**Příloha č. 5 – Udržitelnost sociálního bydlení**

Tato příloha slouží jako vodítko pro tvorbu **Plánu udržitelnosti po skončení projektu**. Plán udržitelnosti po skončení projektu je povinnou přílohou žádosti o podporu v případě realizace aktivity 1 v projektu (dále jen „Plán udržitelnosti“). Tento Plán udržitelnosti musí obsahovat popis a vysvětlení jednotlivých kroků, které žadatel plánuje realizovat pro zajištění udržitelnosti výsledků projektu, včetně způsobu zajištění návazné podpory klientů po skončení projektu.

Obsahově se Plán udržitelnosti musí věnovat těmto oblastem:

1. plánované zajištění podpory klientům prostřednictvím sociální práce (plánované financování, počty sociálních pracovníků, druhy, možnosti a kapacity sociálních služeb, dobrovolnictví apod.),
2. plánované zajištění bytového fondu pro nájemníky sociálních bytů (např. memoranda o poskytování bytů pro sociální účely, ukotvení ve strategických dokumentech, koncepcích, dlouhodobé nájemní smlouvy apod.),
3. plánované ukotvení a standardizace nastavených postupů a procesů (např. pravidla přidělování sociálních bytů, výběr klientů, mapování, metodiky sociální práce, síťování, spolupráce aktérů v území, implementace dobré praxe na systémové úrovni, pravidelná vyhodnocování apod.).

Realizátor projektu je povinen Plán udržitelnosti opakovaně revidovat.

**První revizi realizátor projektu musí provést a zaslat poskytovateli dotace do poloviny realizace projektu na základě strategického setkání s relevantními aktéry v území (formou kulatého stolu nebo jiného oficiálního setkání).**

**Druhou revizi realizátor projektu musí provést nejpozději tři měsíce před ukončením realizace projektu včetně zaslání poskytovateli dotace** (viz. podmínky Udržitelnosti sociálního bydlení po skončení projektu uvedené v příloze č.1 Popis aktivit)

Z časového hlediska musí příloha obsahovat plán kroků k zajištění udržitelnosti v krátkodobém horizontu (do jednoho roku po skončení realizace projektu) a dlouhodobém horizontu (minimálně 3 let po konci projektu).

**Plán udržitelnosti po skončení projektu (vzor) – verze č. …**[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Název žadatele** |  |
| **Název projektu** |  |

|  |
| --- |
| * + - 1. **Zajištění podpory klientům prostřednictvím sociální práce:** |
| * Kolik a jakých pracovníků bude potřeba pro zajištění kontinuity podpory u zabydlených domácností? * Jak bude zajištěno financování těchto pracovníků? * Jak bude zajištěna kontinuita podpory ze strany expertů (lékařů, psychologů, terapeutů, peer pracovníků aj.)? * Kdo bude koordinátorem sociální práce? * Jak bude zajištěno pokračování spolupráce v rámci sítě služeb a aktérů? * Jak bude zajištěno metodické vedení podpůrných pracovníků? * Jak bude do plánování navazující podpory zapojen obecní a krajský úřad vč. systému plánování sociálních služeb v území? |
|  |
| * + - 1. **Zajištění bytového fondu pro nájemníky sociálních bytů:** |
| * Jak bude zajištěno prodlužování nájemních smluv? * Jak bude zajištěno pokračování spolupráce s majiteli bytů (např. budou se dále využívat memoranda, správcovské smlouvy a jiné dohody, budou ve strategických dokumentech a rozhodnutích dále existovat byty pro sociální účely, nebo budou po skončení projektu změněny v běžné byty s odlišnými pravidly, podmínkami pronájmu)? * Jak bude zajištěna komunikace s majiteli při podpoře klientů? * Bude garantované nájemné ukončeno? * Bude dál fungovat krizový fond a budou jej klienti moci využívat? * Kdo bude zajišťovat správu plateb? * Jak bude zajištěno řešení případných sousedských stížností? * Jak bude zajištěna kontinuita spolupráce s dalšími aktéry (např.: správa nemovitostí, bytový odbor, ÚP ČR). * Jak budou řešeny případy ohrožení vystěhováním - např. systém 2. šancí apod.? * U projektu, který realizuje obec/město – v jakých strategických dokumentech a jak bude zakotveno přidělování, prodlužování nájmů u sociálních bytů? Přijme město závazek o počtu přidělených sociálních bytů za rok, či nastaví jiný způsob vyčleňování sociálního bytového fondu? Jaká bude podoba pravidel pro přidělování obecních bytů? |
|  |
| * + - 1. **Ukotvení a standardizace nastavených postupů a procesů**: |
| * Které postupy/procesy budou zachovány po skončení projektu? * Budou v nezměněné podobě zachovány procesy přidělování sociálních bytů nebo mapování a výběr klientů? * Jakým způsobem bude zajištěno udržení postupů sociální práce, síťování a spolupráce aktérů v území? * Do kterých materiálů a jak by se měli tyto postupy/procesy promítnout? * S jakými aktéry bude řešena udržitelnost a kteří aktéři budou přizváni na kulatý stůl? |
|  |
| * + - 1. **Vyhodnocení původního záměru Plánu udržitelnosti (verze 1 i 2) po skončení projektu:**   (Vyplnění tohoto bodu je relevantní až 3 měsíce před ukončení projektu) |
| * Stručně vyhodnoťte učiněné kroky pro zajištění udržitelnosti během realizace projektu. * Stručně vyhodnoťte svůj původní záměr z Plánu udržitelnosti po skončení projektu. * Popište odchylky a změny od původního záměru Plánu udržitelnosti po skončení projektu. |
|  |

1. Označení čísla verze souvisí s termínem předložení – verze 1 je podávána se žádostí o podporu, verze 2 bude předložena v polovině projektu a verze 3 bude předložena 3 měsíce před koncem realizace projektu*.* [↑](#footnote-ref-1)