



Bydlení
pro život

Krokovník

Asistence



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



NÁRODNÍ
PLÁN OBNOVY



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PŘÍPRAVNÁ FÁZE DO 30.6.2026

Do konce roku 2025:

1. Rozhodnutí o zapojení se do poskytování podpůrného opatření asistence
 - a. Seznámení se s podmínkami pro získání pověření k poskytování podpůrného opatření asistence
 - Seznámení se s podmínkami financování asistence
 - b. Seznámení se s možností poskytování předasistence a překlenovací asistence
 - c. Zhodnocení personálních kapacit a kvalifikačních požadavků na výkon pozice pracovníka asistence a pomocného pracovníka asistence potřebných k poskytování jednotlivých úkonů a činností asistence
 - d. Vymezení cílových skupin, na jejichž podporu se poskytovatel plánuje zaměřit
 - e. Zahájit komunikaci s ORP ohledně zájmu o poskytování asistence

1.1.2026 – 30.6.2026:

1. Zažádat si o pověření k poskytování podpůrného opatření asistence na krajském úřadě (v případě kraje jako poskytovatele žádost na MPSV).
Zažádat si může:
 - a. Kraj
 - b. Obec
 - c. Příspěvková organizace
 - d. Nezisková organizace
2. Integrace do sítě institucí a poskytovatelů zapojených do systému podpory bydlení
 - a. Nastavení postupů při koordinaci s místním KMB
 - b. Navázání kontaktu s poskytovateli bydlení s ručením v dané lokalitě
 - c. Nastavení komunikace a mechanismů spolupráce s místním ÚP ČR a OSPOD
 - d. Zmapování sítě specializovaných služeb, poraden, nábytkových a potravinových bank apod. => vytvoření vlastní databáze, která je pravidelně aktualizována

- 
3. Identifikovat si v rámci jiných typů služeb, jež organizace poskytuje, klienty, kteří se nacházejí v bytové nouzi nebo jsou jí bezprostředně ohroženi a doporučit jim registraci na KMB
 - a. Poskytnout KMB součinnost při prokazování bytové nouze potřebné osoby
 4. Příprava organizace na poskytování podpůrného opatření asistence
 - a. Zajistit potřebné zázemí pro poskytování asistence
 - b. Alokace personálních kapacit na poskytování asistence v bydlení
 - Rozdělení rolí a úvazků v rámci služby, pokud bude asistenci vykonávat více pracovníků
 - Vyhlášení výběrových řízení s ohledem na požadavky na kvalifikaci (pokud je to potřeba)
 - c. Proškolení pracovníků, jež budou poskytovat asistenci v bydlení
 - Zažádat si o přístup do systému vzdělávání MPSV
 - Absolvování vstupního vzdělávání (kurz pro pracovníky asistence od MPSV), a to nejpozději do 2 měsíců od jejich zapojení do poskytování asistence
 - Detailní seznámení vybraných pracovníků s dokumenty a materiály k podpůrnému opatření asistence (vyhláška, metodika, webináře...)
 - d. Naplánovat si mechanismus financování a vedení účetnictví činnosti asistence v rámci celkového balíku činností organizace
 - e. Vytvoření vzoru smlouvy o poskytování podpůrného opatření asistence
 - Stanovení interních pravidel pro poskytování podpůrného opatření
 - Nastavení sankčního systému při nedodržování pravidel spolupráce
 - f. Nastavení interní dokumentace a evidence poskytování podpory
 - g. Seznámení se s EPB a pravidly jeho užívání pro poskytovatele asistence
 - Připravit zástupčí oprávnění pro pracovníky asistence, kteří se budou přihlašovat do EPB
 - h. Nastavení interních postupů pro mimořádné a krizové situace, včetně preventivních kroků
 - Nastavení postupu pro přijímání a vyřízení stížností od podpořených osob
 - Nastavení postupu pro přijímání a vyřízení stížností na podpořené osoby

1.7.2026 zahájení činnosti

1. Uzavírání prvních smluv o spolupráci
 - a. Z řad klientů, s nimiž již organizace spolupracuje v rámci jiného typu služby, již poskytuje (tyto klienty pošle organizace nejdříve k registraci na KMB)
 - b. Z řad potřebných osob v registru KMB
 - c. Zažádání si o příspěvek na asistenci na KÚ (včetně zohlednění případné bonifikace)
 - Doložení smlouvy o asistenci s podpořenou osobou v příloze
2. Zahájení spolupráce s poskytovateli bytových podpůrných opatření
 - a. Nastavení postupů pro krizové situace (např. pro případové jednání s KMB v případě problému či nespolečné na straně podpořené osoby)
3. Poskytování podpůrného opatření asistence pro podpořené osoby
 - a. Zahájení spolupráce s podpořenou osobou
 - Rozhodnout se o poskytování předasistence
 - b. Vytvoření prvního asistenčního plánu s podpořenou osobou (do 20 dnů od účinnosti smlouvy o asistenci)
 - Vložení asistenčního plánu do EPB (do 25 dnů od účinnosti smlouvy o asistenci)
 - Vyhodnocení a aktualizace asistenčního plánu min. 1x za 6 měsíců
 - Vložení vyhodnocení a aktualizovaného plánu do EPB do 5 dnů od jejich vyhotovení
 - c. Průběžná interní dokumentace a evidování poskytování podpory

2027 a dál

1. Pokračuje podpora osob, s nimiž je uzavřená spolupráce a uzavírá se spolupráce s novými potřebnými osobami (podle aktuálních kapacit)
2. Vyhodnocení kapacitního vyřízení na poskytování podpůrného opatření asistence a upravit tomu personální kapacity na další rok
 - a. Proškolení nových pracovníků asistence
3. Poskytnutí součinnosti, pokud KMB zahájí kontrolu poskytování asistence
4. Vyhodnocení spolupráce s KMB a poskytovateli bytových podpůrných opatření
 - a. Navržení případných změn v koordinačních a komunikačních postupech
5. Vyhodnocení spolupráce s podpořenými osobami po roce
 - a. Zahájení procesu prodloužení podpůrného opatření asistence pro podpořenou osobu s KMB (pokud je to potřeba)
 - Vyhodnocení asistenčního plánu a sepsání doporučujícího stanoviska pro KMB, že je osoba stále potřebná
 - b. Ukončování spolupráce s podpořenými osobami, u nichž se neprodlužuje nárok na podpůrné opatření asistence
 - Komunikace této skutečnosti s garantem
 - Naplňování exit strategie s podpořenou osobou, vč. navazující spolupráce s relevantními službami mimo režim asistence
6. Vyúčtování příspěvků na asistenci ke 30. 4. podle typu veřejné podpory (opakuje se k tomuto datu každý následující kalendářní rok)