



VÝZVA Č. 1/2026

K PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POVĚŘENÍ VÝKONEM SLUŽBY OBECNÉHO HOSPODÁŘSKÉHO ZÁJMU V OBLASTI DOSTUPNÉHO NÁJEMNÍHO BYDLENÍ NA SÍDLIŠTI ŠLUKNOV

Ministerstvo pro místní rozvoj (dále jen „MMR“ nebo „pověřovatel“) za účelem vytvoření otevřeného, transparentního a nediskriminačního systému poskytování dostupného nájemního bydlení a v souladu s bodem 2 písm. e) přílohy rozhodnutí Komise (EU) 2025/2630 ze dne 16. prosince 2025 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu a o zrušení rozhodnutí 2012/21/EU (dále jen „rozhodnutí Komise“) vyhlašuje tuto výzvu.

Charakter výzvy

Tato výzva není výzvou k podání žádosti o poskytnutí dotace. Jejím výsledkem je vydání pověření formou uzavření pověřovacího aktu mezi MMR a každým žadatelem, který splní všechny stanovené podmínky. MMR není vydáním pověření žádným způsobem zavázáno k zajištění jakýchkoli potřebných finančních prostředků. Předpokladem je, že kompenzační platby potřebné k naplnění cíle budou získávány z různých veřejných zdrojů.

1. Identifikace výzvy

Číslo výzvy	1/2026
Název výzvy	Pověření výkonem SOHZ dostupného nájemního bydlení na sídlišti Šluknov
Vyhlašovatel a pověřovatel	Ministerstvo pro místní rozvoj, Staroměstské náměstí 6, 110 00 Praha 1, IČO 66002222
Gesční útvar MMR	Odbor rozvoje bydlení a soudržnosti

2. Právní a procesní rámec

- Výzva je vyhlašována za účelem naplnění požadavku otevřeného systému podle bodu 2 písm. e) přílohy rozhodnutí Komise. O účast může za rovných podmínek požádat každý veřejný nebo soukromý subjekt schopný poskytovat vymezenou službu, bez ohledu na svou právní formu, ziskový či neziskový charakter nebo veřejné či soukromé vlastnictví.
- Výzva není výzvou k podání žádosti o poskytnutí dotace podle § 14j zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), a řízení podle této výzvy není řízením o poskytnutí dotace.
- Pověření bude vydáno formou pověřovacího aktu uzavřeného podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Základní vzor pověřovacího aktu tvoří přílohu této výzvy; před podpisem bude doplněn podle konkrétní žádosti a podmínek financování.



2.4 Pro účely této výzvy se „žadatelem“ rozumí subjekt, který podal žádost o pověření, a „poskytovatelem“ subjekt, s nímž byl uzavřen pověřovací akt. „Poskytovatelem kompenzace“ se rozumí veřejná instituce, která na základě samostatného právního aktu poskytne dotaci nebo jinou vyrovnávací platbu na zajištění SOHZ.

3. Účel a věcné zaměření výzvy

- 3.1 Účelem výzvy je pověřit jednoho nebo více poskytovatelů dlouhodobým poskytováním cenově dostupného nájemního bydlení v řešeném území sídliště Šluknov domácnostem, které nemohou v důsledku své příjmové situace, složení domácnosti a podmínek na trhu s bydlením získat přiměřené a kvalitní nájemní bydlení za cenově dostupných podmínek.
- 3.2. Řešené území je tvořeno bytovými domy ve Šluknově v ulicích Sídliště, 17. listopadu, Sv. Čecha, Žižkova a Rumburská, včetně přilehlých bloků domů.
- 3.3. Obsahem SOHZ je zejména poskytování bytů způsobilým domácnostem, stanovení dostupného nájemného, správa nájemních vztahů a technického stavu bytů, transparentní přidělování uvolněných bytů, prevence ztráty bydlení, ochrana nájemníků, řešení relokací, vedení evidence, monitoring, reporting a oddělené účetní a provozní sledování služby.
- 3.4 Podrobné a závazné vymezení služby, včetně cílové skupiny, pravidel nájemného, nájemních a technických standardů, prevence ztráty bydlení, relokací, evidence, monitoringu a vazby na kompenzaci, je obsaženo v příloze č. 1 této výzvy – Vymezení SOHZ dostupného nájemního bydlení na sídlišti Šluknov (dále jen „Vymezení SOHZ“).

