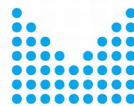




Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Veřejné opatrovnictví

Praktický průvodce a rádce úředníka

Zpracováno v rámci projektu

„Implementační jednotka Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020“,
reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_019/0000125

Ministerstvo vnitra České republiky

Praha, 2019





Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Zpracováno v rámci projektu „Implementační jednotka Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020“, reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_019/0000125.

Projekt je spolufinancován z prostředků Evropské unie, Evropského sociálního fondu.

Vydalo Ministerstvo vnitra v roce 2019.

ISBN 978-80-7616-053-8

OBSAH

Úvod	5
1 Obec jako veřejný opatrovník	6
1.1 Základní informace před převzetím funkce veřejného opatrovníka	6
1.1.1 Základní právní předpisy	6
1.1.2 Posloupnost při hledání opatrovníka	6
1.1.3 Řízení o jmenování obce veřejným opatrovníkem	6
1.1.4 Jmenování obce do funkce veřejného opatrovníka	7
1.1.5 Veřejný opatrovník člověka s omezenou svéprávností	8
1.1.6 Obecné zásady komunikace s opatrovancem s omezenou svéprávností	9
1.2 Povinnosti veřejného opatrovníka podle občanského zákoníku	10
1.2.1 Udržovat s opatrovancem vhodným způsobem a v potřebném rozsahu pravidelné spojení	11
1.2.2 Projevovat o opatrovance skutečný zájem	11
1.2.3 Dbát o jeho zdravotní stav	11
1.2.4 Starat se o naplnění opatrovancových práv a chránit jeho zájmy	16
1.2.5 Vysvětlit opatrovanci srozumitelně povahu rozhodnutí a následky rozhodnutí, která činí	16
2 Výkon funkce veřejného opatrovníka v praxi	17
2.1 Základní úkony při převzetí funkce veřejného opatrovníka	17
2.1.1 Založení spisu o výkonu veřejného opatrovnictví	17
2.1.2 Zjišťování životní situace opatrovance	18
2.1.3 Převzetí správy jmění opatrovance	19
2.2 Základní úkony při realizaci funkce veřejného opatrovníka	20
2.2.1 Zajištění základních životních potřeb opatrovance	20
2.2.2 Spravování jmění opatrovance	21
2.2.3 Právní jednání při výkonu funkce veřejného opatrovníka	22
2.2.4 Spolupráce s rodinnými příslušníky opatrovance	25
2.2.5 Spolupráce opatrovníka s poskytovateli sociálních a zdravotních služeb	25
2.3 Základní úkony při ukončení funkce veřejného opatrovníka	26
2.3.1 Pověření veřejného opatrovníka při ukončení opatrovnické funkce	26
2.3.2 Předání spisové dokumentace novému opatrovníkovi	26

3	Financování obce jako veřejného opatrovníka	27
3.1	Finanční příspěvek na výkon veřejného opatrovnictví	27
3.2	Spolupráce subjektů při sběru dat pro poskytnutí příspěvku na výkon veřejného opatrovnictví	27
3.3	Nejčastější otázky pokládané na téma opatrovnictví.....	29
4	Kontrola veřejného opatrovníka	30
4.1	Kontrola soudní	30
4.2	Kontrola ze strany krajských soudů	31
4.3	Kontrola ze strany opatrovnické rady	32
4.4	Kontrola ze strany veřejného ochránce práv	32
5	Vzdělávání a podpora veřejných opatrovníků	34
5.1	Předpoklady veřejného opatrovníka	34
5.2	Metodické vedení a průběžné vzdělávání veřejných opatrovníků	35
5.3	Zkouška zvláštní odborné způsobilosti	35
6	Veřejný opatrovník versus sociální pracovník	41
6.1	Vymezení role veřejného opatrovníka	41
6.2	Vymezení role sociálního pracovníka	42
7	Širší souvislosti veřejného opatrovnictví a jeho alternativy.....	45
7.1	Obecné informace	45
7.2	Zdroje podpory opatrovance a veřejného opatrovníka	47
7.3	Alternativy k veřejnému opatrovnictví	49
	Seznam zkratk, obrázků, tabulek, příloh.....	55
	Přílohy	56

ÚVOD

Dne 1. ledna 2014 nabyl účinnosti nový Občanský zákoník. Veřejní opatrovníci očekávali, že nová právní úprava jim bude nápomocna v řešení situací, se kterými se při výkonu své funkce setkávají. Ukázalo se, že veřejní opatrovníctví ke kvalitnímu výkonu své funkce kromě specifikace občanského zákoníku potřebují také konkrétní rady a doporučení v oblastech, ve kterých zastupují své opatrovance. Praxe veřejných opatrovníků v jednotlivých obcích v České republice je odlišná. Velké rozdíly jsou znát při výkonu funkce opatrovnictví starostou obce nebo pověřeným pracovníkem obce a pracovníky sociálních odborů. V nové metodice jsou uvedeny nejčastější oblasti, se kterými se veřejný opatrovník setkává od svého jmenování až po ukončení výkonu veřejného opatrovnictví. Cílem je poskytnout veřejným opatrovníkům obcí všech typů ucelený přehled, jak běžné činnosti nejlépe realizovat v praxi. Účelem je přispět ke zkvalitnění výkonu opatrovnické funkce a ke zvýšení kvality života opatrovanců.

