člen domácnosti, který dluhy u dodavatelů nemá,
    - nebo zůstane smlouva s dodavateli uzavřená s vlastníkem a poskytovatel poskytne vlastníkovi a domácnosti součinnost při smluvním ošetření plateb záloh;
    - nebo poskytovatel bydlení s garancí může navrhnout poskytování opatření formou podnájemního bydlení a smlouvu s dodavatelem energie uzavřít sám.

### 7.5.2 Předání bytu

Po podpisu nájemní, resp. podnájemní smlouvy dochází k předání bytu. Základním úkonem souvisejícím s předáním bytu je podpis předávacího protokolu. Je žádoucí pořídit také fotodokumentaci stavu bytu při jeho předání pro případ nesrovnalostí při ukončení nájemního vztahu. Předání bytu v širším smyslu obsahuje i další úkony, kterých se již neúčastní vlastník. Žádoucí je zapojení poskytovatele asistence (pokud domácnost čerpá také opatření asistence). Poskytovatel bydlení s garancí s podporovanou domácností znovu prochází a vysvětluje některé již zmíněné informace a přidává nové. Doporučuje se, aby poskytovatel zpracoval důležité info do přehledných letáčků, které může mít domácnost stále na očích a zároveň předat všechny dokumenty a informace v písemné formě. Jde o:

- kontakty na zaměstnance poskytovatele bydlení s garancí spolu se shrnutím činností, které vykonávají, resp. situací, ve kterých se mohou na dané zaměstnance obracet;
- další relevantní kontakty – správa domu, dodavatelé energií pro případy havárií apod.;
- shrnutí podmínek (pod)nájmu;
- domovní řád;
- tipy a triky - např. jak sledovat spotřebu a šetřit, jak být dobrým sousedem apod.

Poskytovatel zároveň s podporovanou osobou znovu zkontroluje vybavení bytu a odpovídá na případné otázky spojené s jeho užíváním nebo např. s používáním spotřebičů.

Tipy na postupy při seznámení nájemce s pravidly[32]:

1. Před podpisem smlouvy:
   - *Nájemce se seznámí s některými pravidly.*
2. Po nastěhování nebo při přebírání bytu:
   - *Znovu projít nájemní smlouvu a ujasnit si nejasnosti.*
   - *Vysvětlit relevantní pasáže z občanského zákoníku:*
     - Rozdíl mezi dlouhou návštěvou a přijetím další osoby do domácnosti.
     - Kdy a komu je třeba hlásit novou osobu.
   - *Probrat pravidla návštěv (Door management).*
   - *Seznámit se s domovním řádem:*
     - Ujistit se, že nájemce pravidlům rozumí.
     - Pravidelně procházet pravidla s nájemcem.
     - Připravit přehled informací z domovního řádu pro nájemce.
   - *Probrat nepsaná pravidla a zvyklosti obyvatel domu:*
     - Např. zamykání vchodových nebo jiných dveří, pravidla kouření, odkládání věcí ve společných prostorách.
   - *Provést prohlídku bytu a probrat užívání spotřebičů a společných prostor:*
     - Doporučit nezapínat pračku, nevrtat a nestěhovat nábytek po 22:00.
     - Upozornit na noční klid a jeho dodržování.
     - Informovat o požárních hlásičích a jejich údržbě.
     - Ukázat obsluhu sporáku.
     - Zajistit vybavení bytu odpadkovým košem nebo pytlem.
     - Ukázat umístění popelnice a upozornit na odkládání odpadu.
     - Probrat druhotná rizika spojená s nastěhováním (např. zanesení štěnic).
     - Diskutovat o třídění odpadu.
     - Ukázat prostory pro kouření.
     - Umožnit nájemcům seznámit se se svým zvonkem a ohlašovat návštěvy.
     - Věnovat se šetrnému zavírání dveří.
   - *Technické okolnosti užívání bytu:*

[32] Romodrom, metodika č. 2, dostupné na: https://romodrom.cz/posileni-odbornosti-a-metodicke-podpory-pracovniku-poradenstvi-zamereneho-na-bydleni.

- protékání vody (bojler/záchod)

3. Možnost stížnosti:
   - Informovat nájemce o možnosti podání stížnosti na sousedy (kdy a jak postupovat).

V praxi některých realizátorů se také osvědčilo vytvoření slavnostní atmosféry předání bytu; předání klíčů od bytu může být spojené i s oslavou. Účelem této aktivity je průběžné budování pozitivního vztahu domácnosti k novému bydlení. Pokud se poskytovatel bydlení s garancí rozhodne slavnostní předávání bytu zapojit do své praxe, měl by, pokud je to relevantní, při její přípravě spolupracovat také s poskytovatelem asistence.

### 7.5.3 Stěhování

Samotný proces stěhování může být pro domácnost komplikovaný, poskytovatelé podpůrných opatření proto při stěhování nabízejí potřebnou součinnost. Zajištění stěhování a dovybavení bytu je sice úkolem poskytovatele asistence,[33] poskytovatel bydlení s garancí by měl mít ale přehled o tom, co tato podpora obnáší a být poskytovateli asistence i domácnosti nápomocný. Jde o:

- zajištění vybavení domácnosti (nábytková banka, dávka mimořádné okamžité pomoci, případně žádost o dar k některé z nadací, které takovou podporu poskytují);
- technická podpora při případných úpravách v bytě;
- logistická podpora při plánování stěhování;
- fyzická podpora při procesu stěhování.

Při plánování stěhování je důležité myslet také na to, aby stěhování proběhlo pokud možno s co nejmenším vlivem na okolí, tzn. omezit míru hluku, uklidit veškerý nepořádek způsobený stěhováním, pozdravit se se sousedy a, pokud to situace vyžaduje, informovat je o zvýšeném hluku kvůli stěhování.

[33] Podrobněji viz metodika pro poskytovatele asistence.

# 8 Podpora v průběhu bydlení

Při poskytování podpůrného opatření bydlení s garancí se řídí poskytovatel uzavřenými nájemními vztahy a vykonává činnosti podle přílohy č. 7 zákona. Příloha č. 7 určuje minimální standardy činností, které je poskytovatel ze zákona povinen zajistit. Zároveň jde o ty činnosti, na které lze čerpat příspěvky dle zákona. Vlastník bytu je povinný poskytnout poskytovateli potřebnou součinnost.

**Příloha č. 7: Další činnosti poskytovatele**

**A. Nápomoc vlastníkovi bytu přímo související s nájmem**

1. Poskytovatel napomáhá vlastníkovi bytu při ujednání výše nájemného a podmínek jeho zvyšování.

2. Poskytovatel napomáhá vlastníkovi bytu při nastavení záloh na služby.

3. Poskytovatel upozorňuje vlastníka bytu na povinnost předložit podporované osobě roční vyúčtování nákladů na služby.

4. Poskytovatel napomáhá vlastníkovi bytu při vyčíslení pohledávky podle § 42 odst. 1 písm. b) a při přípravě splátkového kalendáře.

5. Poskytovatel doporučuje vlastníkovi bytu postup v případě, že podporovaná osoba porušuje povinnosti nájemce.

6. Poskytovatel napomáhá vlastníkovi při ukončení nájmu dohodou.

7. Poskytovatel navrhuje vlastníkovi bytu a podporované osobě kroky, které povedou k pokračování nájemního vztahu.

**B. Nápomoc související se škodami na bytě**

1. Poskytovatel upozorňuje vlastníka bytu a podporovanou osobu na možnost sjednat pojištění.

2. Poskytovatel napomáhá vlastníkovi bytu a podporované osobě se shromážděním podkladů potřebných pro uplatnění práva na pojistné plnění.

3. Poskytovatel napomáhá vlastníkovi bytu a podporované osobě při zajištění oprav bytu, k nimž jsou povinni podle nařízení vlády, kterým se vymezují pojmy běžná údržba a drobné opravy související s nájmem bytu.

**C. Nápomoc při řešení sousedských sporů**

1. Poskytovatel přijímá stížnosti sousedů týkající se užívání bytu a společných částí domu podporovanou osobou a členy její domácnosti.

2. Poskytovatel přijímá stížnosti podporované osoby týkající se užívání bytů a společných částí domu sousedy.

3. Je-li stížnost důvodná, navrhne poskytovatel opatření k odstranění nebo odčinění následků závadného chování a k předejití jeho opakování.

4. Je-li to nezbytné, poskytovatel napomáhá uskutečnit opatření podle bodu 3.

**D. Nápomoc při jednání s Úřadem práce České republiky**

1. Poskytovatel napomáhá vlastníkovi bytu s přípravou podkladů, které podporovaná osoba požaduje po vlastníkovi bytu na základě požadavků Úřadu práce České republiky v souvislosti s přiznáváním a vyplácením dávek souvisejících s bydlením.

2. Poskytovatel napomáhá vlastníkovi bytu a nájemci při poukázání dávky související s bydlením na účet vlastníka bytu nebo poskytovatele.

Pokud má podporovaná osoba zapsanou potřebu poskytování podpůrného opatření asistence, je poskytovatel bytových opatření povinný poskytovateli asistence sdělit „skutečnosti významné pro udržení vyhovujícího bydlení“ [§ 67]. To platí i naopak.

Základem poskytování opatření po nastěhování domácnosti do nového bytu je rychlá reakce v rané fázi vzniku případných problémů. Zjednodušeně je potřeba dodržovat tyto zásady:

- poskytovatel má přehled o situaci týkající se bydlení **podporované domácnosti**:
  - spravuje, popřípadě kontroluje platby,
  - zajímá se o stav bytu, asistuje domácnosti s opravami, popřípadě provádí kontrolu,
  - zajímá se o situaci v sousedství, poskytuje domácnosti podporu při řešení problémů,
  - promptně reaguje na otázky a podněty domácnosti;
- poskytovatel je k dispozici **vlastníkovi**:
  - reaguje promptně na otázky a podněty vlastníka,
  - dle domluvy ho průběžně informuje o situaci;
- poskytovatel je k dispozici **správě domu** (SVJ/družstvo/správcovská firma):
  - reaguje na otázky a podněty správce,
  - dle domluvy zprostředkovává úkony týkající se správy domu;
- poskytovatel spolupracuje s **asistencí** (u těch domácností, kde je to relevantní):
  - účastní se pravidelných společných setkání,
  - informuje asistenci při vzniku situací ohrožujících udržení bydlení,
  - účastní se jednání při hrozbě ztráty bydlení,
  - spolupracuje s asistencí na řešení případných problémů.

## 8.1 Garanční mechanismy

Zákon stanovuje podmínky čerpání příspěvků na poskytování bydlení s ručením a podnájemního bydlení, které poskytovatel využívá k plnění ručení za závazky dle smlouvy o spolupráci, resp. povinností nájemce v případě podnájemního bydlení. Jednou z podmínek funkčního garančního mechanismu je tedy dodržování podmínek poskytování bydlení s garancí tak, aby mohl poskytovatel čerpat tyto příspěvky. Kromě toho si ale musí garanční mechanismus vytvořit, a nastavit další podrobnosti, které již přímo zákonem stanovené nejsou.

Náklady na práci včetně činností spojených s ručením, poskytovatel vyúčtovává v rámci příspěvku na správu. Příspěvky na poskytování bydlení s ručením či podnájemního bydlení využívá v případě, že dojde k plnění ručitelského závazku, opravám v bytě nebo náhradě škody za podporovanou osobu. Poskytovatel využívá příspěvky vyplacené na všechny byty, ve kterých poskytuje opatření a z celkové sumy používá částky pro jednotlivé domácnosti dle potřeby. Vyúčtování, které každoročně zasílá ke kraji relevantnímu pro dané příspěvky, je vždy za kalendářní rok a celkovou sumu příspěvků na poskytování opatření v daném roce v daném kraji.

Podstatou podpůrného opatření poskytování bydlení s ručením je závazek poskytovatele uspokojit vlastníka bytu v případě, že podporovaná osoba neuhradí nájemné, náklady na služby, náhradu podle § 2295 občanského zákoníku nebo náhradu škody způsobené na bytě nebo na jeho vybavení, k níž je podporovaná osoba povinna. Jedná se o ručení podle občanského zákoníku [§ 2018 a násl.]. Nezbytnou podmínkou je, že poskytovatel uzavření nájemní smlouvy zprostředkoval nebo s jejím uzavřením souhlasil.

V případě poskytování podnájemního bydlení je poskytovatel vůči vlastníkovi nájemcem a plní tak všechny náležitosti dané nájemní smlouvou z podstaty tohoto vztahu. Nevztahují se na něj tedy úvahy o výši ručení, jako tomu je u bydlení s ručením [§ 42 odst. 3].

Pokud je smlouva s dodavatelem energie uzavřená s vlastníkem (nebo nájemcem v případě poskytování podnájemního bydlení), lze případné dluhy při vyúčtování také zahrnout do vyúčtování příspěvku jako služby spojené s pod/nájmem. Je nutné, aby bylo hrazení záloh smluvně ošetřeno a došlo k jejich řádnému vyúčtování (obdobně jako u nákladů na další služby spojené s bydlením).

Při využívání prostředků z příspěvků na poskytování opatření musí poskytovatel zajistit, aby byly nejprve využity prostředky z pojistného plnění a jistoty (pokud jsou u daného bytu a domácnosti využívány), a teprve potom přistoupit k využití příspěvků na poskytování opatření. V případě, že vlastník vyzve poskytovatele k plnění dluhu podporované domácnosti, je jeho povinností vznesené nároky řádně specifikovat a doložit o jaké dluhy se jedná a v jaké výši. Pokud vlastník dluhy nespecifikuje, nemá na započtení právo. Pokud si tedy vlastník nárokuje např. nájemcovy nedoplatky za služby spojené s poskytováním energií, musí je doložit konkrétním vyúčtováním. To stejné platí, pokud vlastník požaduje úhradu dluhu na nájemném – v takovém případě musí přesně určit, za jaké měsíce mu nájemce dluží nájemné a jak vysoký je jeho dluh.