4. Základní parametry SOHZ

Řešené území	Sídliště Šluknov v rozsahu stanoveném ve Vymezení SOHZ a v přílohách jednotlivých pověřovacích aktů.
Doba pověření	20 let od zahájení poskytování služby.
Minimální rozsah	Žadatel ve své přihlášce uvede minimální počet bytů, které budou závažně a aktivně provozovány v režimu SOHZ.
Cílová skupina	Domácnosti, jejichž rozhodný příjem nepřesahuje horní hranici 8. příjmového decilu včetně, a které splní další podmínky Vymezení SOHZ.
Nájemné	Transparentně stanovené nájemné nižší než srovnatelné tržní nájemné a současně dostupné pro konkrétní cílovou domácnost.
Standard služby	Závazné nájemní, technické a provozní standardy, prevence ztráty bydlení, ochrana nájemníků, pravidla relokací, evidence, monitoring a reporting podle Vymezení SOHZ.

5. Okruh oprávněných žadatelů

- 5.1 Oprávněným žadatelem může být jakýkoli veřejný nebo soukromý subjekt bez ohledu na právní formu, ziskový či neziskový charakter nebo veřejné či soukromé vlastnictví, který je právně a fakticky způsobilý poskytovat vymezenou SOHZ po dobu 20 let.



- 5.2 Žádost může podat subjekt se sídlem nebo bydlištěm v České republice i v jiném členském státě Evropské unie nebo Evropského hospodářského prostoru. Zahraniční žadatel předloží rovnocenné doklady vydané podle práva státu svého sídla nebo bydliště; nejsou-li takové doklady vydávány, nahradí je odpovídajícím prohlášením a doloží skutečnosti jiným věrohodným způsobem.
- 5.3 Žádost podává jediný subjekt, který má být pověřen výkonem SOHZ. Společnou žádost více subjektů nelze podat. Žadatel může při výkonu dílčích činností využít správce, technického dodavatele nebo jinou osobu; tím se však nezbujuje odpovědnosti za řádné poskytování SOHZ.
- 5.4 MMR nestanoví maximální počet poskytovatelů ani finanční alokaci této výzvy. Každý žadatel, který splní všechny podmínky, bude pověřen postupem podle článku 14.

6. Základní podmínky pověření

- 6.1 Žadatel musí ke dni podání žádosti a následně až do uzavření pověřovacího aktu splňovat zejména tyto podmínky:
- přijímá bez výhrad Vymezení SOHZ a zavazuje se v případě obdržení dotace určené na transformaci a revitalizaci sídliště Šluknov zajistit jeho plnění po celou dobu pověření;
 - prokáže technické, personální, provozní a finanční kapacity potřebné pro poskytování služby v navrhovaném rozsahu;
 - předloží úplný, vnitřně souladný a proveditelný plán poskytování SOHZ pokrývající všechny povinné oblasti stanovené ve formuláři, a to včetně popisu možnosti disponovat konkrétními podporovanými byty;
 - není v likvidaci, v úpadku ani vůči němu není vedeno insolvenční řízení, které by mohlo ohrozit řádné poskytování služby;
 - nemá evidované splatné nedoplatky vůči orgánům veřejné správy, veřejným rozpočtům, státním fondům, orgánům sociálního zabezpečení a zdravotním pojišťovnám, s výjimkou řádně povoleného posečkání nebo splátkového režimu;
 - žadatel, jeho skutečný majitel ani osoba jej ovládající nejsou uvedeni na sankčním seznamu České republiky nebo Evropské unie;
 - poskytne pravdivé a úplné údaje a umožní jejich ověření v příslušných evidencích.
- 6.2 Podrobné doklady a způsob prokázání jednotlivých podmínek stanoví formulář žádosti, včetně čestného prohlášení, a další přílohy výzvy.
- 6.3 Žadatel je povinen bezodkladně oznámit MMR každou změnu, která může mít vliv na splnění podmínek výzvy, obsah žádosti nebo možnost uzavřít a plnit pověřovací akt.