1. OBEC JAKO VEŘEJNÝ OPATROVNÍK

Základní informace před převzetím funkce veřejného opatrovníka

Výkon funkce veřejného opatrovníka obcí je výkonem přenesené působnosti. Veřejné opatrovnictví je upraveno zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy. V následujících oddílech jsou popsány základní informace, se kterými by se měl veřejný opatrovník seznámit ještě před převzetím funkce veřejného opatrovníka.

Základní právní předpisy

Kromě zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále OZ), sledujte i další právní předpisy a dokumenty upravující opatrovnictví a svéprávnost, např.:

- zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 372/2011 Sb., o zákon o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 108/2006 Sb., zákon o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- viz též webové stránky Ministerstva práce a sociálních věcí ČR, Ministerstva vnitra ČR, Ministerstva spravedlnosti ČR, Veřejného ochránce práv a Přílohu 3.

Posloupnost při hledání opatrovníka

Pro veřejného opatrovníka je potřebné znát posloupnost hledání vhodného opatrovníka, protože i obec může sama vyhledávat a soudu navrhnout lidi vhodné pro výkon opatrovnictví. Podle § 471 (odst. 2 OZ) soud však nejprve jmenuje opatrovníkem osobu, kterou navrhl sám opatrovanec. Pokud opatrovanec nenavrhne žádnou osobu, anebo navrhne osobu, která není k výkonu funkce opatrovníka vhodná, soud hledá jinou vhodnou osobu zpravidla příbuzného nebo jinou osobu opatrovanci blízkou, která osvědčí o opatrovance dlouhodobý a vážný zájem a schopnost projevovat jej i do budoucna. Není-li možné ani to, tak soud jmenuje opatrovanci jinou vhodnou osobu, která splňuje podmínky pro to, aby se stala opatrovníkem nebo veřejného opatrovníka, tj. obec.

Řízení o jmenování obce veřejným opatrovníkem

Soud jmenuje veřejným opatrovníkem obec, kde má opatrovanec bydliště. Pojem bydliště není totožný s pojmem trvalý pobyt. Bydlištěm se rozumí místo, ve kterém osoba bydlí s úmyslem se na tomto místě trvale zdržovat (§ 80 odst. 1 OZ). Nejvyšší soud v roce 2017 (sp. zn. 30 Cdo 3379/2016) definitivně vyřešil otázku spornosti bydliště a trvalého pobytu při určení opatrovníka. Podle Nejvyššího soudu ČR je pro určení takového bydliště důležitý fakt, že se osoba v určitém místě dlouhodobě zdržuje, má tam sociální vazby a má v úmyslu se na takovém místě zdržovat trvale a bydlet tam. V rámci řízení o jmenování opatrovníka je nutné, aby si obec pohlídala, že bude jmenována opatrovníkem osoby, která se skutečně zdržuje na území obce bez ohledu na trvalý pobyt.

V praxi se vyskytují případy, kdy opatrovanec má trvalý pobyt v obci, avšak dlouhodobě se zdržuje v jiné obci s úmyslem trvalého žití. Opatrovnictví není možné vykonávat na dálku – v tomto případě může obec v rámci soudního řízení navrhnout opatrovníkem obec, ve které se opatrovanec skutečně zdržuje; pokud soud návrhu nevyhoví, je možné se proti rozhodnutí odvolat. Jmenování obce veřejným opatrovníkem není vázáno na její souhlas (§ 471 odst. 3 OZ).

Jmenování obce do funkce veřejného opatrovníka

Výkon opatrovnictví začíná jmenováním obce veřejným opatrovníkem. Obec se stane veřejným opatrovníkem na základě pravomocného rozhodnutí soudu o jmenování obce veřejným opatrovníkem. Obec se může stát veřejným opatrovníkem i po smrti opatrovníka (fyzické osoby) nebo tehdy, když soud opatrovníka odvolá (§ 468 OZ). Opatrovnictví potom veřejný opatrovník vykonává až do doby, než soud rozhodne o jmenování nového opatrovníka. Soud vystaví Listinu o jmenování opatrovníka, kterou se veřejný opatrovník prokazuje vůči třetím stranám a jedná jménem opatrovance.

Listina o jmenování opatrovníka obsahuje zpravidla tyto náležitosti:

- název okresního soudu, název obce, která byla jmenována opatrovníkem,
- údaje o opatrovanci,
- vymezení rozsahu, v jakém omezil způsobilost člověka samostatně právně jednat,
- dobu, na kterou způsobilost člověka omezil,
- povinnosti opatrovníka,
- termín podávání zprávy o osobě opatrovance,
- účty ze správy jeho majetku.

Pokud soud Listinu o jmenování opatrovníka nezašle, vyžádejte si ji.