Pro vytvoření a fungování garančního mechanismu je zásadní:

- **účetně oddělit prostředky** získané z příspěvků na poskytování opatření a využívané jako prostředky na ručení dle smluvních vztahů s vlastníkem bytu;
- vytvořit a přijmout interní předpis k vedení a využívání příspěvků na poskytování opatření (např. formou vnitřního účetního předpisu, směrnici o využití příspěvků na poskytování opatření);
- transparentnost **podmínek využití prostředků** (účel a postupy při využití):
  - dostupný seznam obsahu ručení vyplývající z uzavřených smluvních vztahů (všem stranám musí být jasné, co je obsahem ručení):
    - dluh na nájmu;
    - dluh při vyúčtování služeb, popřípadě energií;
    - dluhy na zálohách za služby, popřípadě energie;
    - dluh vzniklý užíváním bytu po zániku smluvního vztahu;
  - výše ručení:
    - minimální částka dle zákona odpovídá částce dvojnásobku nejvyššího přípustného nájemného v den uzavření smlouvy o spolupráci;
    - maximální částku stanovuje poskytovatel – může jít o konkrétní sumu nebo násobek nájmu; pokud je poskytovatelem obec, je horní hranice částkou odpovídající maximálně čtyřnásobku nájmu (dle zákona o obcích)[34];
  - jasně stanovené postupy využití ručení:
    - vznik dluhu > využití jistoty > uplatnění ručení: záznam události na předem stanoveném formuláři a dodání evidence o dluhu > použití příspěvků na uspokojení vlastníka > dohoda o splácení (splátkový kalendář) s podporovanou domácností;
    - vznik škody > jistota a/nebo pojištění > uplatnění ručení: záznam události na předem stanoveném formuláři a dodání evidence o škodě a nákladech na její odstranění > použití příspěvků na uspokojení vlastníka > dohoda o splácení (splátkový kalendář) s podporovanou domácností;
  - předem stanovené časové hledisko uplatnění ručení:
    - model průběžného plnění ručení – tj. pokud dojde k události, poskytovatel ihned vyplácí, resp. dluh > vyčerpání jistoty / uplatnění pojistného plnění > vznik nového dluhu > využití ručení;
    - nebo model vyúčtování po určitém časovém úseku, s ohledem na charakter účtování příspěvků na poskytování opatření minimálně jednou ročně.

[34] Z praxe vyplývá, že současní poskytovatelé většinou více než částkou čtyř nájmů neručí. Viz Motivace soukromých majitelů poskytovat byty pro sociální bydlení a dobré praxe poskytovatelů garancí: *„Z diskuse ... vyplynulo, že suma nevratně vynaložených prostředků se pohybuje v průměru někde mezi 1-2 nájmy na domácnost. ... vyčíslit tuto sumu na částku v průměru v rozmezí 15 až 20 tisíc na domácnost.“*

## 8.2 Podpora v oblasti nákladů na bydlení

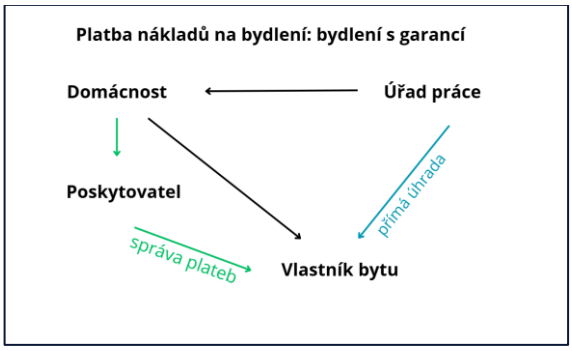
Následující kapitoly detailněji představí podporu potřebné domácnosti ze strany poskytovatelů bydlení s garancí spojenou s nastavením a řešením problémů s náklady na bydlení.

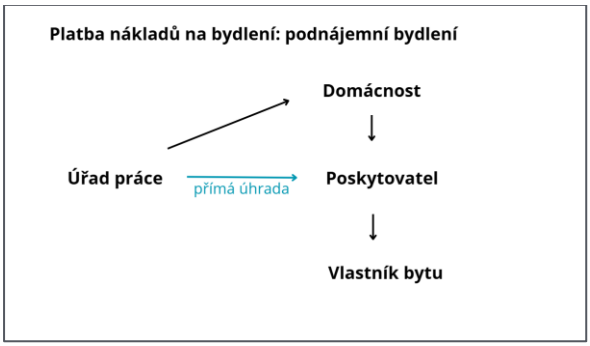
### 8.2.1 Platby (pod)nájemného a nákladů na služby a energie

Pravidelné platby nájmu jsou jedním ze základních předpokladů udržení bydlení, a tedy jejich zajištění jednou z hlavních činností poskytovatele bydlení s garancí. Systém bydlení s garancí umožňuje **tři základní mechanismy plateb**:

1. **V rámci opatření bydlení s ručením nájemník platí náklady na bydlení přímo vlastníkovi, potažmo dodavatelům energií.** V takovém případě poskytovatel:
    - nastavuje systém evidence plateb a měsíčně eviduje proběhlé platby;
    - řeší případné prodlevy v platbách;
    - zprostředkovává splátkové kalendáře;
    - asistuje domácnosti při ročním vyúčtování služeb a energií (kontroluje včasné předložení vyúčtování záloh za služby ze strany vlastníka, vysvětluje domácnosti vyúčtování, kontroluje vyrovnání);
    - motivuje domácnost k průběžné kontrole spotřeby energií a vody a hlášení případných změn v počtu členů domácnosti.
2. **V rámci opatření bydlení s ručením nájemník zasílá platby poskytovateli, který dále zprostředkovává jejich výplatu.** V takovém případě poskytovatel:
    - nastavuje systém správy plateb, shromažďuje platby od podporované domácnosti, případně úřadu práce a přeposílá platby na určené bankovní účty;
    - nastavuje systém evidence plateb a měsíčně eviduje proběhlé platby;
    - řeší případné prodlevy v platbách
    - zprostředkovává splátkové kalendáře
    - v rámci správy plateb spravuje také roční vyúčtování služeb a energií (kontroluje včasné předložení vyúčtování záloh za služby ze strany vlastníka, vysvětluje domácnosti vyúčtování, zprostředkovává vyrovnání plateb);
    - motivuje domácnost k průběžné kontrole spotřeby energií a vody a hlášení případných změn v počtu členů domácnosti.
3. **V rámci opatření podnájemního bydlení poskytovatel platí náklady na bydlení vlastníkovi a podporovaná domácnost vyplácí poskytovateli náklady podle podnájemní smlouvy.** V takovém případě poskytovatel:
    - nastavuje systém správy plateb, shromažďuje platby od podporované domácnosti, případně Úřadu práce a přeposílá platby na určené bankovní účty (platba nájmu, popřípadě záloh na energie);
    - nastavuje systém evidence plateb a měsíčně eviduje proběhlé platby;
    - řeší případné prodlevy v platbách;
    - zprostředkovává splátkové kalendáře;
    - administruje roční vyúčtování služeb, popřípadě energií;
    - motivuje domácnost k průběžné kontrole spotřeby energií a vody a hlášení případných změn v počtu členů domácnosti.

Další podrobnosti plateb souvisí především s nastavením výplaty dávek, tj. s využitím přímé úhrady, popřípadě institutu zvláštního příjemce, s nastavením plateb za energie a s nastavením garančního mechanismu.




## 8.2.2 Prodleva v platbě (pod)nájmu

V případě, že není zaplacen (pod)nájem k termínu uvedenému v (pod)nájemní smlouvě, je nutné:

- informovat domácnost o nezaplacení (pod)nájmu smluveným způsobem a domluvit řešení situace;
- informovat poskytovatele asistence, u těch domácností, u kterých je to relevantní, o vzniku dluhu na (pod)nájemném a o jeho výši;
- v případě, že domluvený způsob řešení nefunguje, tj. domácnost neuhradí platbu dle domluvy, vyvolat jednání s (pod)nájemníkem, poskytovatelem asistence a dalšími relevantními aktéry, na němž bude nastaven plán obnovení plateb (pod)nájmu a plán splacení dluhu.

Systém včasného záchytu dluhů na (pod)nájemném, službách a energiích je nutným předpokladem úspěšného poskytování opatření. Proto by měl mít poskytovatel dobře nastavený systém evidence plateb tak, aby byly veškeré aktuální informace dostupné a přehledné.

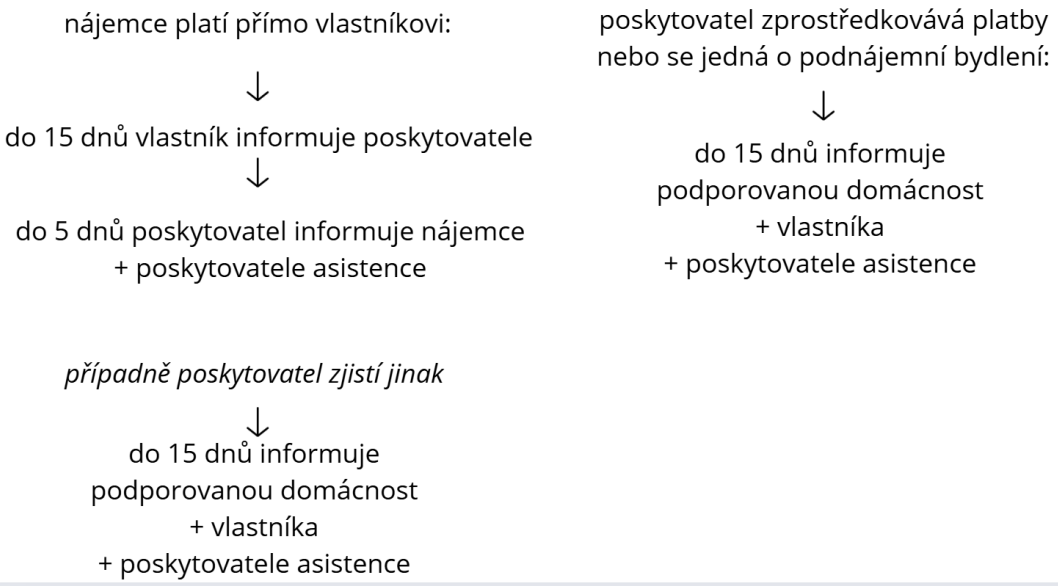
**INFORMAČNÍ POVINNOST POSKYTOVATELE PŘI PRODLEVĚ V PLATBÁCH A ZMĚNĚ VÝŠE (POD)NÁJEMNÉHO**

V případě prodlení podporované osoby s platbou nájemného, podnájemného nebo nákladů na služby má poskytovatel povinnost o této skutečnosti informovat stanovené osoby. U bydlení s ručením informuje podporovanou osobu a poskytovatele asistence, pokud se o prodlení dozvěděl od vlastníka bytu; pokud se o něm dozvěděl jinak, informuje také vlastníka bytu [§ 46 odst. 1 a 2]. U podnájemního bydlení informuje vlastníka bytu, podporovanou osobu a poskytovatele asistence [§ 53 odst. 2 písm. a)].

U bydlení s ručením se obdobná informační povinnost vztahuje také na změnu výše nájemného. Pokud poskytovatele o změně informuje vlastník bytu, poskytovatel o ní informuje podporovanou osobu a poskytovatele asistence; pokud se o ní dozví jinak, informuje rovněž vlastníka bytu [§ 43 odst. 3 a § 46 odst. 1 a 2].

Poskytovatel bytového podpůrného opatření má dále povinnost zaznamenat novou výši nájemného nebo podnájemného do evidence [§ 69]. V přechodném období od 1. ledna 2026 do 31. prosince 2029 se však § 69 nepoužije. Poskytovatel proto změnu výše nájemného nebo podnájemného oznámí krajskému úřadu, který novou výši zapíše do evidence [§ 144 odst. 1 a odst. 2 písm. b) a d)].

**Informační povinnost v případě prodlevy v platbě/zvýšení nájemného**




## 8.2.3 Dlužné částky na nájemném a škody v bytě

Dlužné částky, škody v bytě a sousedské stížnosti mohou vést ke ztrátě bydlení, proto poskytovatel bydlení s garancí v těchto oblastech preventivně působí a případné problémy pomáhá vyřešit. Poskytovatel přitom dbá následujících zásad:

- **pravidelnost monitoringu plateb, který umožňuje včasný záchyt problémů;**
- **včasné informování domácnosti a asistence tak, aby bylo možné na vznik problému rychle reagovat a zastavit jeho prohlubování;**
- **realistické nastavení nápravy (dluhu, škody, situace vedoucí k sousedským stížnostem), zacílené na individuální situaci domácnosti.**

Poskytovatel nastavuje spolupráci s domácností tak, aby hned od začátku realizoval preventivní kroky, které minimalizují riziko vzniku dluhů. Kromě sledování plateb v dobře nastaveném evidenčním systému je důležité na začátku spolupráce s podporovanou domácností jasně komunikovat postupy v konkrétních situacích (např. co se děje při 1., 2. nebo 3. dlužné platbě za bydlení). To samé platí pro případy drobných oprav a podmínek plnění pojištění. Tyto informace může poskytovatel, kromě ústního vysvětlení, zpracovat i do přehledného letáčku, který předá domácnosti při nastavování spolupráci v souvislosti se stěhováním. V případě prodlevy v platbách nebo řešení dluhu se na tyto postupy pak může poskytovatel odkazovat.

Kromě výpadků při pravidelných platbách za bydlení a záloh na služby a energie je rizikovým faktorem pro vznik dluhů roční vyúčtování služeb a energií. Prevence dlužných částek na službách a energiích, které vznikají při ročním vyúčtování, zahrnuje:

- **nastavení realistických záloh na služby zejména s ohledem na počet členů domácnosti a výši nákladů v předchozím zúčtovacím období;**
- **motivaci domácnosti k průběžné kontrole spotřeby, popřípadě podpora při zjišťování příčiny jejího skokového nárůstu;**
- **prevenci přelidnění a připomínání povinnosti hlášení změn v počtu členů domácnosti - vysvětlení podmínek nájemní smlouvy a důsledků jejího porušení, upozornění na nebezpečí vzniku nedoplatků za služby, spolupráce s asistencí;**

- **pravidelné sledování plateb a včasný záchyt případných výpadků plateb záloh.**

Dluhy na nájmu představují hlavní příčinu ztráty bydlení u domácností zapojených do zabydlovacích programů. Tyto dluhy vznikají z různých důvodů, například kvůli mimořádným událostem, jako je úmrtí v rodině, rozvod nebo nečekané nedoplatky za energie. Dlouhodobé problémy s hrazením nákladů na bydlení mohou být zmírněny preventivními opatřeními, například využíváním energeticky úsporných bytů, správným nastavením záloh na energie či pomocí při žádostech o sociální dávky. Pro úspěšnost řešení vzniklých dluhů na nájmu a službách je klíčová rychlost opatření: čím rychleji jsou problémy s placením nájmu odhaleny a nastaven plán řešení dlužné situace, tím úspěšnější intervence jsou. V případě poskytování bydlení s garancí je zákonem vyžadováno, aby informace o vzniku dluhů byly bezprostředně předány poskytovateli asistence a byly rovněž bezprostředně učiněny kroky vedoucí k řešení těchto dluhů. Je nutné zajistit, že informace o vzniku a vývoji dluhů budou prokazatelně předávány aktérům podpory a bude poskytována veškerá součinnost pro jejich úspěšné splacení.