7. Vztah k financování a účinnost pověřovacího aktu

- 7.1 MMR na základě této výzvy neposkytuje dotaci ani jinou kompenzaci a nezavazuje se k jejímu poskytnutí. Kompenzaci na náklady SOHZ mohou poskytovat jiné veřejné instituce na základě samostatných programů, výzev, rozhodnutí, smluv nebo jiných právních aktů.
- 7.2 Podání žádosti, splnění podmínek výzvy ani uzavření pověřovacího aktu nezakládá žadateli právní nárok na poskytnutí dotace nebo jiné kompenzace. Žadatel musí samostatně splnit podmínky příslušného poskytovatele kompenzace.
- 7.3 Orientační finanční a provozní model předkládaný s žádostí slouží pouze k posouzení schopnosti žadatele službu realizovat a k přípravě pověřovacího aktu; nepředstavuje žádost o poskytnutí dotace.



- 7.4 Pověřovací akt nabývá platnosti jeho podpisem oběma stranami. Účinnosti nabývá dnem stanoveným v pověřovacím aktu, nejdříve však dnem nabytí účinnosti rozhodnutí, smlouvy nebo jiného právního aktu o poskytnutí dotace, která umožní zahájení služby.
- 7.5 Bude-li pověřeno více poskytovatelů, MMR nastaví účinnost jednotlivých pověřovacích aktů individuálně. Konkrétní podmínky nabytí účinnosti a následky neposkytnutí dotace ve stanovené lhůtě upraví jednotlivý pověřovací akt.
- 7.6 Jeden byt může být v témže období zahrnut pouze do jednoho účinného pověřovacího aktu. Případné překryvy navržených bytových portfolií musí být odstraněny před nabytím účinnosti dotčených pověřovacích aktů.

8. Harmonogram výzvy

Vyhlášení výzvy	3. září 2026
Zahájení příjmu žádostí	4. září 2026
Ukončení příjmu žádostí	5. října 2026
Typ výzvy	Průběžná
Nejzazší termín pro dotazy	28. září 2026
Předpokládané ukončení posouzení žádostí	do 7 dní od podání žádosti
Předpokládané uzavření pověřovacích aktů	do 7 dní od posouzení žádosti

- 8.1 Obsah výzvy bude způsobem umožňujícím dálkový přístup zveřejněn nejméně 30 dnů před uplynutím lhůty pro podání žádostí. K žádosti podané před zveřejněním výzvy se nepřihlíží.
- 8.2 Rozhodující pro dodržení lhůty je okamžik dodání žádosti do datové schránky MMR nebo elektronické podatelny MMR. Žádost doručená po uplynutí lhůty nebude posuzována.
- 8.3 Doba potřebná k odstranění vad žádosti, doložení dalších podkladů nebo úpravě žádosti se nezapočítává do předpokládané doby posouzení.
- 8.4 Každý žadatel může podat pouze jednu žádost.

9. Způsob podání žádosti

- 9.1 Žádost se podává výhradně elektronicky jedním z následujících způsobů:
- datovou schránkou MMR, ID datové schránky 26iaava; nebo
 - e-mailem na elektronickou podatelnu MMR: podatelna@mmr.gov.cz.
- 9.2 Žádost podaná prostřednictvím datové schránky musí být odeslána z datové schránky žadatele nebo jeho zmocněnce. Podává-li žádost zmocněnec, musí být přiložena plná moc.
- 9.3 Žádost podaná e-mailem musí být opatřena uznávaným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat za žadatele. Žádost bez požadovaného podpisu se považuje za vadnou.



- 9.4 Předmět datové zprávy nebo e-mailu bude uveden ve tvaru: „Výzva SOHZ Šluknov [ČÍSLO VÝZVY] – [NÁZEV ŽADATELE] – [IČO NEBO JINÝ IDENTIFIKÁTOR]“.
- 9.5 Žádost a přílohy se předkládají v českém jazyce. Doklady v jiném jazyce se předkládají s českým překladem; MMR může upustit od požadavku úředně ověřeného překladu, je-li obsah dokumentu jednoznačný. Dokumenty ve slovenském jazyce lze předložit bez překladu.
- 9.6 Formulář žádosti, čestná prohlášení a textové přílohy se předkládají ve formátu PDF. Tabulkové přílohy se předkládají rovněž v editovatelném formátu stanoveném výzvou. Je-li žádost z důvodu velikosti rozdělena do více datových zpráv, musí být všechny její části jednoznačně označeny a doručeny ve lhůtě.