Další dokument, kterým se obec prokazuje, je rozhodnutí okresního soudu. Pokud je výkonem veřejného opatrovnictví pověřen zaměstnanec obce, prokáže se pověřením starosty nebo primátora obce. Obsah pověření v jednotlivých obcích je různý. Zvláště v případě, že opatrovnictví vykonává pouze jedna osoba, je vhodné, aby bylo zajištěno i pověření na zastupování jinou osobou.

Pověření od starosty či primátora obce nejčastěji obsahuje tyto náležitosti:

- označení úřadu,
- razítko s malým státním znakem,
- podpis starosty či primátora, jméno (jména) zaměstnance (zaměstnanců), který je pověřen výkonem veřejného opatrovnictví,
- číslo služebního průkazu (byl-li vyhotoven),
- vymezení pravomocí opatrovníka,
- datum, kdy bylo pověření vydáno.

V praxi se ukazuje vhodné, aby se zaměstnanec úřadu prokazoval průkazem zaměstnance. V průkazu zaměstnance bývají uvedeny tyto údaje: jméno, příjmení a titul zaměstnance, fotografie, označení pracovní pozice, označení úřadu, který průkaz vydal, otisk úředního razítka, podpis vedoucího zaměstnance a dobu platnosti průkazu. Velkým úskalím při prokazování funkce veřejného opatrovníka je vyžadování občanského průkazu zaměstnance obce (veřejného opatrovníka) ze stran různých institucí (bankovních ústavů, orgánů činných v trestním řízení aj.). Jestliže je veřejný opatrovník vyzván institucí k předložení občanského průkazu, tak je to za účelem ověření jeho totožnosti, příp. porovnání údajů v průkazu zaměstnance, nikoliv proto, aby data zaměstnance úřadu byla dále zpracovávána a zveřejňována. Vzhledem k tomu, že se jedná o osobní údaje zaměstnance úřadu, sdělte institucím výslovný nesouhlas s dalším nakládáním s těmito osobními údaji.

Veřejný opatrovník člověka s omezenou svéprávností

Veřejný opatrovník vykonává funkci veřejného opatrovníka dospělému člověku s omezenou svéprávností. V § 57 odst. 1 OZ se uvádí: „Soud může omezit svéprávnost člověka v rozsahu, v jakém člověk není pro duševní poruchu, která není jen přechodná, schopen právně jednat, a vymezí rozsah, v jakém způsobilost člověka samostatně právně jednat omezil.“ Duševní poruchy jsou v MKN-10 v platné revizi (Mezinárodní statistická klasifikace nemocí a přidružených zdravotních problémů) uvedeny v kapitole V. Duševní poruchy a poruchy chování pod písmenem F (F00-F99). Patří sem např. tyto základní skupiny psychiatrických diagnóz: Organické duševní poruchy včetně symptomatických (F00–F09), Poruchy duševní a poruchy chování způsobené užíváním psychoaktivních látek (F10–F19), Schizofrenie, poruchy schizotypální a poruchy s bludy (F20–F29) nebo Mentální retardace (F70–F79). **Tyto čtyři základní skupiny duševních poruch jsou často důvodem omezení ve svéprávnosti (Juríčková, Ivanová, Filka, 2014), proto je vhodné, aby veřejný opatrovník měl alespoň základní znalosti o výše uvedených duševních poruchách (MKN-10):**

A. Organické duševní poruchy včetně symptomatických jsou skupinou duševních poruch, seskupených na podkladě společné prokazatelné etiologie u mozkového onemocnění, poranění mozku nebo jiného poškození vedoucího k mozkové dysfunkci. Do této skupiny patří také Demence u Alzheimerovy nemoci, která je nejčastější formou demence. V průběhu vývoje této nemoci dochází k zapomínání jmen, pojmů, ke snížení slovní zásoby. Dochází i ke snížení intelektu, myšlení se zpomaluje.

B. Poruchy duševní a poruchy chování způsobené užíváním psychoaktivních látek obsahují široké spektrum nemocí různé tíže, např. chronický alkoholismus nebo toxikomanie.

C. Schizofrenické poruchy jsou charakterizovány deformací myšlení a vnímání. Afekty jsou nepřiměřené nebo otupělé. Schizofrenie je časté onemocnění, postihuje i lidi mladšího věku. Průběh schizofrenických poruch je buď trvalý, nebo epizodický s narůstajícím nebo trvalým defektem, anebo může být jedna nebo více atak s úplnou nebo neúplnou remisí. Nejčastější formou schizofrenie je paranoidní schizofrenie, která je charakterizována relativně trvalými, často persekujícími bludy, které jsou většinou provázeny halucinacemi sluchovými a poruchami vnímání.