Monitoring plateb (pod)nájemného a záloh na služby a energie je vhodné nastavit v souladu se splatností (pod)nájemného, záloh služeb a energií. Doporučuje se aktualizovat dluhovou situaci podporovaných domácností několik (zpravidla pět) dní po splatnosti, aby nebyly ve výstupech monitoringu zahrnuty dluhy, které vznikly pouze opožděnou platbou. Platby lze monitorovat v systému včasného záchytu dluhů jednou měsíčně, pouze v případech dalších nejasností a intenzivní spolupráce na řešení dluhové situace je vhodné záznam sledovat častěji.

Souběžně s monitoringem plateb potom poskytovatel vede, v případě sjednání splátkového kalendáře, také zápis splátek dluhu.

## Nástroje řešení dluhů

V případě poskytování bydlení s ručením poskytovatel ručí za závazky podporované osoby. Vlastník bytu je však povinen na uhrazení případných dluhů využít nejprve jistotu. Poskytovatel vlastníkovi při uplatnění jistoty napomáhá. Výše ručení poskytovatele je minimálně dvojnásobek nejvyššího přípustného nájemného; konkrétní stanovení výše ručení závisí na ujednání poskytovatele a vlastníka bytu ve smlouvě o spolupráci [§ 42 odst. 3].

V případě poskytování podnájemního bydlení je za včasné platby a případnou škodu na nemovitosti vůči vlastníku bytu podle občanského zákoníku odpovědný nájemce, tedy poskytovatel. Stejně jako u bydlení s ručením je třeba ke krytí vzniklých dluhů využít nejprve jistotu. Pokud dluhy přesáhnou částku jistoty, využívá k pokrytí vzniklých nákladů poskytovatel příspěvek na poskytování podnájemního bydlení. Zároveň domlouvá doplacení jistoty podle finančních možností domácnosti a s podporovanou domácností řeší dluh, který domácnosti vzniká vůči poskytovateli. Jedním ze základních nástrojů řešení vzniklých dluhů na nájemném a službách jsou splátkové kalendáře. Uzavření splátkového kalendáře je jasnou a přehlednou dohodou o řešení dluhu. Ve výjimečných případech může nastat situace, kdy uplatňování nároku vůči podporované domácnosti bude pro poskytovatele bydlení s garancí nehospodárné, neboť nebude realistické vymožení pohledávky v takové výši, která by převyšovala náklady poskytovatele na její vymáhání.

V případě vzniku dluhu, kromě domluvení způsobů jeho řešení, je zásadní zabránit jeho dalšímu nárůstu. Jedním z postupů, který slouží k zabránění nárůstu dluhu je institut přímé úhrady dávek na bydlení, který slouží k úhradě nájemného či služeb přímo na účet pronajímatele. Pokud daná domácnost tento institut již nevyužívá, navrhuje poskytovatel jeho zavedení. Pokud hrozí, že příjemce nevyužije dávky na bydlení za účelem úhrady nákladů na bydlení a odmítá využití přímé úhrady, je dalším krokem institut zvláštního příjemce dávky, na jehož zavedení poskytovatel spolupracuje s úřadem práce a s poskytovatelem asistence.

Z hlediska poskytovatele bydlení s garancí je v zásadě nejdůležitější poskytnout informace o vzniklém dluhu poskytovateli asistence a, v případě potřeby, svolat jednání při hrozbě ztráty bydlení (blíže níže v samostatné kapitole), v rámci něhož budou intervence nastaveny v síti relevantních aktérů. Poskytovatel

bydlení s garancí by měl v síti aktérů vykonávat zejména monitorovací roli (sbírat informace o platbách) a poskytovat součinnost při obnovení plateb (vydávání potvrzení a informační podpora).

Hlavní body procesu řešení dluhu na nákladech na bydlení:

- včasné zjištění dluhu - díky monitoringu plateb;
- zjištění podrobností o výši dluhu a příčinách jeho vzniku;
- vytvoření akčního plánu řešení dluhu;
- zajištění sítě podpory pro dlužící domácnost;
- podpora a monitoring realizace plánu.

## Splátkový kalendář

Splátkový kalendář je dohoda mezi dlužníkem a věřitelem o postupném splácení dluhu v pravidelných splátkách. Obsahuje ustanovení o uznání dluhu a informace o výši a frekvenci splátek (obvykle jednou měsíčně), datum splatnosti, celkovou dobu splácení a informace o důsledcích porušení dohody. Jeho účelem je, aby dlužník mohl závazek uhradit postupně a zvládnutelným způsobem. Splátkový kalendář není přímo definovaný právní termín v české legislativě, ale je běžně používaný v právní a finanční praxi. Z právního hlediska jde o dohodu o uznání a splácení dluhu, která může být uzavřena buď jako součást smlouvy, nebo jako samostatná dohoda mezi dlužníkem a věřitelem. Nemá specifickou zákonnou úpravu jako samostatný institut, ale řídí se obecně občanským zákoníkem [§ 1931 a násl. o splácení dluhů] a případně zvláštními předpisy (např. daňovým řádem nebo exekučním řádem). Kromě dohody o splácení dluhu se používá také termín dohoda o splátkách. V praxi se často oba termíny zaměňují, ale mohou mít jemné významové rozdíly v závislosti na kontextu:

- **Dohoda o splácení dluhu** je obecnější termín, který označuje jakoukoli dohodu mezi dlužníkem a věřitelem o tom, jak bude dluh postupně uhrazen, může zahrnovat různé způsoby splácení, nejen pravidelné splátky (např. jednorázovou úhradu po odkladu).
- **Dohoda o splátkách** je konkrétnější forma dohody, která obvykle stanoví pevný splátkový kalendář s pravidelnými splátkami (např. měsíční platby určité částky), pokud je porušena, může věřitel obvykle požadovat okamžité splacení celé dlužné částky (tj. dochází ke zesplatnění dlužné částky).

Ve výsledku záleží na konkrétní formulaci a obsahu dohody – pokud stanoví jasný harmonogram splácení, bude se blížit dohodě o splátkách. Pokud jde spíše o obecnou dohodu o splacení dluhu bez přesně stanovených splátek, je výstižnější označení „dohoda o splácení dluhu“.

Podstatným kontextem pro nastavení splátkového kalendáře jsou schopnosti nájemníka splácet daný dluh. Vznik dluhu běžně provází celková krizová situace domácnosti, nájemník se za vznik dluhu na nájmu často stydí a navrhuje splátky, které jsou nerealistické vzhledem k situaci v domácnosti a příjmům nájemníka. U nastavení splátkového kalendáře se doporučuje, aby nejdříve proběhlo případové setkání, v jehož rámci budou základní nastavení splátkového kalendáře konzultována s domácností a poskytovatelem asistence. Nerealisticky nastavený splátkový kalendář (vysoká splátka nebo extrémně nízké příjmy domácnosti) vede nutně k jeho nedodržení. Výše splátek splátkového kalendáře by měla být nastavena tak, aby odpovídala celkovým finančním možnostem ohrožené domácnosti. Základním indikátorem vhodného nastavení splátkového kalendáře je procentuální zatížení finančního rozpočtu domácnosti náklady na bydlení. Pokud domácnost vynakládá na splátkový kalendář a náklady na bydlení (nájem, zálohy na služby a energie) více než 40 % svých příjmů a zároveň se jedná o výrazně nízkopříjmovou domácnost, je pravděpodobné, že jakýkoli nenadálý výdaj v domácnosti (například platba za školní výlet dětí) pravděpodobně způsobí výpadek ve splátce. Při velice těsně nastavených splátkových kalendářích se doporučuje přizvat ke spolupráci dluhovou poradnu, která může s ohroženou domácností řešit dluhovou situaci komplexně.

V případě využití dohody o splátkách, která obsahuje uznání dluhu, je nutné tuto uzavřít až po doložení a vysvětlení pohledávky. Je-li její součástí uznání dluhu, poskytovatel domácnost před podpisem

výslovně upozorní na právní účinky a umožní jí využít nezávislé dluhové nebo právní poradenství. Sporná pohledávka se nepodmiňuje uznáním jako předpokladem pokračování bydlení.

Veškeré postupy, které se týkají nastavování a jakýchkoliv změn ve splátkových kalendářích by měly být sdíleny se všemi aktéry v síti podpory a podle naléhavosti situace by měla být opakována případová setkání. Zároveň by měl poskytovatel bydlení s garancí nastavit také transparentní postup pro odpuštění vzniklých dluhů tak, aby svými pravidly nepřispíval ke zbytečnému zadlužování domácnosti a prohlubování tíživé situace.

## 8.3 Podpora při řešení škod v bytě

Je nutné, aby byla domácnost před samotným nastěhováním do bytu informována o zodpovědnostech, postupech a kontaktech týkajících se zjištění škod v bytě. Předávání informací o stavu bytu a případných závadách by mělo být rovněž součástí spolupráce s asistencí.

Poskytovatel napomáhá vlastníkovi bytu a podporované osobě při zajištění oprav bytu, k nimž jsou povinni podle nařízení vlády č. 308/2015 Sb., kterým se vymezují pojmy běžná údržba a drobné opravy související s nájmem bytu. Poskytovatel však není povinen zajistit opravu bytu ani se na ní přímo podílet, neujednají-li si to vlastník bytu a poskytovatel výslovně ve smlouvě o spolupráci [§ 42 odst. 2].

Pokud však poskytovatel poskytuje podnájemní bydlení, vztahují se na něj povinnosti nájemce a povinnosti podporované domácnosti stanovuje podnájemní smlouva.

V případě poskytování bydlení s ručením poskytovatel ručí za škody na nemovitosti, stejně jako v případě vzniklých dluhů, podle smlouvy o spolupráci. Vlastník bytu je povinen na uhrazení případných škod v bytě využít nejprve pojištění a jistotu, pokud jsou tyto mechanismy v daném případě využity. Poskytovatel vlastníkovi při uplatnění pojistného plnění a jistoty napomáhá. Výše ručení poskytovatele je minimálně dvojnásobek nejvyššího přípustného nájemného; konkrétní výše ručení závisí na ujednání mezi poskytovatelem a vlastníkem bytu ve smlouvě o spolupráci.

V případě poskytování podnájemního bydlení je za případnou škodu na nemovitosti vůči vlastníku bytu podle občanského zákoníku odpovědný nájemce, tedy poskytovatel. Stejně jako u bydlení s ručením využívá poskytovatel ke krytí vzniklých škod nejprve jistotu. Pokud škody přesáhnou částku jistoty nebo pojistného krytí, využívá k uspokojení vzniklých nákladů poskytovatel příspěvek na poskytování podnájemního bydlení.

Nejprve tedy využije vlastník pojištění a jistotu, pak teprve plnění od poskytovatele. Využití pojištění ani jistoty není povinné, jde však o doporučený postup, který přispívá k prevenci dluhu domácnosti v případě vzniku problémů. Pojištění odpovědnosti, k jehož sjednání poskytovatel domácnosti napomáhá, je možné zahrnout do vyúčtování příspěvku na správu. Na složení jistoty je možné využít dávku mimořádné okamžité pomoci.

Některé škody na bytě nebo ve společných prostorách domu mohou být zásadním bezpečnostním rizikem. Jedná se zejména o únik plynu, závady v elektroinstalaci nebo nadměrné hromadění věcí v bytě. Pro tyto případy je vhodné rovněž nájemníka bytu před podpisem smlouvy důkladně poučit o řešení závažných situací. V případech ohrožení bezpečí je každý povinen informovat IZS a vlastníka, platí rovněž, že o případných krizových situacích se má co nejrychleji dozvědět poskytovatel asistence, který má připravené metodické postupy pro tyto případy.

V případě zjištění jakýchkoliv závad v bytě či ve společných prostorách domu se důrazně doporučuje svolat setkání, na němž bude připraven plán nápravy situace a další opatření. Pověřený pracovník poskytovatele pro účely případového setkání shromáždí veškeré informace od zapojených aktérů, pořídí záznam ze šetření v bytě a domě a odhadne náklady na nápravu situace. V rámci případového setkání se diskutuje stav závad a připravuje se plán nápravy situace. Realizace plánu by neměla přesahovat dobu tří měsíců a naplnění plánu by mělo být vždy reflektováno vyhodnocovacím případovým setkáním. Z případových setkání je vždy pořízen záznam.

**Práva a povinnosti nájemců a pronajímatelů při řešení škod v bytě:**

- Základní informace k povinnostem nájemce ohledně oprav v bytě[35] podle občanského zákoníku a Nařízení vlády 308/2015 Sb., o vymezení pojmu běžná údržba a drobné opravy související s užíváním bytu.
- Nájemce je povinen uhradit drobné opravy v bytě v součtu v daném kalendářním roce do výše vypočtené jako 150 Kč/$m^2$ podlahové plochy bytu.
- Nájemce je povinen uhradit následující opravy: u jednotlivých vrchních částí podlah a podlahových krytin, v případě výměny prahů a lišt, u částí dveří a oken, jejich součástí, kování a klik, u výměny zámků (i u elektronického otevírání vstupních dveří bytu), u rolet, žaluzií, klik a kování, jestliže zasahují do vnitřního prostoru bytu, u výměny uzavíracích ventilů u rozvodu plynu (neplatí pro hlavní uzávěr), u kamen na pevná paliva, plyn a elektřinu, kouřovodů (vyjma opravy radiátorů a rozvodů ústředního topení), vodovodních výtoků a zápachových uzávěrek, u digestoří, ohřívačů vody, sprch, bidetů, umyvadel, van, kuchyňských sporáků, dřezů, splachovačů, vařičů, kuchyňských linek a vestavěných i přistavěných skříní, u zvonků, domácích telefonů, přijímačů satelitního vysílání, řídících jednotek ventilace a klimatizace, a u mnoha dalších věcí.
- Za drobnou opravu se považuje i jakákoliv další oprava bytu, vybavení nebo výměna předmětů do 1500 Kč.
- Vznikne-li závada nespadající do kategorie drobných oprav, musí nájemce vlastníkovi neprodleně oznámit, aby tím nevznikla škoda ještě větší.
- Pronajímatel má povinnost nahradit rozbité zařízení bytu, které je uvedeno jako součást vybavení bytu. Nejčastěji se může jednat o sporák, pračku nebo ledničku.
- Veškeré úpravy v bytě musí nájemce mít schváleny vlastníkem, byt však musí po skončení nájemního vztahu vrátit ve stavu v jakém jej přebíral – pokud investuje, je to jeho riziko, vlastník může požadovat původní stav bytu. Doporučuje se písemná forma všech souvisejících ujednání.
- U družstevních bytů je vždy nutný souhlas družstva při větších úpravách i rekonstrukci (družstvo žádá stavební úřad). Drobné opravy lze provést bez souhlasu družstva, to si však samo ve stanovách definuje rozsah a charakter drobné opravy na rozdíl od bytů v osobním vlastnictví, u kterých platí ustanovení Občanského zákoníku, viz výše.