10. Náležitosti žádosti

10.1 Žádost se podává na závazném formuláři a obsahuje nejméně:

- název nebo jméno žadatele, právní formu, adresu sídla nebo bydliště, IČO nebo jiný registrační identifikátor, DIČ, kontaktní údaje a ID datové schránky;
- identifikaci osob oprávněných jednat za žadatele a údaj, zda jednají jako statutární orgán nebo na základě plné moci;
- bankovní spojení a další údaje potřebné pro vyhotovení pověřovacího aktu;
- požadovaný rozsah pověření, seznam navržených podporovaných bytů a navrhovaný individuální minimální počet aktivních bytů;
- předpokládané zdroje financování dvacetiletého provozu služby;
- popis způsobu zajištění personálních, technických, provozních a finančních kapacit;
- souhlas se všemi podmínkami výzvy, Vymezením SOHZ a základním vzorem pověřovacího aktu;
- seznam příloh, čestná prohlášení a podpis oprávněné osoby.

10.2 Údaje uvedené v žádosti a schválených přílohách mohou být v odpovídajícím rozsahu převzaty do pověřovacího aktu nebo jeho příloh a stát se závaznými povinnostmi poskytovatele.

11. Povinné přílohy žádosti

11.1 K žádosti se přikládají nejméně tyto dokumenty:

1. vyplněný Plán poskytování SOHZ podle závazné osnovy (včetně plánovaného počtu bytů);
2. vyplněný návrh Pověřovacího aktu, včetně jeho přílohy;
3. plná moc, jedná-li za žadatele zmocněnec;

11.2 Dokumenty, které lze vzhledem k jejich povaze konečně zpracovat až po přiznání dotace nebo bezprostředně před zahájením služby, mohou být s žádostí předloženy ve formě dostatečně podrobného návrhu. Jejich konečnou verzi předloží žadatel ve lhůtě určené MMR a schválená verze se stane součástí pověřovacího aktu nebo jeho příloh.

12. Posouzení žádosti

12.1 MMR žádosti věcně neboduje, nestanoví jejich pořadí a vzájemně je neporovnává. Posouzení se provádí podle předem zveřejněných kritérií s výsledkem „splněno“, „nesplněno“ nebo „není relevantní“.

12.2 Posouzení má dvě části:



- formální posouzení, zejména dodržení lhůty a způsobu podání, oprávnění osoby jednat, použití závazných formulářů a doložení povinných příloh;
- posouzení přijatelnosti, zejména oprávněnost žadatele, soulad žádosti s Vymezením SOHZ, reálná možnost provozovat nájemní bydlení, dostatečnost kapacit, proveditelnost plánu, splnění minimálního rozsahu služby a absence překážek pověření.

12.3 Plán poskytování SOHZ a ostatní věcné podklady se neposuzují podle relativní kvality ve srovnání s jinými žádostmi. MMR ověřuje pouze to, zda jsou úplné, vnitřně souladné, konkrétní, kontrolovatelné a způsobilé zajistit plnění všech závazných požadavků služby.

12.4 Každý žadatel, jehož žádost po případném doplnění splní všechna kritéria, bude pověřen. Počet splňujících žádostí není omezen a splnění podmínek jedním žadatelem nesnižuje možnost pověřit jiného žadatele.

12.5 Bude-li pověřeno více poskytovatelů, MMR stanoví každému z nich individuální minimální počet aktivních bytů.

13. Odstranění vad, doplnění podkladů a úprava žádosti

13.1 Trpí-li žádost odstranitelnými vadami, MMR vyzve žadatele k jejich odstranění a poskytne mu přiměřenou lhůtu, zpravidla 10 pracovních dnů. Lhůtu může MMR na odůvodněnou žádost podanou před jejím uplynutím prodloužit. K opravě či doplnění žádosti bude žadatel vyzván maximálně dvakrát.

13.2 MMR může kdykoli v průběhu posouzení vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů, údajů nebo vysvětlení nezbytných pro posouzení žádosti a přípravu pověřovacího aktu. Žadatel je povinen předložit je ve stanovené lhůtě.

13.3 Lze-li předpokládat, že po přiměřené úpravě bude žádost splňovat podmínky výzvy, může MMR žadateli doporučit její úpravu. Vyhoví-li žadatel doporučení, posuzuje se upravená žádost. Úpravou nelze nahradit žadatele jiným subjektem ani změnit základní účel žádosti.