D. Mentální retardace je stav zastaveného nebo neúplného duševního vývoje, který je charakterizován zvláště porušením dovedností, projevujícím se během vývojového období, postihujícím všechny složky inteligence (poznávací, řečové, motorické a sociální schopnosti):

- u lehké mentální retardace se IQ pohybuje přibližně mezi 50 až 69, což u dospělých odpovídá mentálnímu věku 9 až 12 let; někteří dospělí lidé jsou schopni práce a úspěšně udržují sociální vztahy a přispívají k životu společnosti;
- u střední mentální retardace IQ dosahuje hodnot 35 až 49, což u dospělých odpovídá mentálnímu věku 6 až 9 let; výsledkem je zřetelné vývojové opoždění v dětství, avšak mnozí tito lidé se dokáží vyvinout k určité hranici nezávislosti a soběstačnosti, dosáhnou přiměřené komunikace a školních dovedností (dospělí lidé budou potřebovat různý stupeň podpory k práci a k činnosti ve společnosti);
- u těžké mentální retardace se IQ pohybuje v pásmu 20 až 34, což u dospělých odpovídá mentálnímu věku 3 až 6 let, stav vyžaduje trvalou potřebu podpory;
- u hluboké mentální retardace IQ dosahuje nejvýše 20, což odpovídá u dospělých mentálnímu věku pod 3 roky, stav způso-

buje nesamostatnost a potřebu pomoci při pohybování, komunikaci a hygienické péči.

Podrobnější charakteristika duševních poruch a poruch chování je popsána v různých odborných publikacích nebo stručnou charakteristiku duševních poruch je možné dohledat např. na webových stránkách Ústavu zdravotnických informací a statistiky (ÚZIS) ČR.

V praxi se osvědčilo pokusit se zjistit si přesnou diagnózu opatrovance, pro kterou ho soudy omezily ve svéprávnosti, a na základě toho potom přizpůsobit i komunikaci s opatrovancem. S případnými zjištěními informacemi je potřeba nakládat obezřetně jako s citlivými osobními údaji.

Existence duševní poruchy však není jedinou podmínkou omezení svéprávnosti. Podle § 55 odst. 2 OZ lze k omezení svéprávnosti přistoupit jen tehdy, hrozila-li by mu jinak závažná újma a mírnější a méně omezující opatření nepostačují k ochraně jeho zájmů.

Obecné zásady komunikace s opatrovancem s omezenou svéprávností

Veřejný opatrovník by se měl při zjišťování situace člověka zaměřit, ještě před navázáním prvního kontaktu, na to, jakým způsobem jeho opatrovanec komunikuje, případně si zajistit někoho, kdo se s člověkem s duševní poruchou dorozumí, a důsledně dbát na to, aby člověk s duševní poruchou dobře porozuměl předávaným informacím. Vytvoření dobrého vztahu mezi veřejným opatrovníkem a opatrovancem není možné bez efektivní komunikace. Bez dobré komunikace není možná dobrá spolupráce.

Obecné zásady efektivní komunikace jsou:

- Dávejte jednoduché a srozumitelné otázky (a neodpovídejte za ně).
- Nezahlcujte je informacemi.
- Průběžně si ověřujte, jestli vám dobře rozuměli.

- Aktivně naslouchejte (buďte soustředění, protože vysíláte signál: zajímáš mě, jsi pro mě důležitý).

V praxi se často stává, že veřejný opatrovník přijde do styku i s agresivním opatrovancem. Agrese může spočívat v mlčení, odměřeném chování, zvýšení hlasu, nadávkách, hrozících gestech, rozbíjení předmětů, přímých útocích na druhého člověka apod. V takových momentech může pomoci vyjádření pochopení vůči opatrovancově situaci („Chápu, že se zlobíte...“) a ospravedlnění jeho reakce („protože jste musel dlouho čekat...“). Agresivní chování lidí s duševní poruchou je často reakcí na úzkost, strach a obavu (v pozadí agrese bývají zpravidla negativní emoce). Žádná univerzální rada, jak reagovat na agresivitu není – to, co platí v jedné situaci, neplatí v jiné (Špatenková, Králová, 2009).

Obecná doporučení, jak komunikovat s agresivním opatrovancem, jsou:

- zjistěte, o co agresivnímu opatrovanci skutečně jde,
- pokud agrese nestoupá, nechte čas, aby se člověk zklidnil a promyslel si svou reakci,
- hledejte alternativní řešení, navrhněte konkrétní postup,
- jestliže máte obavy, že agresivitu opatrovance sami nezvládnete, zavolejte na pomoc jinou osobu,
- pokud vám hrozí ze strany opatrovance fyzické napadení, ihned přivolejte policii.

Největší účinnost má osobní komunikace (obsahuje slovní i mimoslovní komunikaci). Není důležité jen to, co sdělujeme, ale i to, jak to sdělujeme, např. intonace. Nevhodným postupem je, jestliže rozzlobený opatrovanec křičí a vy začnete křičet také (přispíváte tím k rostoucí agresivitě opatrovance). Mezi chyby v chování veřejných opatrovníků patří i bagatelizace („To nic není, to přejde!“), křik („To snad nemyslíte vážně?“) a podceňování („Tomu stejně nemůžete rozumět!“).

Buďte v pravidelném kontaktu s psychiatrem a ověřte si, jestli opatrovanec dodržuje léčebný postup a dochází pravidelně k ošetřujícímu lékaři. Za účelem efektivní komunikace s lidmi s duševní poruchou navštivte také odborné kurzy na téma komunikace s lidmi s duševní poruchou.