### 8.3.1 Pojištění

Pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou nájemcem, poskytovatelem nebo podnájemcem je jedním ze základních nástrojů prevence vzniku dluhů v důsledku poškození bytu. Jde o výdaj uplatnitelný v rámci vyúčtování příspěvku na správu. Je na rozhodnutí jednotlivých smluvních stran, pro jaké konkrétní skutečnosti bude byt nebo jeho vybavení pojištěno, kdo bude pojistníkem a kdo pojištěným. Konkrétní nastavení je součástí obchodních postupů daného pojistitele. Poskytovatel může spolupráci s vlastníky podmiňovat tím, že musí mít byt pojištěný pro určité skutečnosti. Podporované domácnosti sjednání a zaplacení pojištění nabízí jako součást podpory v rámci poskytování bydlení s garancí.

Pokud dojde k pojistné události, napomáhá poskytovatel jak vlastníkovi, tak podporované osobě se shromážděním podkladů potřebných pro uplatnění práva na pojistné plnění. Může jít například o zajištění fotodokumentace poškození bytu či doložení, komu patří poškozená věc apod.

## 8.4 Řešení sousedských sporů a stížností

[35] Viz Romodrom, metodika č. 1, dostupné na: https://romodrom.cz/posileni-odbornosti-a-metodicke-podpory-pracovniku-poradenstvi-zamereneho-na-bydleni.

Poskytovatel je povinen vyvíjet činnost v souvislosti s řešením sousedských sporů [§ 52]. To může zahrnovat jak stížnosti sousedů na podporovanou domácnost, tak stížnosti podporované osoby na ostatní obyvatele domu. Za účelem udržení vyhovujícího bydlení je nutné rychle reagovat na podněty ovlivňující soužití v domě. Každá stížnost nemusí být oprávněná, některé problémy mohou vznikat z nedorozumění, neznalosti domovního řádu nebo zvyklostí v domě nebo i z důvodů předpojatosti sousedů vůči zabydlované cílové skupině. Může se ale stát, že skutečně bude docházet k závadnému chování, kterému je nutné včas zamezit. Každý podnět musí poskytovatel prověřit, komunikovat s dotčenými stranami a, v případě zjištění skutkové podstaty, navrhnout řešení a monitorovat jeho realizaci. Pokud podporovaná domácnost čerpá také opatření asistence, informuje poskytovatel bydlení s garancí o podání stížnosti a průběhu jejího šetření také poskytovatele asistence a zapojuje ho do řešení situace.

Prošetření důvodnosti stížnosti může zahrnovat rozhovory se sousedy a s podporovanou osobou, návštěvu domu v době, kdy obvykle dochází k závadnému jednání (např. zvýšenému hluku v době nočního klidu) apod. K tomu může být nezbytná součinnost vlastníka, například při umožnění vstupu do bytového domu. Pokud stížnost důvodná nebyla, nebo se závadného chování nedopustil nikdo z domácnosti podporované osoby, je nezbytné o tom informovat stěžovatele, podporovanou osobu a poskytovatele asistence. Pokud stížnost důvodná je, navrhne poskytovatel ve spolupráci s poskytovatelem asistence a podporovanou osobou vhodná opatření k předejití opakování závadného chování a monitoruje, zda se je daří naplňovat.

Intenzita opatření má odpovídat závažnosti zjištěných prohřešků a případnému opakování stížností na danou domácnost. Někdy může být vhodným opatřením komunikace s podporovanou osobou, kdy poskytovatel bydlení s ručením společně s poskytovatelem asistence vysvětlí nedoslýchavému seniorovi, že namísto nahlas puštěné televize je vhodné využít v nočních hodinách sluchátka. Jindy postačí opakované seznámení s domovním řádem nebo vysvětlení, kam se v daném domě ukládá odpad. Pokud se jedná o situaci, kdy si sousedé stěžují na hlasité dupání dětí, je možné navrhnout a napomoci vlastníkovi nebo podporované osobě zrealizovat konkrétní opatření pro odhlučnění bytu (například instalace koberců, změna uspořádání místností apod.). V případě podezření ze spáchání trestného činu či přestupku kontaktuje poskytovatel Policii České republiky. Pokud se závadného chování dopustila návštěva podporované osoby, může být vhodným opatřením intenzivní spolupráce poskytovatele asistence a podporované osoby při zvládání a kontrole návštěv (tzv. door management).

Poskytovatel informuje stěžovatele, podporovanou osobu, vlastníka bytu, a je-li současně poskytována asistence, také poskytovatele asistence do 5 pracovních dnů o způsobu vyřízení stížnosti, která mu byla adresována nebo jejíž vyřízení převzal. Této povinnosti se zprostí, pokud je zřejmé, že již byli o způsobu vyřízení stížnosti informováni [§ 46 odst. 3, § 53 odst. 2 písm. b)].

Hlavní principy, kterých se poskytovatel při vyřizování stížností drží, jsou:

- prevence a rychlý záchyt rizikových situací,
- srozumitelný a transparentní systém vyřizování stížností,
- spolupráce a informování relevantních aktérů,
- šetření směřující ke zjištění faktů a příčin situace,
- hledání řešení a spolupráce na jejich realizaci,
- sledování a vyhodnocení realizace navržených řešení.

**Povinnosti poskytovatele při napomáhání řešení sousedských sporů:**

- ✓ přijem stížnosti
- ✓ vyhodnocení stížnosti
- ✓ spolupráce při návrhu řešení
- ✓ napomáhání při uskutečňování nápravného opatření
- ✓ informování do 5 pracovních dnů od vyřízení stížnosti o způsobu vyřízení u bydlení s garancí
  - stěžovatel
  - vlastník
  - podporovaná osoba
  - poskytovatel asistence
- ✓ informování o existenci stížnosti do 15 dnů od přijetí stížnosti u podnájemního bydlení
  - vlastník
  - podporovaná osoba
  - poskytovatel asistence

## 8.5 Jednání při hrozbě ztráty bydlení

Poskytovatel bydlení s garancí (stejně jako všichni další poskytovatelé podpůrných opatření) má povinnost reagovat na krizové situace, které ohrožují udržení bydlení. Za takové jsou považovány především[36]:

- nedostatek finančních prostředků;
- neplnění finančních závazků spojených s bydlením;
- neplnění nefinančních závazků spojených s bydlením.

V případě, že takovou situaci poskytovatel identifikuje, je povinen svolat tzv. jednání při hrozbě ztráty bydlení [§ 70]. Toto setkání se může po domluvě s kontaktním místem odehrávat na půdě kontaktního místa za přítomnosti jeho pracovníků. Je nezbytné, aby si před takovým jednáním všichni poskytovatelé podpůrných opatření předali potřebné informace, případně některé doplnili tak, aby svolavatel jednání dokázal situaci co nejlépe popsat, včetně kroků, které již byly realizovány a zhodnotit jejich účinek. Na jednání jsou přizvány jak podporované osoby, tak i další relevantní osoby, které mohou svou účastí podpořit řešení situace. Cílem tohoto jednání je získat ucelený pohled na příčiny situace i na kroky, které již byly učiněny a vypracovat plán řešení krizové situace, který stanoví jednotlivé kroky k předejití ztráty vyhovujícího bydlení. Některé domácnost realizuje samostatně, některé může vykonávat ve spolupráci s poskytovateli podpůrných opatření. Z plánu by mělo být jasné, kdo nese za jaký krok zodpovědnost a v jakém časovém horizontu se budou jednotlivé kroky realizovat. Součástí plánu je mechanismus předávání informací mezi poskytovateli s ohledem na krizovou situaci. Plán řešení krizové situace je součástí zápisu z jednání při hrozbě ztráty bydlení, za nějž má zodpovědnost svolavatel jednání. Zápis z jednání se následně nahrává do evidence podpory bydlení, v přechodném období před plným zprovozněním informačního systému ho zasílá poskytovatel kontaktnímu místu. O jednání je nutné informovat všechny sezvané účastníky minimálně 3 pracovní dny předem a potvrdit si jejich účast na jednání.

[36] viz Metodika prevence ztráty bydlení

## 8.6 Změna bytu

Úspěšnost zabydlení domácností do specifických sousedství podléhá mnoha faktorům, mezi nimiž hrají zásadní roli vztahy v domě a celkovém sousedství. Ze zkušeností ze zabydlovacích projektů je zřejmé, že některá sousedství vykazují velký odpor k nastěhování jakýchkoli domácností, které vyžadují intenzivnější podporu. Zejména v případech zabydlení rodin s dětmi nebo lidí s potřebou podpory v oblasti duševního zdraví se setkáváme s vyšší mírou diskriminace. V tomto smyslu je důležité sledovat v období bezprostředně po zabydlení domácnosti situaci v sousedství a vyhodnocovat, zda nedochází k nárůstu odporu proti zabydlované domácnosti. Pokud je soužití v daném místě pro zabydlení nové domácnosti nepříznivé, je na místě uvažovat o změně bytu.

Pro vyhodnocení stavu zabydlení a situace v sousedství je nutné sledovat a přesně evidovat situaci v sousedství, zejména následující indikátory problematického soužití:

- počty a hlavní témata stížností;
- počty a témata výjezdů policie do sousedství;
- zjištěné problémy v sousedství během šetření poskytovatele bydlení s garancí a poskytovatele asistence.

S uvedenými podklady je zapotřebí nakládat jako s jednotlivými vstupy pro rozhodovací proces, jak dále pracovat se situací v sousedství. Pro jednání poskytovatele o setrvání domácnosti v bytě je nutné veškeré zajištěné informace uvést do kontextu a situaci konzultovat s poskytovatelem asistence. Pokud dojde k rozhodnutí o změně bytu, zjištěné skutečnosti slouží také jako podklad pro výběr lokality nového bydlení.

Důvodem změny bytu ale nemusí být jen problémy v sousedství, může jít o různé změny v domácnosti, které vedou k potřebě přizpůsobení bydlení novým okolnostem. Jde např. o změny ve velikosti domácnosti, v situaci, která ovlivňuje rodinné vazby, ve školní docházce, v zaměstnání nebo ve finanční situaci. Při posuzování situace je nutné zohlednit také dostupnost jiných bytů odpovídajících charakteristikám vhodného bydlení.

O povolení změny bytu žádá poskytovatel na příslušném krajském úřadě [§ 92 odst. 1]. Pokud ke změně dojde, doba přiznání příspěvků se nemění, tj. počítá se stejně, jako by ke změně nedošlo. Pokud k žádosti poskytovatel přiloží pouze návrhy smluv, následně dodá, respektive zanese do evidence i kopie uzavřených smluv.

**Změna bytu**

**žádost** o změnu bytu - podává poskytovatel ke krajskému úřadu

**přílohy** = návrhy/uzavřené smlouvy:
- o spolupráci s vlastníkem + nájemní s domácností
- / nájemní s vlastníkem + podnájemní s domácností
- + pokud má domácnost zapsanou potřebu asistence také o poskytování asistence

smlouvy nemusí, oproti původním smlouvám, splňovat všechny náležitosti a to:
- minimální výši plnění ručení ve smlouvě o spolupráci
- minimální dobu trvání nájemní nebo podnájemní smlouvy

změna je povolena za **splnění podmínek**:
- ✓ nový byt se nachází na území stejného ORP jako starý
- ✓ nedojde k přerušení poskytování podpůrných opatření
- ✓ doba aktuálně přiznaného příspěvku = doba zajištění bydlení podle předložených smluv
- ✓ nový byt = vhodný byt pro danou domácnost

## 8.7 Ukončení poskytování opatření

Poskytování opatření může skončit:

- uplynutím maximální možné doby poskytování opatření, tj. pro bydlení s garancí dohromady na podporu jedné domácnosti maximálně 3 roky v 8 po sobě jdoucích letech;
- předčasným ukončením spolupráce z důvodů na straně podporované osoby, tj. porušení (pod)nájemní smlouvy;
- předčasným ukončením spolupráce dohodou s podporovanou osobou;
- neprodloužením poskytování opatření po vypršení platnosti (pod)nájemní smlouvy.

Poskytovatel oznámí Úřadu práce ukončení poskytování na základě dohody s podporovanou osobou nebo z důvodů na její straně a přiloží doklady, které tuto skutečnost prokazují [§ 71].

V případě, kdy končí období poskytování opatření, na které byl poskytovateli přiznán příspěvek, je poskytovatel povinen informovat podporovanou domácnost, zda bude (v případě schválení prodloužení doby poskytování opatření) v poskytování opatření pokračovat. Oznámení musí učinit nejpozději 2 měsíce před koncem daného období [§ 72].

Pokud končí doba poskytování opatření, domácnosti bydlení v daném bytě vyhovuje a plní povinnosti vyplývající z (pod)nájemní smlouvy, je žádoucí, aby poskytovatel podpořil domácnost při jednání s vlastníkem bytu za účelem prodloužení, popřípadě uzavření nové nájemní smlouvy. Domácnost potom dále bydlí ve stejném bytě, již bez poskytování podpůrných opatření. Tento postup by měl být komunikovaný vlastníkovi od začátku spolupráce. Skončení podpůrného opatření nebo příspěvku samo o sobě neukončuje nájemní či podnájemní smlouvu; právní vztah končí pouze způsobem a z důvodu stanoveného smlouvou a právním předpisem. Je žádoucí, aby poskytovatel nejméně dva měsíce před očekávaným koncem připravil s domácností strategii po ukončení poskytování opatření. Pokud je to pro domácnost žádoucí, domluví s vlastníkem pokračování nájmu, případně změnu podnájemní na přímou nájemní smlouvu s vlastníkem.