13.4 Neodstraní-li žadatel vady, nedoloží-li požadované podklady nebo neupraví-li žádost ve stanovené lhůtě tak, aby splňovala všechny podmínky, MMR pověřovací akt neuzavře a žadatele o této skutečnosti písemně vyrozumí s uvedením nesplněných podmínek.

13.5 Žadatel může svou žádost kdykoli před podpisem pověřovacího aktu písemně vzít zpět.

14. Výsledek výzvy a vydání pověření

14.1 Výsledkem kladného posouzení žádosti je příprava a uzavření individuálního pověřovacího aktu mezi MMR a žadatelem. Pověřovací akt bude vycházet ze vzoru příloženého k výzvě a bude upraven zejména podle rozsahu služby, bytového portfolia, individuálního minima, schváleného plánu a podmínek budoucí kompenzace.

14.2 MMR zašle žadateli návrh pověřovacího aktu k odsouhlasení a elektronickému podpisu. Žadatel je povinen poskytnout potřebnou součinnost a podepsat schválené znění ve lhůtě stanovené MMR, zpravidla do 15 pracovních dnů od jeho doručení.

14.3 Pověřovací akt bude uzavřen v elektronické podobě. Platnosti nabude podpisem oběma stranami a účinnosti za podmínek stanovených v článku 7 této výzvy a v samotném pověřovacím aktu.

14.4 MMR písemně vyrozumí žadatele, jehož žádost nesplnila podmínky, a uvede konkrétní důvody, pro které nebylo možné pověřovací akt uzavřít.



15. Vyhrazená práva MMR a další ustanovení

- 15.1 MMR si vyhrazuje právo výzvu před uplynutím lhůty změnit, doplnit, prodloužit nebo zrušit, vyžadují-li to závažné právní, finanční, technické nebo jiné objektivní důvody. Podstatná změna výzvy bude zveřejněna stejným způsobem jako výzva a MMR přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání žádostí.
- 15.2 MMR je oprávněno ověřovat pravdivost údajů uvedených v žádosti, vyžádat si součinnost jiných orgánů veřejné moci a provést kontrolu podkladů, bytového portfolia a deklarovaných kapacit v rozsahu nezbytném pro posouzení žádosti.
- 15.3 Náklady spojené s přípravou a podáním žádosti nese žadatel. MMR tyto náklady nehradí, a to ani v případě změny nebo zrušení výzvy, nesplnění podmínek, neuzavření pověřovacího aktu nebo neposkytnutí dotace jinou institucí.
- 15.4 Přílohy výzvy jsou její nedílnou součástí. V případě rozporu mezi hlavním textem výzvy a Vymezením SOHZ se pro obsah a standardy služby použije Vymezení SOHZ; pro proces podání a posouzení žádosti se použije hlavní text výzvy a procesní přílohy.
- 15.5 MMR může po ukončení této výzvy vyhlásit další výzvu k pověření poskytovatelů, bude-li to potřebné k zachování nebo rozšíření otevřeného systému dostupného nájemního bydlení.

16. Poskytování informací žadatelům

- 16.1 Dotazy k výzvě lze zasílat na e-mailovou adresu pavlina.stastnova@mmr.gov.cz nejpozději do termínu uvedeného v článku 8.
- 16.2 MMR zveřejní odpovědi, které mohou mít význam pro více žadatelů, anonymizovaně na webových stránkách výzvy. Ústní nebo individuálně poskytnutá informace nemůže měnit závazné podmínky výzvy.
- 16.3 MMR může uspořádat informační seminář nebo zpřístupnit další společné podklady k právnímu, technickému a ekonomickému stavu bytového fondu. Všem zájemcům musí být zajištěn rovný přístup ke stejným informacím.

17. Přílohy výzvy

- Příloha č. 1 – Vymezení SOHZ dostupného nájemního bydlení na sídlišti Šluknov;
- Příloha č. 2 – Formulář žádosti o pověření;
- Příloha č. 3 – Závazná osnova Plánu poskytování SOHZ;
- Příloha č. 4 – Kritéria formálního posouzení a přijatelnosti;
- Příloha č. 5 – Základní vzor pověřovacího aktu.

V Praze dne: dle data elektronického podpisu

Mgr. Zuzana Mrázová
ministryně pro místní rozvoj