Lze shrnout, že občanský zákoník přinesl změnu v nahlížení na lidi s duševní poruchou, kteří už nejsou jen pasivními adresáty péče, ale mají právo aktivně participovat na rozhodnutích, které se jich týkají. Mění se postavení veřejného opatrovníka, který nemá fungovat jen jako prostředek ochrany, ale především jako podpora člověka pro komunikaci se třetími osobami, pro porozumění nutnosti právního jednání a jeho následků a případně pro vyjádření názoru opatrovance v náležitě formě. Tuto funkci veřejný opatrovník nemůže vykonávat řádně bez toho, aby zjišťoval předem názor opatrovance ve vztahu ke krokům, které za něj činí.

Veřejný opatrovník nekomunikuje jen s opatrovancem, ale často komunikuje i s jeho rodinou, příp. lidmi blízkými opatrovanci. První kontakt s rodinou opatrovance je proto v komunikaci veřejného opatrovníka s příbuznými opatrovance velmi důležitý. Cílem je získat rodinu či lidi blízké opatrovanci k užší spolupráci. Při navazování kontaktu s příbuznými opatrovance se představte jménem a funkcí (důležitý je i tón hlasu, jakým se představujete). Respektujte své kompetence (co jako veřejný opatrovník můžete, nebo nemůžete říci). Informace poskytněte srozumitelnou formou. Buďte opatrní, vždy dobře zvažte nejen obsah, ale i dosah svých slov. Před prvním rozhovorem s příbuznými opatrovance si ujasněte cíl rozhovoru.

“ Komunikace je dovednost, které se lze naučit.

Povinnosti veřejného opatrovníka podle občanského zákoníku

S komunikací mezi opatrovníkem a dospělým člověkem s omezenou svéprávností úzce souvisejí obecné povinnosti veřejného opatrovníka. Konkrétní rozsah práv a povinností veřejného opatrovníka bývá formulován v rozsudku.

K obecným povinnostem veřejného opatrovníka náleží zejména:

- udržovat s opatrovancem vhodným způsobem a v potřebném rozsahu pravidelné spojení,
- projevovat o opatrovance skutečný zájem, jakož i dbát o jeho zdravotní stav,
- starat se o naplnění opatrovancových práv a chránit jeho zájmy, a také
- povinnost vysvětlit člověku srozumitelně povahu a následky rozhodnutí (§ 466 OZ).

Tyto vyjmenované obecné povinnosti souvisí s § 467 odst. 1 OZ, který upravuje způsob, jak opatrovník při plnění svých povinností postupuje, tj. naplňuje opatrovancova právní prohlášení a dbá názorů opatrovance, i když je opatrovanec projevil dříve, soustavně k nim přihlíží a zařizuje opatrovancovy záležitosti v souladu s nimi.

Veřejný opatrovník při rozhodování vždy vychází z vůle opatrovance, i když ji opatrovanec projevil v minulosti, přičemž „opatrovník dbá, aby způsob opatrovancova života nebyl v rozporu s jeho schopnostmi a aby, nelze-li tomu rozumně odporovat, odpovídal i zvláštním opatrovancovým představám a přáním.“ (§ 467 odst. 2 OZ)

Ke každému opatrovanci by měl opatrovník přistupovat maximálně individuálně, s plným zohledněním jeho osobnosti.

Udržovat s opatrovancem vhodným způsobem a v potřebném rozsahu pravidelné spojení

Pravidelné spojení znamená udržovat s opatrovancem osobní kontakt, tj. komunikovat s opatrovancem přímo. Přesný počet osobních setkání s opatrovancem není zatím v žádném zákoně definován. Důležitá je však přímá komunikace veřejného opatrovníka s opatrovancem, aby opatrovanec měl kontakt na svého opatrovníka, kterého v případě potřeby může kontaktovat. V praxi se osvědčila tištěná kartička, na které je uvedené jméno a telefonní číslo veřejného opatrovníka.

I opatrovance žijícího v přirozeném prostředí (byt, ubytovna či jiná forma bydlení), který je v pravidelném spojení s opatrovníkem (např. vyplácení „kapesného“, tj. peněz na osobní potřebu), je nutno navštěvovat v jeho domácnosti, a to z hlediska kontroly stavu domácnosti nebo případného zneužívání ze strany spolubydlících či jiných osob.

U opatrovance umístěného v pobytové sociální službě nebo zdravotnickém zařízení je vhodné navštívit jej osobně minimálně 1krát za 3 měsíce. I přestože není schopen komunikace a přítomnost veřejného opatrovníka nevnímá, osobní návštěva je nezbytná z důvodu osobního „zhlédnutí“, zjištění podmínek pro žití v zařízení a vyhodnocení možného zneužívání ze strany jiných uživatelů služeb, příp. personálu.

Souhrnně lze říci, že veřejný opatrovník by měl být v osobním kontaktu se svým opatrovancem, ať už se jedná o opatrovance, který žije v přirozeném prostředí, nebo je umístěný v pobytové sociální službě, zdravotnickém zařízení či výkonu trestu. Někteří veřejní opatrovníci si často nesprávně vysvětlují tuto povinnost tak, že i když je opatrovanec schopen komunikovat, tak komunikují jen se sociálními pracovníky v zařízeních, kde opatrovanec pobývá.