V případě, že podporovaná domácnost neplní své závazky a není přístupná řešení situace, je na místě uvažovat o předčasném ukončení poskytování opatření. Před samotným hodnocením možností setrvání domácnosti v daném bytě musí ale vždy proběhnout případové setkání zapojených aktérů, tedy typicky podporované osoby, poskytovatele bytového opatření, kontaktního místa pro bydlení, příp. Úřadu práce a poskytovatele asistence [§ 70]. Zápis ze setkání je důležitým podkladem pro další formální rozhodovací procesy. Poskytovatel zároveň spolupracuje s poskytovatelem asistence, kontaktním místem a Úřadem práce na tom, aby se domácnost odchodem z bytu nedostala do výrazně horší životní situace. Bezpečný odchod domácnosti z bytu by měl znamenat zejména dodržení následujících principiálních opatření:

- **domácnost odchází z bytu plánovaně a stěhuje se do prostředí, které alespoň základně poskytuje možnosti bezpečí, realizace běžných životních potřeb a sociálního kontaktu, minimálním standardem by mělo být zajištění pobytové sociální služby;**
- **domácnost odchází bez rizika, že budou v přímém důsledku ztráty bydlení institucionalizovány děti;**
- **pro domácnost je zajištěna kontinuita podpory sociální práce.**

Pokud bylo poskytování asistence předčasně ukončeno a Úřad práce pravomocně rozhodl, že podporovaná osoba asistenci nadále potřebuje, musí být vlastníkovi bytu do 1 měsíce od právní moci rozhodnutí doručena účinná smlouva o asistenci. Pokud se tak nestane, může vlastník do 3 měsíců od

právní moci rozhodnutí vypovědět nájemní smlouvu bez výpovědní doby. Stejně může za těchto podmínek postupovat poskytovatel podnájemního bydlení nebo podporovaného obecního bydlení [§ 65 odst. 8].

Pro situace, kdy skončí podporované osobě nájemní smlouva, ale ta se odmítá vystěhovat, se zavádí v občanském soudním řádu **institut rozkazu k vyklizení**. Toto řízení může zahájit pronajímatel, který je zodpovědný za doložení skutečností a následuje až poté, co písemně vyzve bývalého nájemce k vystěhování. Jde o zjednodušený postup podle občanského soudního řádu [§ 174a], který umožňuje soudu rozhodnout bez jednání a bez nutnosti dlouhého dokazování, pokud jsou splněny zákonné podmínky. Rozkaz k vyklizení může soud vydat tehdy, pokud žalobce (typicky vlastník nemovitosti) podá žalobu na vyklizení proti osobě, která nadále byt nebo dům užívá, přestože jí už právo užívání zaniklo – nejčastěji proto, že skončila nájemní smlouva. Ze žaloby a připojených písemných důkazů (např. nájemní smlouvy, výpovědi, listu vlastnictví) musí být zřejmé, že žalovaný už v bytě setrvává bez právního důvodu. V takovém případě může soud – i bez výslovné žádosti žalobce (pronajímatele) – vydat rozkaz k vyklizení bez nařízení soudního jednání a bez předchozího slyšení žalovaného. V rozkazu soud stanoví, že žalovaný (původní nájemce) musí do 15 dnů od jeho doručení byt nebo dům vyklidit a opustit a zároveň zaplatit náklady řízení. Pokud s tímto rozhodnutím nesouhlasí, může ve stejné lhůtě podat odpor. Podá-li odpor, pokračuje věc běžným soudním řízením. Pokud odpor nepodá, rozkaz nabývá právní moci a lze jej vykonat například prostřednictvím soudního exekutora. Soud však rozkaz k vyklizení nevydá, pokud žalobce nepřiložil k žalobě kopii předchozí písemné výzvy k vyklizení. Tato výzva musí být doručena žalovanému nejméně 14 dnů před podáním žaloby – buď na adresu pro doručování, nebo na jeho poslední známou adresu. Dále soud rozkaz nevydá, pokud již probíhá jiné řízení, v němž se rozhoduje o tom, zda výpověď z nájmu byla oprávněná, nebo zda žalovaný má (či nemá) k nemovitosti užívací právo. Spolu s rozkazem k vyklizení soud doručí i usnesení s výzvou k podání vyjádření podle § 114b občanského soudního řádu. Na podání vyjádření má žalovaný třicetidenní lhůtu ode dne doručení rozkazu. Rozkaz k vyklizení tak představuje praktický nástroj pro vlastníky nemovitostí, kterým umožňuje rychleji ochránit svá práva v případech, kdy někdo obývá byt bez právního důvodu. Pokud jsou splněny zákonné podmínky, může být takový rozkaz vydán bez zbytečných průtahů a vést k rychlému vyklizení nemovitosti. Složitější situace bude v případě společného nájmu. Nájemce nemůže po druhém nájemci chtít, aby se z bytu vystěhoval, neboť mu náleží stejná práva a povinnosti. Nájemní smlouvu s ním může ukončit pouze pronajímatel (s výjimkou společného nájemního práva manželů, kde musí dojít k dohodě manželů o ukončení společného nájemního práva nebo o jeho skončení rozhodne soud). Ve výjimečných situacích však může soud na návrh společného nájemce zrušit právo společného nájmu bytu. Zároveň určí, který ze společných nájemců nebo kteří z nich budou byt dále užívat. Teprve po zrušení nájemního práva jednoho ze společných nájemců ho lze vyzvat k vyklizení bytu, příp. poté podat návrh na vyklizení k soudu.

# 9 Personální zabezpečení

Zákon nestanovuje podmínky personálního zajištění poskytování opatření. Následující doporučení ke složení týmu vycházejí ze zkušeností realizátorů podobných programů. To, jak jsou náplně práce rozložené mezi jednotlivé pracovníky a zda jsou zajišťované interně či externě záleží vždy na formě, zavedené struktuře a možnostech poskytovatele a předpokladech a zkušenostech každého člena týmu.

To samé platí pro označení jednotlivých pracovníků, je na každém, jaké označení zvolí. Není ani nutné, aby měl každý pevně ohraničenou náplň práce, ta může procházet napříč jednotlivými pracovníky podle jejich kvalifikace, zkušeností, schopností. Zásadní je však dostupnost poskytovaných služeb, a tedy zastupitelnost pracovníků.

Příklad pozic v týmu poskytovatele bydlení s garancí[37]:

- Koordinátor programu
- Realitní pracovník/zprostředkovatel
- Pracovník podpory při správě bytu (technický správce)
- Pracovník pro správu plateb
- Bytový specialista

## 9.1 Činnosti a kvalifikační předpoklady

Poskytovatel bydlení s garancí vyhledává a zasmluvňuje byty, zajišťuje podporu a komunikaci s podporovanými domácnostmi a vlastníky bytů, spolupracuje s asistencí, spravuje platby a vyřizuje případné spory a stížnosti. Vyřizuje náležitosti podle zákona s kontaktním místem pro bydlení a krajským úřadem, např. vlastní pověření k poskytování opatření, žádosti o příspěvky a jejich vyúčtování, evidenci bytů či koordinaci s kontaktním místem. V rámci interních procesů zajišťuje koordinaci, metodické vedení a péči o tým. Kromě toho může realizovat doplňkové aktivity jako např. PR svému programu nebo odbornou právní nebo mediační podporu zúčastněným stranám.

Zásadní je zajistit všechny činnosti - pojmenování pozic v týmu ani přesné rozdělení agendy není podmínkou úspěšného poskytování opatření. Spíše je žádoucí kombinovat činnosti do náplní práce jednotlivých pracovníků podle jejich zkušeností, schopností a preferencí.

Pro všechny pozice v týmu je zásadní kvalifikační předpoklad komunikační dovednost a týmovost, tj. spolupráce, vzájemné informování se a průběžná komunikace jednotlivých pracovníků.

### 9.1.1 Komunikace s potřebnými a podporovanými domácnostmi

Činnosti, které poskytovatelé zajišťují:

- příjem a evidence žadatelů o byt;
- vysvětlování systému poskytování podpůrných opatření;
- propojování potřebné domácnosti s vhodným bytem (výběr vhodného bytu pro domácnost, smluvní prohlídka, stěhování, předání bytu…);
- zprostředkování nebo přímé uzavírání smluvních vztahů – asistence s nájemní smlouvou mezi domácností a vlastníkem, v případě podnájemního vztahu podnájemní smlouvy mezi domácností a poskytovatelem;
- průběžná komunikace se zabydlenou domácností – pravidelný kontakt s domácností a zároveň připravenost být k dispozici pro kontaktování ze strany domácnosti;

[37] Viz Pomůcka pro stanovení osobních nákladů, výzva 064 OPZ+ Podpora sociálního bydlení (2). https://www.esfcr.cz/documents/21802/20907539/P%C5%99%C3%ADloha+%C4%8D.2_Pom%C5%AFcka+pro+stanoven%C3%AD+osobn%C3%ADch+n%C3%A1klad%C5%AF.pdf/5cb8561b-8af9-4f4e-b5dc-a03e70b7e0f4?t=1733141149960

- v případě vzniklých problémů (neplacení, škody v bytě, sousedské stížnosti a spory) komunikace s podporovanou osobou ohledně řešení vzniklé situace;
- pomoc s likvidací pojistné události;
- vyřizování stížností – příjem, šetření, návrhy řešení, popřípadě zajištění mediace.

Kvalifikační předpoklady:

- znalost cílové skupiny a jejich případných specifických potřeb jako předpoklad pro adekvátní komunikaci, vhodné propojení domácnosti s bytem a posouzení vzniklých situací;
- základní orientace v technických a právních oblastech souvisejících s bydlením jako předpoklad pro podporu domácnosti, posouzení situace a případnou komunikaci s dalšími odborníky;
- základní orientace ve fungování veřejné správy a systému sociálního zabezpečení jako předpoklad pro podporu domácnosti, posouzení situace a případnou komunikaci s dalšími odborníky;
- analytické dovednosti s ohledem na vhodné propojení domácností a bytů;
- základní povědomí o dluhové problematice a práce s pohledávkami;
- znalost sociální práce je výhodou nejen při jednání s potřebnými a zabydlenými domácnostmi, ale také při komunikaci s poskytovateli asistence a dalších sociálních služeb a s úřady.

### 9.1.2 Komunikace s vlastníky

Činnosti, které poskytovatelé zajišťují:

- vyhledávání bytů;
- oslovování vlastníků, případně realitních kanceláří nebo správcovských firem;
- posouzení technických parametrů bytu (technicko - stavební posouzení, vytápění, závady apod.);
- vysvětlování systému poskytování podpůrných opatření;
- uzavírání smluv o spolupráci, případně nájemních smluv (v případě poskytování podnájemního bydlení);
- asistence při uzavírání, prodlužování a ukončování nájemních smluv;
- plnění ručitelských závazků;
- průběžná komunikace (míra záleží na nastavení organizace a preferencí vlastníka);
- v případě vzniklých problémů komunikace směřující k jejich řešení.

Kvalifikační předpoklady:

- znalost realitního trhu;
- základní orientace v technických a právních oblastech souvisejících s bydlením (nájemní vztahy, družstva, SVJ, práce s katastrem nemovitostí);
- znalost zákona o podpoře bydlení.

### 9.1.3 Management týmu a administrace poskytování opatření

Činnosti, které poskytovatelé zajišťují v oblasti koordinace a vedení týmu:

- koordinace a podpora týmu;
- plánování kapacit týmu;

- facilitace a dohled nad rozhodnutími – propojení domácnosti s bytem, řešení stížností, výměna bytu, ukončení poskytování opatření atd.;
- koordinace a spolupráce s dalšími organizacemi a institucemi.

Kvalifikační předpoklady:

- manažerské dovednosti;
- znalost cílové skupiny;
- znalost zákona a činnosti organizace;
- základní orientace v technických a právních oblastech souvisejících s bydlením;
- základní přehled ve všech oblastech, které poskytovatel pokrývá;
- schopnost nastavování procesů, metodické a koordinační předpoklady a dovednosti.

**Jak podpořit tým?**

- pravidelná komunikace
- individuální i skupinové supervize
- pravidelná přítomnost v kanceláři – podporuje komunikaci, často se musí přijímat rychlé rozhodnutí, osobní kontakt je výhodou
- klientská supervize pro pracovníky, kteří jsou v kontaktu s podporovanými domácnostmi
- procesní supervize pro vedoucí
- nabídka vzdělávání/příspěvků na vzdělávání – individuálně s ohledem na rozvojové cíle jednotlivých zaměstnanců

Činnosti, které poskytovatelé zajišťují v oblasti administrace:

- žádost a aktualizace pověření k poskytování opatření;
- žádost o zápis bytů do evidence;
- evidence potřebných domácností;
- evidence bytového fondu
- podání žádostí o příspěvky;
- podání vyúčtování využití příspěvků;
- vedení účetnictví.

### 9.1.4 Správa bytového fondu

Činnosti, které poskytovatelé zajišťují v oblasti **správy plateb**:

- v případě zprostředkování plateb – příjem od domácností a výplata plateb vlastníkům (nájem, zálohy na služby, příp. energie);
- evidence a monitoring plateb za nájem a služby, hlídání rizik, evidence dluhů a splátek dluhů;
- řešení dluhů (podklady pro setkání k řešení situace, splátky, splátkové kalendáře, vymáhání, odepisování);
- plnění ručitelských závazků.

Činnosti, které poskytovatelé zajišťují v oblasti **technické správy bytů**:

- posouzení technického stavu před domluvou s vlastníkem;
- úpravy bytu před nastěhováním;
- podpora/poradenství pro domácnosti při řešení technických závad, drobných oprav;
- zhodnocení případných škod;
- podpora při plnění pojistné události.

### 9.1.5 Další činnosti poskytovatelů

Další činnosti, které poskytovatelé mohou zajišťovat. Na některé odborné činnosti nárazového charakteru mohou využívat externí odborníky.

- právní služby:
  - příprava / kontrola / konzultace smluvních ujednání;
  - řešení právní stránky krizových situací nebo např. diskriminačního jednání
- PR:
  - kampaně pro získávání bytů;
  - informace o činnosti poskytovatele
- stěhovací služby
- opravy
- mediace

## 9.2 Principy práce a pracovní etika

Poskytovatel by měl mít vymezené základní principy své práce. Vymezuje v nich svoji působnost, prezentuje postoje a stanoví hranice, v rámci nichž jedná s ostatními aktéry.