V případě, že je opatrovanec uživatelem pobytové sociální služby mimo území obce, nebo se

dlouhodobě zdržuje v jiném městě, je vhodné podat návrh na změnu opatrovníka, tj. na obec, kde se opatrovanec fakticky zdržuje s úmyslem dalšího žití.

Projevovat o opatrovance skutečný zájem

Skutečný zájem znamená, že výkon opatrovnictví by neměl být jen formální (jen vedení spisové dokumentace). Skutečný zájem veřejného opatrovníka se projevuje např. tím, že i když je opatrovanec umístěný v pobytové sociální službě, kterou pro opatrovance zařídil, tak i v této situaci má veřejný opatrovník nadále povinnost realizace v rozhodnutí určených právních jednání a správu jmění. Pojem zájem je spojen se snahou blíže se seznámit s člověkem, hlouběji do něho proniknout a nepouštět jej ze zřetele. Zajímejte se o svého opatrovance, zaměřte se na efektivní komunikaci, systematicky pracujte na vytvoření vztahu důvěry, dejte opatrovanci najevo, že ho berete takového, jaký je. Tím také zmírníte jeho obavy a nedůvěru v institut veřejného opatrovnictví.

Dbát o jeho zdravotní stav

Veřejný opatrovník má povinnost dbát o zdravotní stav opatrovance, v praxi to neznámá, že bude o opatrovance sám pečovat nebo ho nutit k léčbě, příp. ho doprovázet s každou nemocí k lékaři nebo k zubaři. To není povinností, ani pravomocí veřejného opatrovníka. Veřejný opatrovník se však musí postarat o to, aby opatrovanec měl adekvátně zajištěnou pečovatelskou službu (např. pokud není schopný se v běžných činnostech o sebe postarat sám nebo obstarat péči o domácnost). Je také vhodné zajistit, aby opatrovanec měl obvodního lékaře a další odborné lékaře (zubař, gynekolog). Pokud se jedná o opatrovance, který je umístěný v pobytové sociální službě, tam je péče zajištěná odborným personálem. V případě, že opatrovanec žije v přirozeném prostředí, a není schopen si léky sám obstarat, nebo dodržovat jejich pravidelné užívání, je vhodné zajistit zdravotnickou službu (např. agenturu domácí zdravotní péče).

Hospodaření s prostředky opatrovance ve vztahu k zajištění zdravotní péče

Veřejný opatrovník vytváří podmínky pro to, aby opatrovanec mohl individuální léčebný postup dodržovat, to znamená, že např. hospodaří s majetkem opatrovance tak, aby měl opatrovanec dostatek finančních prostředků na nákup léků, příp. tyto náklady uhradit, pokud k tomu není opatrovanec způsobilý. Pokud tedy opatrovanec potřebuje dohled nad užíváním léků nebo doprovod k lékaři, může to veřejný opatrovník zajistit např. prostřednictvím terénní sociální služby nebo z osob blízkých opatrovančí. Osoba blízká je, podle § 22 odst. 1 OZ, sourozenec a manžel nebo registrovaný partner, dále jiné osoby v poměru rodinném nebo obdobném se pokládají za osoby sobě navzájem blízké, pokud by újmu, kterou utrpěla jedna z nich, druhá důvodně pociťovala jako újmu vlastní. Za osoby blízké se též pokládají i osoby „sešvagřené“ (např. příbuzní, zejména sourozenci manžela nebo manželky) nebo osoby, které spolu trvale žijí.

Zajištění péče o zdravotní stav opatrovance

Veřejný opatrovník by měl zajistit, aby byl opatrovanec registrován u praktického lékaře a lékařů specialistů, jejichž péči si vyžaduje jeho zdravotní stav a poskytnout mu podporu i při objednávání na preventivní prohlídku, proto je důležité, aby veřejný opatrovník předem v přiměřeném rozsahu učinil taková opatření, která mají předejít zhoršení zdraví opatrovance. Veřejný opatrovník může opatrovanci domluvit nebo zajistit dohled prostřednictvím terénní sociální služby, příp. informovat o nedodržování léčebného postupu ošetřujícího lékaře. Veřejný opatrovník může zasáhnout do práv opatrovance jen tehdy, když opatrovanci bezprostředně hrozí závažná újma na životě nebo zdraví, která by zjevně převažovala nad ochranou jeho autonomie. Je nutné, aby se veřejný opatrovník aktivně zajímal o zdravotní stav svého opatrovance a sdělil lékaři na vyžádání veš-

keré informace o vývoji zdravotního stavu, užívaných lécích nebo o dalších důležitých skutečnostech zdraví opatrovance, pokud je má k dispozici. V případě, že veřejný opatrovník není oprávněn rozhodovat o poskytnutí zdravotních služeb za opatrovance, v praxi se osvědčilo, aby veřejný opatrovník znal jméno ošetřujícího lékaře svého opatrovance a v případě potřeby s ním komunikoval. Pokud je opatrovanec omezen v rozhodování o poskytnutí zdravotních služeb, veřejný opatrovník je povinen právně jednat v této oblasti, to znamená, že veřejný opatrovník musí poskytovat informovaný souhlas s léčbou nebo zákrokem. Pokud opatrovanec s léčbou nebo zákrokem nesouhlasí, měl by i veřejný opatrovník respektovat jeho právo na fyzickou a duševní integritu, výjimkou jsou situace, kdy lze člověka hospitalizovat nebo léčit bez souhlasu.

Práva opatrovance ve vztahu k poskytovateli zdravotních služeb

V praxi se osvědčilo, když má veřejný opatrovník alespoň základní znalosti i z oblasti poskytování zdravotních služeb opatrovanci, když zná základní práva (§ 28 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, dále ZS) jak pacientů s omezenou svéprávností, tak i svá práva, čímž může pomoci svému opatrovanci či osobám jemu blízkým orientovat se v platné legislativě a poskytnout užitečné informace.

- Pacient má právo na nepřetržitou přítomnost opatrovníka, popř. osoby určené opatrovníkem, je-li osobou, jejíž svéprávnost je omezena tak, že není způsobilá posoudit poskytnutí zdravotních služeb, popř. důsledky jejich poskytnutí (poskytovatel jednodenní nebo lůžkové péče je povinen umožnit pobyt opatrovníka s pacientem s omezenou svéprávností, pokud to však umožňuje vybavení zdravotnického zařízení nebo nebude narušeno poskytování zdravotních služeb, anebo takový pobyt není na základě jiného právní-

ho předpisu vyloučen, a taky musí, podle § 47 ZS, včas informovat zákonného zástupce pacienta o propuštění z jednodenní nebo lůžkové péče).

- Pacient má právo být předem informován o ceně poskytovaných zdravotních služeb nehrazených nebo částečně hrazených z veřejného zdravotního pojištění a o způsobu jejich úhrady, pokud to jeho zdravotní stav umožňuje. Tato informace je pro veřejného opatrovníka velice cenná v okamžiku, kdy je nezbytné na tento úkon šetřit (odkládat finanční prostředky).
- Pacient má právo znát jméno a příjmení lékaře (lékařů) a jiných odborných pracovníků přímo zúčastněných na poskytování zdravotních služeb a také příjmení studentů, kteří se připravují u poskytovatele zdravotní péče na výkon zdravotnického povolání, jsou-li při poskytování zdravotních služeb přítomni, popř. provádějí činnosti, které jsou součástí výuky. Zároveň však pacient má právo odmítnout přítomnost studentů připravujících se na výkon povolání zdravotnického pracovníka.
- Pacient má právo přijímat návštěvy ve zdravotnickém zařízení lůžkové nebo jednodenní péče, a to s ohledem na svůj zdravotní stav a v souladu s vnitřním řádem a způsobem, který neporušuje práva ostatních pacientů (pokud zákon o zdravotních službách nebo jiný právní předpis nestanoví jinak).
- Pacient s omezenou svéprávností může požadovat, aby při poskytování zdravotních služeb nebyl přítomný opatrovník, uvádí-li, že jde o osobu, která ho týrá nebo jinak zneužívá či zanedbává.

K vyšetřením je z pohledu opatrovníka vhodné přistupovat individuálně a vyhodnocovat situaci v každém případě zvlášť. Mělo by přitom dojít k respektování potřeb opatrovance, ale také lékaře. Může se například stát, že lékaři budou

požadovat přítomnost opatrovníka během všech vyšetření, nebo naopak jeho absenci v případě určitých zákroků (např. při běžném gynekologickém vyšetření). Je vhodné najít fungující přístup, který bude obecně prospěšný, přičemž nezkrátí opatrovance na jeho právech.

Další povinnosti poskytovatele zdravotní péče

Mezi povinnosti poskytovatele zdravotní péče (podle § 31 ZS) patří i to, že musí zajistit, aby byl pacient srozumitelným způsobem v dostatečném rozsahu informován o svém zdravotním stavu a o navrženém individuálním léčebném postupu a všech jeho změnách a musí umožnit pacientovi nebo osobě určené pacientem (tedy i veřejnému opatrovníkovi) klást doplňující otázky vztahující se k jeho zdravotnímu stavu a navrhovaným zdravotním službám, které musí být srozumitelně zodpovězeny.

Informaci o zdravotním stavu podává jen ošetřující zdravotnický pracovník způsobilý k poskytování zdravotních služeb, kterých se podání informace týká. U pacienta s omezenou svéprávností právo na informace o zdravotním stavu a právo klást otázky náleží jak opatrovníkovi pacienta, tak i pacientovi, pokud je tento pacient k takovému úkonu přiměřeně rozumově a volně vyspělý.

Lékař však může v nezbytném rozsahu zadržet informaci o zdravotním stavu opatrovníkovi v případě podezření, že se opatrovník podílí na zneužívání nebo týrání pacienta s omezenou svéprávností, lze-li předpokládat, že poskytnutím této informace by mohlo dojít k ohrožení pacienta s omezenou svéprávností (§ 32 odst. 3 ZS).