Pro oblast poskytování bytových opatření jsou v rámci nastavení zásad etiky stěžejní především témata diskriminace a střetu zájmů. Nastavení etiky práce je pro poskytovatele důležité nejen s ohledem na vnitřní postupy, ale také jako základ komunikace navenek. Popsané principy mohou být také pomůckou při jednání s vlastníky i podporovanými domácnostmi; pracovníci nemusí složitě vysvětlovat, proč v dané situaci postupují tak, jak postupují, mohou se odkázat na etický kodex či obdobný dokument poskytovatele.

Pro řešení konkrétních etických dilemat, které pracovníci řeší, je podmínkou zajištění pravidelných případových supervizí a týmových porad. Při poskytování bydlení s garancí se budou poskytovatelé setkávat např. s otázkami:

- *Kde je hranice, kam až budu tolerovat požadavky majitele?*
- *Kde jsou hranice, kdy ještě domácnost podpořit a kdy už je záhodno hájit zájmy organizace a majitele? Proč tu jsem a kde moje kompetence končí?*
- *Jak řešit dilema sousedských vztahů?*
- *Kdy vystoupit z komunikace, která pro mě může být ohrožující?*
- *Jaké informace, komu a kdy podávat? (ošetření sdílení informací, práce s osobními údaji)*
- *Jak vyvažovat motivaci, podporu, kontrolu?*
- *Jak reagovat na diskriminační otázky vlastníků nemovitostí (etnicita, děti, zvířata)?*

Poskytovatelé bydlení s garancí sice neposkytují sociální práci, ani obdobnou činnost, pracují ale s lidmi, a to i se zranitelnými skupinami, proto by měli mít také stanovené základní standardy práce, které na jejich pracovní náplň reagují.

Je také vhodné, aby byli pracovníci poskytovatele bydlení s garancí seznámeni se standardy sociální práce[38] s ohledem na předpokládanou spolupráci se sociálními službami a s principy Housing First[39], ze kterých podpora bydlení často vychází.

**Příklad 1: Principy práce Městské nájemní agentury hl. m. Prahy**:

**Asistence potřebným**
Naše podmínky a pravidla jsou nastaveny tak, abychom naše služby poskytovali těm, kteří je opravdu potřebují. Odstraníme tak bariéry k dosažení nájemního bydlení lidem, kteří si jej nemohou sami obstarat na volném trhu.

**Důvěra**
Při spolupráci stavíme na důvěře a otevřené komunikaci. I díky tomu potřebujeme jen nezbytná potvrzení a nekontrolujeme, pokud k tomu nemáme důvod.

**Nestrannost**
Hledáme co možná nejvíce stabilní a vhodné řešení pro všechny strany. A to jak na systémové úrovni, kdy se snažíme neustále zlepšovat naše fungování ve prospěch všech, tak na úrovni služeb poskytovaných jednotlivcům.

**Objektivita**
Hodnotíme pouze plnění stanovených kritérií, dodržování podmínek smluv a pravidel soužití. Snažíme se přitom postupovat co nejvíce objektivně a nesoudíme, proč a jak se druhá strana ocitla v dané situaci.

**Respekt**
Klademe důraz na profesionální, partnerský a individuální přístup. Se všemi vlastníky bytů, zájemci o byt, klienty, nájemci, podnájemci i spolupracujícími a partnerskými organizacemi jednáme věcně a otevřeně. Víme, že každý má jiné priority a potřebuje něco jiného, a tak k tomu přistupujeme.

**Transparentnost**
Jsme transparentní. Uchazeč o bydlení ví předem, za jakých podmínek může být jeho žádosti vyhověno a dozví se také, proč byla jeho žádost přijata či zamítnuta. Stejně tak vlastníci bytů jsou předem seznámeni s podmínkami spolupráce, jakož i s důvody jejího případného ukončení.

**Zákaz diskriminace**
Téma rovného přístupu k bydlení bereme vážně. Výběr klientů má předem daná kritéria stejně jako nabízení vhodných volných bytů klientům. Nediskriminujeme ani při výběru bytů, který se řídí pevně danými pravidly. Nespolupracujeme s majiteli, kteří si kladou diskriminační podmínky.

**Zákaz střetu zájmu**
Byty vybíráme pouze na základě našich dopředu stanovených kritérií. Stejně tak i pronájem bytu přes MNA je možný jen pro ty klienty, kteří splní naše výběrová kritéria a vůči nimž nemáme žádný formální či neformální vztah. To znamená, že byty nenabízíme nikomu blízkému včetně kolegů či spolupracovníků.

**Příklad 2: Základní principy práce pro vybudování důvěryhodného vztahu s klientem**[40]

[38] Standardy kvality sociálních služeb: https://www.mpsv.cz/standardy-kvality-socialnich-sluzeb
Etický kodex sociálních pracovníků: https://profesni-svaz-socialnich-pracovniku.apsscr.cz/ckfinder/userfiles/files/Etick%C3%BD%20kodex.pdf
[39] Principy Housing First: https://hf.socialnibydleni.org/housing-first/z%C3%A1kladn%C3%AD-principy
[40] Romodrom metodika č.2, dostupné na: https://romodrom.cz/posileni-odbornosti-a-metodicke-podpory-pracovniku-poradenstvi-zamereneho-na-bydleni3.

**Otevřenost**

S klientem budujeme takový vztah, aby k nám mohl být otevřený, všechny informace mu poskytujeme pravdivě, aby byl schopen s nimi pracovat, a současně mu vyjadřujeme podporu a důvěru v jeho vlastní rozhodnutí.

**Pochopení**

Klientova rozhodnutí nemusíme považovat vždy za rozumná a souhlasit s nimi, ale důležité je respektovat a vyjadřovat pochopení pro to, v jaké situaci se nachází.

**Hledání zdrojů**

Aby byl klient schopen postupného osamostatnění a řízení svého života sám, je dobré od začátku hledat jeho zdroje (dovednosti, zkušenosti, vlastnosti, ale i blízké osoby, vybudované vztahy), o které se může opřít, když se ocitne v těžké životní situaci.

**Definování práv a povinností**

S klientem jednáme citlivě a ohleduplně vzhledem k jeho náročné situaci, ale vždy si udržujeme profesionální vztah, na který máme náhled, a klientovi od začátku vysvětlujeme, že oba máme v tomto vztahu svá práva a své povinnosti a v žádném případě nebudeme přebírat odpovědnost za jeho život, to je jen jeho právo a současně povinnost.

# 10 Zdroje

Zásadní informace pro poskytovatele – základní informace o zákoně, vzorové formuláře, metodické podklady a další materiály – najdete na webových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj: https://mmr.gov.cz/cs/ministerstvo/bytova-politika/zakon-o-podpore-bydleni/jak-se-pripravit-na-implementaci-zakona. Kromě části věnované speciálně poskytování bydlení s ručením a podnájemního bydlení najdete relevantní informace také na podstránkách věnovaných ostatním částem zákona, např. metodika pro nájemní vztahy, která obsahuje také vzory různých smluv týkajících se situací (pod)nájmu, je uvedena v části týkající se kontaktních míst pro bydlení.

Důležité metodické podklady k realizaci podpůrných opatření – jako je např. metodika práce se stížnostmi, zkušenosti s realizací obdobných opatření nebo metodika prevence ztráty bydlení – najdete na webových stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí: https://socialnibydleni.mpsv.cz/. Především jde o publikaci Motivace soukromých majitelů poskytovat byty pro sociální bydlení a Prevence a řešení sousedských stížností. Najdete zde také podstránku věnovanou speciálně bydlení s garancí: https://socialnibydleni.mpsv.cz/socialni-bydleni/garantovane-bydleni. Zajímavým zdrojem informací je také související youtube playlist věnovaný spolupráci se soukromým trhem při poskytování sociálního bydlení.

Metodiky organizace Romodrom, ze kterých byly použity úryvky v tomto dokumentu, najdete na webových stránkách: https://romodrom.cz/posileni-odbornosti-a-metodicke-podpory-pracovniku-poradenstvi-zamereneho-na-bydleni.

Při přípravě metodiky se o své zkušenosti podělily i další organizace, které realizují projekty bydlení s garancí. Inspiraci pro nové poskytovatele bydlení s garancí můžete najít např. na stránkách organizace Mezi proudy nebo projektu Víc než jen bydlení Centra pro komunitní práci západní Čechy, jejichž publikace najdete na: https://vicnezjenbydleni.cz/dokumenty-ke-stazeni/.

# 11 Příloha č. 1: Oslovení vlastníků bytů

Zákon o podpoře bydlení přináší způsob, jak mohou soukromí vlastníci bytů pomoci lidem v bytové nouzi – a přitom mít jistotu pravidelných plateb i pomoci od profesionálů, kteří se postarají o vše potřebné. Pronajmout byt v rámci tohoto systému tak znamená pronajímat bez starostí a zároveň dělat něco, co dává smysl. **Pronajměte svůj byt. Bez starostí a s jistotou, že pomáháte.**

***Jak celý systém funguje?***

V Česku platí od roku 2025 zákon o podpoře bydlení, který pomáhá lidem v bytové nouzi. Tento zákon bude mít několik klíčových nástrojů. Nejdůležitější z nich je síť takzvaných *kontaktních míst pro bydlení,* která budou poskytovat poradenství v oblasti bydlení. Ty budou od září 2026 fungovat na všech obecních úřadech obcí s rozšířenou působností. Kromě toho se do systému od září 2026 zapojí i Úřady práce, které budou posuzovat potřebnost žadatelů o intenzivnější podporu formou takzvaných podpůrných opatření. Jedním z nich je také podpora bydlení v bytech soukromých vlastníků

Soukromí vlastníci mohou nabídnout svůj byt pro cílové skupiny zákona a zároveň mít jistotu spolehlivého nájmu i toho, že bude o byt dobře postaráno.

*Co zaručí, že bude o byt skutečně postaráno a že s placením nájemného nebudou prodlevy?*

Důležitým dílem celé skládačky jsou takzvaní poskytovatelé podpůrných opatření – odborné organizace, které budou mít na starosti jak spolupráci s lidmi v bytové nouzi, tak i s vlastníky bytů. Právě tyto organizace zajistí vše potřebné kolem pronájmu: pomohou s administrativou, komunikací i s běžným chodem pronájmu. Předvyberou i vhodné nájemníky — finální odsouhlasení je ale vždy samozřejmě na majiteli bytu.

*Je tedy byt pronajímán přímo lidem v bytové nouzi, nebo zmíněným poskytovatelům podpůrných opatření, kteří si pak řeší s lidmi v bytové nouzi podnájemní smlouvu?*

Je možné, aby byl byt pronajímán přímo lidem v bytové nouzi, nebo zmíněným poskytovatelům podpůrných opatření, kteří následně řeší s lidmi v bytové nouzi podnájemní smlouvu. První variantě říkáme bydlení s ručením a druhé podnájemní bydlení. V obou variantách ale platí že bude vlastníkovi bytu poskytován servis: jednání s nájemcem v případě řešení dluhů, škod či sousedských sporů a také finanční plnění v případě vzniku dluhů nebo škod.

***Jak se konkrétně můžete zapojit?***

Zapojení bytu do systému probíhá skrze poskytovatele podpůrného opatření. Ti posoudí vhodnost bytu a zajistí jeho zapsání do systému. S kontaktem na poskytovatele podpůrného opatření ve vaší obci vám pomůže kontaktní místo pro bydlení na obecním úřadě.

***Navazujeme na dobrou praxi***

Tento systém navazuje na vyzkoušený model. V Česku působí sociální realitní agentury, které zprostředkovávají bydlení ze soukromého realitního trhu (viz Sborník dobré praxe a další materiály na webu MPSV k sociálnímu bydlení). Zákon bude fungovat rámcově jako dosavadní systém — nyní ale s jasným a dlouhodobým financováním i nastavením podmínek poskytování a povinností poskytovatelů i vlastníků.

***FAQ***

*Jaké podmínky musím splnit, pokud chci vložit svůj byt do systému podpůrných opatření zákona o podpoře bydlení?*

- Vlastník nesmí být totožný s poskytovatelem bytového opatření. Zákon tuto podmínku rozšiřuje i na tzv. skutečné majitele.
- Pro družstevní byty zákon stanovuje obdobné podmínky, jako pro byty v soukromém vlastnictví.
- Další podmínkou je bezdlužnost vlastníka vůči SVJ.

*Jaké podmínky musí splňovat byt?*

- Byt musí být v takovém technickém stavu, který odpovídá tzv. základním funkčním standardům vyjmenovaným v příloze č. 1 zákona. Stav bytu kontroluje a zaznamenává do formuláře poskytovatel opatření a následně prochází druhou kontrolou ze strany Úřadu práce při zápisu bytu do evidence. Umístění domácnosti do daného bytu zároveň nesmí prohlubovat segregaci.

*Jak vysoké může být nájemné a jaké jsou další vyžadované náležitosti nájemní smlouvy?*

- Nájemné v bytech využívaných v rámci zákona nesmí překročit tzv. nejvyšší přípustné nájemné, jehož výše vychází z cenových map Ministerstva financí, které jsou konstruované na základě tržního nájemného. Zároveň je však nutné přizpůsobit výši nájmu finančním možnostem domácnosti. S odhadem funkční výše nájmu pomůže poskytovatel opatření nebo kontaktní místo pro bydlení, případně Úřad práce.
- Pokud jde o nájemní smlouvu s domácností, kromě základních parametrů dle občanského zákoníku a omezení výše nájmu, musí být uzavřená na minimálně jeden rok a musí obsahovat také ujednání o způsobu platby (tj. přímý platební vztah mezi vlastníkem a nájemcem, nebo zprostředkování a správa plateb ze strany poskytovatele).
- Pokud by vlastník pronajímal byt poskytovateli a ten ho dále podnajímal, je nutné nájemní smlouvu s poskytovatelem uzavřít minimálně na dva roky a explicitně v ní uvést souhlas s podnájmem v rámci postupů zákona o podpoře bydlení.

*Za jak dlouho může být nabídnutý byt obydlen?*

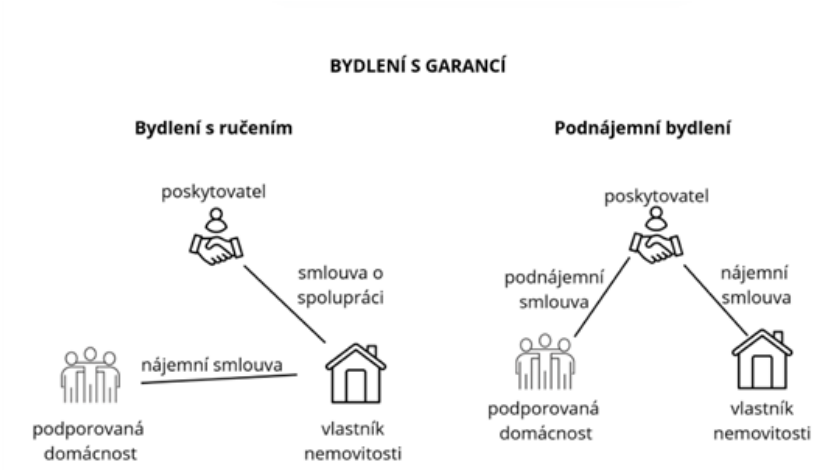
- Vlastník, který bude pronajímat svůj byt v rámci opatření zákona, musí počítat s tím, že nezíská nájemce ze dne na den. Od navázání kontaktu s poskytovatelem do stěhování nájemců musí proběhnout proces zápisu bytu do evidence. Tzn. poskytovatel byt navštíví, zjistí podrobnosti o jeho stavu, pořídí fotodokumentaci a vyplní formulář žádosti o zápis bytu do evidence. V případě, že je to relevantní, vyžaduje od vlastníka také potvrzení o bezdlužnosti vůči SVJ a, v případě družstevního bytu, potvrzení o možnosti byt podnajmout (tzn. je nutné zjistit, za jakých podmínek družstvo umožňuje podnájem bytu). Vlastník také na zvláštním formuláři dokládá souhlas se zápisem bytu do evidence. Po zápisu bytu do evidence hledá poskytovatel vhodného nájemce a zprostředkovává podpisy smluv.

*Jak probíhá výběr nájemce pro konkrétní byt?*

- Na výběru nájemce pro konkrétní byt se podílí poskytovatel bydlení, asistence a kontaktní místo pro bydlení, případně Úřad práce. Zohledňuje přitom charakter bytu a místa s ohledem na potřeby domácnosti. Poslední slovo má samozřejmě vlastník, který s nájemcem podepisuje nájemní smlouvu. Co se týká podnájemního bydlení, poskytovatel vybírá vhodnou domácnost a uzavírá s ní podnájemní smlouvu. Po jejím uzavření oznamuje vlastníkovi informace o svém podnájemci.

*Jaký je přesněji rozdíl mezi tzv. bydlením s ručením a podnájemním bydlením?*

- V rámci bydlení s ručením poskytovatel uzavírá s vlastníkem smlouvu o spolupráci a zprostředkovává podpis nájemní smlouvy mezi vlastníkem a podporovanou domácností. V případě podnájemního bydlení pak poskytovatel uzavírá s vlastníkem smlouvu o spolupráci a zprostředkovává podpis nájemní smlouvy mezi vlastníkem a podporovanou domácností.




*Jak je smluvně ošetřená podpora, kterou jako vlastník dostanu?*

- Smlouva o spolupráci má stanovený základní povinný obsah. Jde o závazky poskytovatele (zprostředkování nájemní smlouvy, řešení dluhů na nájemném, škod v bytě a sousedských vztahů), ujednání mezi vlastníkem a poskytovatelem, zda bude poskytovatel také správcem plateb nebo mu nájem bude posílat přímo nájemce a ujednání o ručení za vzniklé dluhy a uplatňování nároku na náhradu škod, výše ručení a způsoby nápravy.

**Smlouva o spolupráci se uzavírá minimálně na 2 roky**

Poskytovatel se v ní zavazuje k:

**zprostředkování nájemní smlouvy**

**ručení** za

- nájemné,
- náklady na služby,
- náhradu podle § 2295 občanského zákoníku nebo
- škodu způsobenou na bytě nebo na jeho vybavení, k jejíž náhradě je povinna

Výše ručení = nejméně dvojnásobek měsíčního nejvyššího přípustného nájemného

Smlouva také obsahuje:

**ujednání o způsobu platby**

- nájemce platí vlastníkovi - v tom případě povinnost vlastníka bytu informovat poskytovatele v ujednané lhůtě, která není delší než 15 dnů, o prodlení při platbě a stížnostech + v případě porušení informační povinnosti snížení částky ručení
- nebo poskytovatel zprostředkovává platby

**povinnost vlastníka informovat poskytovatele do 15 dnů o zvýšení nájmu**

- V případě, že je zvolena forma podnájemního bydlení, jsou závazky poskytovatele vůči vlastníkovi obsažené v nájemní smlouvě, kterou mezi sebou uzavřou.

# 12 Příloha č. 2: Metodický list – Co je asistence v bydlení a jak s ní spolupracovat?

Asistence v bydlení je forma sociální podpory poskytovaná lidem v bytové nouzi nebo lidem ohroženým ztrátou bydlení za účelem získání nebo udržení standardního bydlení. Jde o odbornou sociální práci, která se soustředí na doprovázení domácností v procesu zabydlování a dále při udržování bydlení. Nabízí osobám pomoc při hledání vhodného bytu, nastěhování, zabydlování, hospodaření domácnosti, plnění povinností nájemníků či péči o byt a sousedské vztahy. Asistence v bydlení je také součástí širšího systému podpory zákona o podpoře bydlení.

Asistence v bydlení svým zaměřením na získání a udržení bydlení doplňuje sociální služby stanovené zákonem o sociálních službách, jako jsou například sociálně aktivizační či terénní programy. Asistence se při práci s domácností soustředí především na zajištění podmínek pro řádné užívání bytu a plnění nájemní smlouvy. Pokud potřeby domácnosti přesahují rámec podpory v bydlení, asistenti doporučí spolupráci s dalšími specializovanými službami. Ačkoliv je časový rámec poskytování asistence jasně daný, rozsah a intenzitu podpory je možné operativně přizpůsobit aktuální situaci a potřebám domácnosti.

## Kdo je zapojen?

| Strana | Co má za úkol | Čí hájí zájmy |
|---|---|---|
| **Asistence v bydlení** | Poskytuje odbornou sociální asistenci domácnostem, usiluje o udržení domácnosti v bytě, komunikuje s domácností a poskytovatelem bytového opatření | Hájí především zájmy zabydlovaných domácností |
| **Poskytovatel bytového opatření** | Ručí za nájemní smlouvu, zprostředkovává bydlení, vstupuje do prostoru mezi vlastníkem bytu a domácností | Hájí především zájmy vlastníka nemovitosti |
| **Vlastník bytu** | Poskytuje svou nemovitost domácnosti, dostává nájemné, komunikuje s poskytující organizací | Hájí své vlastní zájmy |
| **Domácnost** | Bydlí v bytě, platí nájem, komunikuje s asistencí i poskytující organizací | Hájí své vlastní zájmy |

Asistence spolupracuje primárně s domácností; pro poskytovatele bytových opatření funguje jako klíčový bod komunikace a spolupráce. Ta je důležitá obzvlášť ve chvílích, kdy se u domácnosti objeví riziko ohrožení bydlení, které by mohlo vést ke ztrátě bytu a situaci je třeba stabilizovat. Poskytovatel bytového opatření i asistence v praxi působí jako partneři, kteří z různých rolí přispívají k tomu, aby nájemní vztah fungoval a domácnost si bydlení dokázala udržet.

Role poskytovatele bytového opatření spočívá především ve zprostředkování bydlení a v péči o vztah s vlastníkem bytu, vůči kterému nese zodpovědnost. Obecně se proto doporučuje role asistence a poskytovatele bytového opatření oddělovat. Předchází se tím možnému střetu zájmů a zajišťuje se tak větší komfort pro všechny zúčastněné strany – asistence se může plně soustředit na podporu zabydlované domácnosti a budovat s ní důvěru, zatímco pracovníci poskytovatele bytového opatření hájí zájmy vlastníka. Někdy se v této souvislosti mluví o oddělení podpory (asistence) od kontroly (poskytování bytových opatření).

Praxe se však v tomto ohledu liší a odvíjí se od specifických místních podmínek. Zajištění těchto služeb může fungovat ve třech základních modelech:

• **Zcela samostatné organizace**: Asistenci pro poskytovatele bytového opatření zajišťuje kompletně externí organizace.

• **Různé týmy v rámci organizace**: Služby poskytovatele bytového opatření i asistence zastřešuje stejná organizace, ale vykonávají je personálně oddělené týmy.

• **Propojené zajištění**: Oba procesy (garanci i asistenci) zajišťuje jeden tým bez přísného oddělení rolí.

**Příklad z praxe**

Organizace jako Romodrom často kombinují asistenci i garanci "pod jednou střechou", ale udržují je jako dvě samostatné linie. Garanční složka řeší vše směrem k vlastníkovi (smlouvy, prohlídky, vyúčtování, úhrady z garančního fondu), zatímco asistenční složka se zaměřuje na výkon sociální práce a příčiny, popř. řešení problémů domácnosti.

## Spolupráce poskytovatele bytového opatření, asistence a domácnosti

Spolupráci poskytovatele bytového opatření, asistence a domácnosti si lze ilustrovat na několika klíčových momentech celého procesu zabydlování a průběhu bydlení domácnosti. Tyto momenty jsou víceméně neměnné ve všech případech a vycházejí hlavně z principů a metodik Housing First.

***Nastavení spolupráce poskytovatelů***

Pokud poskytovatel bytového opatření zajišťuje asistenci pomocí externí organizace, musí se nejdříve zorientovat v nabídce lokálních služeb, prověřit jejich dostupnost a ujasnit si rozsah podpory, kterou jsou schopny domácnostem poskytnout

Na začátku spolupráce je třeba jasně vymezit, jakým způsobem bude spolupráce mezi poskytovatelem bytového opatření a asistencí probíhat, a to ještě před navázáním spolupráce s konkrétní domácností. Tato spolupráce bude spočívat především ve výměně informací a ve společném řešení případných nestandardních situací. Ty mohou mít například podobu výpadků příjmu domácnosti, zpoždění na nájmu, sousedských sporů nebo poškození bytů. Pro zachování důvěry mezi asistencí a zabydlovanou domácností je klíčové sdílet s pracovníky poskytovatele bytového opatření pouze ty informace, které jsou nezbytně nutné k udržení bydlení. Typicky jde o finanční rovinu, plnění splátkových kalendářů nebo závažné sousedské spory.

**Příklad z praxe**

V praxi se osvědčuje mít jasně určenou osobu, která reprezentuje nájemní smlouvu a její limity. Zatímco asistent je pro domácnost partnerem v podpoře, pracovník poskytovatele bytového opatření musí být schopen reagovat rychle a jasně pojmenovat, co se děje, pokud nejsou plněny povinnosti. Důležitá je rychlá reakce ideálně v řádu jednoho max. dvou dnů, aby se předešlo eskalaci problémů.

Při sdílení či vyžadování informací týkajících se domácnosti je vždy vhodné odpovědět si na otázku, proč o danou informaci stojím, k čemu ji využiji a zda na ni skutečně ke své práci potřebuji znát odpověď. Je i v zájmu poskytovatele bytových opatření udržovat s domácností transparentní komunikaci zachovávající soukromí a důvěru.

Poté následuje vymezení základních rámců spolupráce, zejména vyjasnění rolí jednotlivých aktérů, určení kontaktních osob a obecné nastavení způsobů sdílení informací. Obě strany by měly vědět, v jakých případech je třeba informace sdílet a jak bude probíhat průběžná koordinace zabydlování a bydlení.

Checklist na konci 1. fáze

- Je jasné, kdo je kontaktní osobou za poskytovatele bytového opatření a kdo za asistenci?
- Je zřejmé, kdo komunikuje s domácností, kdo s vlastníkem bytu a kdo koordinuje společný postup?
- Je vymezeno, jaké informace si budou obě strany předávat a v jakých situacích?
- Je domluveno, jak mají jednotlivé strany reagovat při riziku ztráty bydlení?

***Navázání spolupráce s domácností***

Spolupráce začíná procesem propojení domácnosti s bytem a končí trojstrannou schůzkou pracovníka poskytovatele bytového opatření, pracovníka asistence a domácnosti nastupující do (pod)nájmu. Domácnost by při ní měla být informována o svých právech i povinnostech a o všech důležitých kontaktech. Výstupem ze schůzky bude podepsaná (pod)nájemní smlouva.

Na první prohlídce a předání bytu jsou v ideálním případě přítomni všichni: poskytovatel bytového opatření, asistence i domácnost. Je to důležitý moment pro navázání vztahů a jasné vyjasnění pravidel „přímo na místě“.

Jednou z důležitých oblastí, kterou je nutné domluvit s vlastníkem při podpisu nájemní smlouvy, je termín splatnosti nájmu a záloh na služby. I v této oblasti je vhodné poradit se s poskytovatelem asistence, který bude mít přehled o termínech, ve kterých domácnost získává finanční prostředky (výplata dávek a platu).

Checklist na konci 2. fáze

- Proběhla prohlídka bytu?
- Byla podepsaná (pod)nájemní smlouva?
- Je v (pod)nájemní smlouvě realisticky nastavená splatnost nájmu a záloh za služby?
- Ví domácnost, kdo je její hlavní kontakt za asistenci a kdo za poskytovatele bytového opatření a v jakých situacích se má na koho obrátit?
- Byla domácnost srozumitelně informována o svých právech a povinnostech?

***Stěhování a zabydlení***

Jakmile jsou všechny formální náležitosti vyřízeny, může se domácnost nastěhovat. Proces stěhování a následného zabydlení může pro domácnost znamenat velký stres a je třeba se připravit na to, že v prvních týdnech bude domácnost pravděpodobně potřebovat intenzivnější podporu. Tu bude primárně zajišťovat asistence, je ale pravděpodobné, že bude při podpoře domácnosti potřebná i součinnost poskytovatele bytového opatření.

Role poskytovatele bytového opatření v procesu zabydlování spočívá v tom, že domácnosti srozumitelným způsobem vysvětlí pravidla fungování v bytě i v domě. Nelze stavět na předpokladu, že členové zabydlované domácnosti znají tato pravidla z dřívějška. Pracovník poskytovatele bytového opatření by měl jasným, jednoduchým jazykem vysvětlit zejména:

• SVJ (Společenství vlastníků jednotek): Tedy že dům má své „vedení“ složené ze sousedů, kteří se společně starají o chodby, střechu nebo výtah (dle zvyklostí v jednotlivých domech), a že je důležité s nimi udržovat dobré vztahy.

• Domovní řád: Pravidla pro všechny lidi v domě – například kdy je v noci klid, kam se vyhazují odpadky nebo jak se uklízí společná chodba.

• Bytový řád: Konkrétní pravidla pro to, jak se starat přímo o daný byt (např. jak větrat, aby nevznikala plíseň, nebo jak zacházet se spotřebiči).

Cílem je, aby informace nebyly jen předány na papíře, ale aby jim domácnost skutečně porozuměla. Doporučuje se používat krátké věty, názorné ukázky přímo v bytě a ideálně jednoduché obrázkové letáčky, které v bytě zůstanou jako pomůcka.

Ostatní aspekty stěhování řeší s domácností primárně poskytovatel asistence, poskytovatel bytového opatření může, dle domluvy, s domácností a asistencí spolupracovat i na dalších činnostech spojených se stěhováním, minimálně by měl ověřit, že je vše připravené a jak to následně probíhá.

Po úvodní fázi zabydlování se doporučuje domluvit trojstrannou schůzku k reflexi tohoto období a případného nastavení pravidel spolupráce pro období následující.

Checklist na konci 3. fáze

- Má domácnost zajištěné základní vybavení a ví, jak postupovat při stěhování?
- Rozumí domácnost zásadám užívání bytu, domu a společných prostor (včetně užívání spotřebičů, likvidace odpadu, větrání či úklidu společných prostor)?
- Ví domácnost, na koho se obrátit při technické závadě nebo nejasností?
- Vyzná se domácnost v plánu podpory a rolích poskytovatelů bytových opatření a asistence?
- Je domluvený termín trojstranné schůzky k reflexi zabydlení?

***Podpora v průběhu bydlení***

Společná reflexe by měla proběhnout po úvodní fázi zabydlování a adaptace na nové prostředí, jejíž délka se bude lišit v závislosti na situaci domácnosti. Vyhodnocuje se, zda jsou dobře nastaveny úhrady nájemného, jak domácnost zvládá udržovat chod bytu a zda se nevyskytují žádné další potíže například ve vztazích se sousedstvím či v technickém zázemí bytu. V delším časovém horizontu pak probíhají pravidelné schůzky, které slouží k posouzení, zda nastavená míra podpory a garancí stále odpovídá potřebám domácnosti a zda dochází k postupné stabilizaci v dané lokalitě. Kromě trojstranné schůzky má poskytovatel bytového opatření a poskytovatel asistence nastavený systém pravidelného kontaktu.

**Příklad z praxe**

Organizace Romodrom má například poradu každý týden, kdy se postupně proberou všechny domácnosti i týmy poskytovatele bytového opatření a asistence si sdělí, zda je z jejich strany vše v pořádku

V případě vzniku situací ohrožujících bydlení je nezbytná okamžitá komunikace mezi poskytovatelem bytového opatření a asistencí. Od pracovníků poskytovatele bytového opatření se očekává, že budou informovat asistenci o:

- Prodlení platby nájmu nebo podnájmu a záloh na služby.
- Stížnosti na podporovanou osobu.
- Způsobu vyřízení stížnosti.
- Změně ve výši nájemného.
- Hrozbě ztráty vyhovujícího bydlení.

Ze strany asistence může poskytovatel bytového opatření očekávat sdílení jen těch informací, které jsou relevantní pro udržení bydlení, a které byly ujednány ve smlouvě o poskytování informací. Mezi ty lze například počítat:

- Výpadky dávek.
- Ztrátu zaměstnání.
- Další osobu v bytě.
- Technická závada v bytě či nehoda (např. vytopení sousedních bytů).

**Čím se řídit při podpoře v průběhu bydlení**




***Ukončování spolupráce***

Ukončování spolupráce lze chápat jako transformaci či úplný zánik vztahů mezi poskytovatelem bytového opatření, asistencí a domácností. Ten lze očekávat v případě, že domácnost již nevyžaduje podporu v bydlení a sama se udrží ve vyhovujícím bydlení či v případě, že nejsou plněny nájemní podmínky v takové míře, že další spolupráce není možná.

Varovným signálem je souběh několika faktorů: stížnosti v sousedství, neplacení nájmu a narušený vztah s asistencí. V takovou chvíli je prostor pro intervenci minimální a je nutné, aby poskytovatel bytového opatření i asistence jednali ve shodě o dalším postupu, aby nedošlo k nevratnému poškození vztahů s majitelem bytu

Při standardním způsobu ukončení z důvodu stabilizace a osamostatnění domácnosti se postupně zmírňuje intenzita poskytovaných podpůrných opatření. Minimálně půl roku předem se domácnosti plánovaný postup oznámí a stále více úkonů se přenechává čistě v režii samotné domácnosti. Úkolem poskytovatele bytového opatření je zajistit, aby domácnost hladce přešla do standardního nájemního vztahu s majitelem bytu, proto je nutné obě strany seznámit a připravované kroky s nimi konzultovat. Poskytovatelé se taktéž musí ujistit, že domácnost ví, na koho se v případě potřeby obrátit i poté, co se oficiálně ukončí spolupráce s asistencí. Je běžné, že domácnost již nabude plné samostatnosti v oblasti bydlení, ale bude stále potřebovat jiné formy podpory, na které by je měla odkázat asistence v bydlení. V metodikách Housing First se často uvádí i důležitost ukončovacího rituálu například ve formě společné návštěvy kavárny.

**Příklad z praxe**

Například u seniorů a seniorek se často objeví potřeba prevence osamocení, které nejsou primárním cílem asistence v bydlení, jsou však neméně důležitou potřebou.

Druhým způsobem ukončení spolupráce je tzv. nestandardní cesta, kdy domácnost dlouhodobě porušuje nastavená pravidla či nezvládá plnit své závazky. Tyto situace často nastávají souběžně se sníženou ochotou spolupracovat s asistencí a je v těchto případech dobré jednat rychle, avšak s možností s domácností nadále spolupracovat, pokud by projevila ochotu a motivaci v bydlení setrvat.

V procesu nestandardního ukončení je třeba zajistit, aby se domácnost nedostala zpět do substandardního bydlení, a to i v případě, kdy se spolupráce ukončí z důvodu neplnění nájemních povinností. Tak jako v ostatních bodech je klíčové vše komunikovat s dostatečným předstihem jak s domácností, tak s asistencí. To umožní domácnosti naplánovat potřebné kroky pro případný přesun do jiných bytových prostor a zároveň nevznikne zbytečně velký dluh na nájemném, který pak může odrazovat další majitele od zapojení do projektu.

**Příklady z praxe**

Některé organizace si zavádějí interní způsoby varování (na způsob žlutých karet ve fotbale), které vedou k ukončení spolupráce. Po obdržení určitého počtu varování je pak domácnosti navrženo ukončení spolupráce, které je transparentní pro všechny strany.

Pokud se bydlení nedaří udržet, je prioritou rychlost. Lidé z praxe zdůrazňují, že reakce na aktuální problém musí přijít „ještě ten den nebo následující“, nikoliv za týden či později. Pokud asistence vidí, že situace je v daném místě neřešitelná (např. hluboké konflikty se sousedy), je lepší vyjednat důstojný odchod do jiného typu bydlení dříve, než majitel pocítí příliš negativních důsledků jednání domácnosti.

Checklist na konci 5. fáze

- Byla domácnost informována o plánovaném postupu s dostatečným předstihem?
- Byla domácnost informována o možnostech další podpory a byla propojena se službami, které odpovídají její aktuální situaci a jejím potřebám?
- Jsou o dalším postupu informováni všichni relevantní aktéři (poskytovatel bytového opatření, asistence i vlastník a kontaktní místo pro bydlení)?

# 13 Příloha č. 3: Metodický list – Propojení domácností a bytů

**Význam a cíle**

Propojování domácnosti s vhodným bytem není pouze technický proces, ale klíčový krok k zajištění dlouhodobé stability bydlení a prevenci jeho ztráty. Hlavním cílem je najít domácnosti odpovídající bydlení a snížit pravděpodobnost opětovného propadu do bytové nouze skrze správné sladění potřeb nájemníka s charakteristikami bytu.

Při propojování je nutné vyhodnocovat rizika pro nájemníka i pro sousedství, aby nedocházelo ke zbytečným konfliktům a stigmatizaci. Pracovníci Úřadů práce nebo KMB mohou připravit seznamy vhodných žadatelů na základě parametrů bytu, finální výběr je však na poskytovateli bytových opatření ve spolupráci s poskytovatelem asistence, případně vlastníkem.

**Základní perspektivy úspěšného propojení domácnosti a bytu**

Při výběru vhodného bytu pro konkrétní domácnost je třeba sledovat čtyři hlavní roviny:

A. Vstupní parametry

- Kapacita bytu: Zamezení přelidnění bytu dle přílohy č. 2 zákona o podpoře bydlení.
- Finanční dostupnost bydlení: Náklady na bydlení musí odpovídat příjmům domácnosti a vejít se do normativů dávek na bydlení. Zároveň musí splnit podmínku podle § 85 odst. 1 c) – reziduální příjem domácnosti > 0,5 částky životního minima.

B. Vlastnosti bytu a domu

- Dispozice: zajištění, aby dispozice bytu vyhovovala potřebám členů - počet pokojů, neprůchozí místnosti.
- Zdravotní stav: zohlednění bezbariérovosti, přítomnosti výtahu nebo specifického vybavení koupelny - viz příloha č. 3 zákona + další potřeby vážící se ke zdravotnímu stavu členů domácnosti.
- Další specifika: zohlednění dalších potřeb domácnosti na základě úvodního mapování, informací od KMB a poskytovatele asistence, případně jiné sociální služby (např. strach z výšek nebo naopak preference přízemí apod.)
- Vybavenost: zohlednění preferencí a potřeb domácnosti.

C. Sousedství a komunita

- Stabilita vztahů: zohlednění aktuální atmosféry v domě a skladby obyvatelstva.
- Prevence konfliktů: pokud sousedé vyjadřují obavy, je nutné je brát jako relevantní faktor, aby nájemník nebyl pod neustálým tlakem.
- Zvířata: zohlednění situace a preferencí domácnosti v souvislosti s pravidly a zvyklostmi domu.
- Děti: zohlednění vhodnosti bytu, domu a okolí pro rodiny – od podlahové krytiny po sousedství a veřejný prostor.

D. Lokalita a občanská vybavenost

- Dostupnost: vazba na zaměstnání, školy, lékaře a sociální služby.
- Sociální vazby: přátelé, rodina.
- Bezpečnost: ověření, zda se v lokalitě nevyskytují ohrožující osoby nebo vazby z minulosti žadatele.

Práce s preferencemi žadatele

- Zohlednění přání žadatele (např. balkon, blízkost rodiny) není nadstandard, ale nástroj k posílení motivace a procesu zotavení.

**Klíčové technické parametry pro rozhodování**

| **Parametr bytu** | **Důvod zohlednění při výběru bytu pro domácnost** |
|---|---|
| **Typ budovy / materiál** | Panelové domy mají horší akustiku; nevhodné pro hlučnější velké rodiny. |
| **Poschodí / Výtah** | Zásadní pro osoby se zdravotním omezením nebo rodiny s kočárky. |
| **Sprcha vs. vana** | Klíčové pro seniory a osoby s hendikepem. |
| **Typ vytápění** | Přímý oheň je nevhodný pro zrakově postižené a malé děti. |
| **Šikmé stropy** | Nevhodné pro osoby s vadou zraku. |

**Prohlídka bytu jako preventivní nástroj**

Osobní prohlídka bytu před rozhodnutím zvyšuje transparentnost a předchází možným problémům. Fotografie mohou zkreslovat, proto je důležité, aby nájemce viděl skutečný stav. Během prohlídky je nutné jednat s respektem, nehodnotit minulost členů domácnosti a zaměřit se na jejich budoucnost v novém domově. Nájemce také během prohlídky zjistí, co může v bytě měnit a jaké jsou podmínky oprav či využívání energií. Pokud je to možné, je vhodné, aby se prohlídky zúčastnil také poskytovatel asistence, případně jiný poskytovatel sociálních služeb, který s domácností spolupracuje.

# 14 Příloha č. 4: Základní ustanovení smlouvy o spolupráci – vzor

Následující vzor obsahuje ustanovení základního zákonného minima smlouvy o spolupráci, kterou uzavírá poskytovatel bydlení s ručením s vlastníkem bytu. Lze ho použít jako základ, ke kterému poskytovatel, dle svého uvážení a specifik nastavení svého fungování, doplňuje další obsah týkající se jím poskytovaných služeb.

Pozn.:

- Výše ručení musí odpovídat § 42 odst. 3 ZPB, tj. nejméně ve výši dvojnásobku nejvyššího přípustného nájemného v den uzavření smlouvy o spolupráci. Vlastník bytu může na poskytovateli požadovat plnění pouze ve výši, ve které nebude moci svoji pohledávku započíst na peněžitou jistotu podle § 2254 občanského zákoníku nebo ve které částku pohledávky nepokrývá pojistné plnění.)
- Smlouva na dobu určitou musí být uzavřena nejméně na 2 roky.

**SMLOUVA O SPOLUPRÁCI**

uzavřená podle § 42 zákona č. 175/2025 Sb., o podpoře bydlení

**I. Smluvní strany**

Poskytovatel:
Jméno / Název:
Datum narození / IČO:
Adresa/Sídlo:
Zastoupený:

Vlastník bytu:
Jméno / Název:
Datum narození / IČO:
Adresa/Sídlo:
Zastoupený:

**II. Předmět smlouvy**

1. Poskytovatel se zavazuje bezúplatně zprostředkovat vlastníkovi uzavření nájemní smlouvy podle § 44 zákona č. 175/2025 Sb. s osobou, u níž je v evidenci zapsán údaj o potřebě bytového podpůrného opatření.

2. Poskytovatel se zavazuje uspokojit vlastníka bytu pro případ, že podporovaná osoba neuhradí nájemné, náklady na služby, náhradu podle § 2295 občanského zákoníku, škodu způsobenou na bytě nebo jeho vybavení, k jejíž náhradě je povinna.

**III. Způsob úhrady nájemného a služeb**

☐ přímo vlastníkovi bytu
☐ prostřednictvím poskytovatele

**IV. Opravy bytu**

☐ Poskytovatel není povinen zajistit opravu bytu.

☐ Poskytovatel je povinen zajistit opravu bytu za těchto podmínek:

.....
.....

**V. Výše ručení**

Výše ručení:
..... Kč

**VI. Doba trvání**

Smlouva se uzavírá:
☐ na dobu určitou od _____ do _____
☐ na dobu neurčitou.

**VI. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

V ..... dne .....

_____ _____
Poskytovatel Vlastník bytu