Informování o zdravotním stavu opatrovance během hospitalizace

Veřejný opatrovník by měl také vědět, že podle § 33 ZS i pacient s omezenou svéprávností může při přijetí do péče určit osoby, které mohou být informovány o jeho zdravotním stavu, a současně může určit, zda tyto osoby mohou

nahlížet do zdravotnické dokumentace o něm vedené nebo do jiných zápisů vztahujících se k jeho zdravotnímu stavu. Jde-li o pacienta, který nemůže s ohledem na svůj zdravotní stav určit osoby, které mohou nahlížet do zdravotnické dokumentace, mají právo na informace o jeho aktuálním zdravotním stavu osoby blízké.

Pokud však pacient dříve vyslovil zákaz sdělovat informace o svém zdravotním stavu určitým osobám blízkým, lékař může informaci těmto osobám podat pouze v případě, že je to v zájmu ochrany jejich zdraví nebo ochrany zdraví další osoby, a to pouze v nezbytném rozsahu. Jestliže jsou ve zdravotnické dokumentaci vedené o pacientovi zaznamenány takové údaje o jeho veřejném opatrovníkovi, o kterých se zdravotnický pracovník dozvěděl při poskytování zdravotních služeb a z nichž lze vyvodit podezření na zneužívání nebo týrání pacienta s omezenou svéprávností, může poskytovatel omezit zpřístupnění zdravotnické dokumentace tomuto zákonnému zástupci, pokud uzná, že toto omezení je v zájmu pacienta (§ 67 ZS). V praxi se stává, že opatrovanec nechce opatrovníkovi poskytnout informace o zdravotním stavu. Veřejný opatrovník si musí pamatovat, že povinnost sdělovat informace má pouze poskytovatel zdravotních služeb, nikoliv opatrovanec.

Poskytnutí informovaného souhlasu opatrovance

V praxi veřejné opatrovníky často zajímá, jak je to s poskytováním informovaného souhlasu. Pokud se jedná o zákrok, který není spojený s trvalými, neodvratitelnými a vážnými následky, či nebezpečím pro život a zdraví (tzn. běžný zákrok jako je např. jednoduché ošetření) a opatrovanec takový zákrok chápe, lze jej provést na základě souhlasu opatrovance (§ 35 odst. 1 a odst. 4 ZS). V případě, že jde o složitější zákrok (např. operaci), kdy je opatrovanec schopen učinit nějaký úsudek, ne však dostatečný natolik, aby postačoval jeho souhlas, je vyžadován souhlas opatrovníka (§ 35 odst. 1

a odst. 4 ZS; § 93 odst. 2 OZ). Písemný informovaný souhlas se vždy vyžaduje u hospitalizace. Pokud však pacient nemůže s ohledem na svůj zdravotní stav vyslovit souhlas s poskytováním zdravotních služeb, a nejde-li o zdravotní služby, které lze poskytnout bez souhlasu, vyžaduje se souhlas osoby určené pacientem, není-li takové osoby nebo není-li dosažitelná, tak manžela (nebo registrovaného partnera), není-li takové osoby nebo není-li dosažitelná, vyžaduje se potom souhlas rodiče, není-li takové osoby nebo není-li dosažitelná, vyžaduje se souhlas jiné svéprávné osoby blízké, pokud je známa (§ 34 odst. 7 ZS). V případech, kde je nezbytné poskytnutí neodkladné nebo akutní péče, a souhlas veřejného opatrovníka nelze získat, rozhodne o poskytnutí zdravotní péče ošetřující lékař i bez něj (§ 35 odst. 3 ZS). Dříve vyslovené přání nelze uplatnit, jde-li o pacienty s omezenou svéprávností (§ 36 odst. 6 ZS).

Hospitalizace opatrovance

Podle § 38 ZS lze pacienta bez souhlasu hospitalizovat i z toho důvodu, jestliže ohrožuje bezprostředně a závažným způsobem sebe nebo své okolí a jeví známky duševní poruchy nebo touto poruchou trpí nebo je pod vlivem návykových látek, pokud hrozbu pro pacienta nebo jeho okolí nelze odvrátit jinak, nebo jeho zdravotní stav vyžaduje poskytnutí neodkladné péče a zároveň neumožňuje, aby vyslovil souhlas.

Pacienta s omezenou svéprávností lze bez souhlasu veřejného opatrovníka hospitalizovat též v případě, jde-li o podezření na týrání, zneužívání nebo zanedbávání. Lékař taky může pacientovi s omezenou svéprávností bez jeho souhlasu poskytnout neodkladnou péči v případě léčby vážné duševní poruchy, pokud by v důsledku jejího neléčení došlo se vši pravděpodobností k vážnému poškození zdraví pacienta, nebo zdravotní služby nezbytné k záchraně života nebo zamezení vážného poškození zdraví.

Pokud lékař použije omezovací prostředky (např. ochranné pásy nebo kurty, umístění pacienta v místnosti určené k bezpečnému pohy-

bu apod.), je povinen zajistit, aby pacient, u kterého je omezovací prostředek použit, byl s ohledem na svůj zdravotní stav srozumitelně informován o důvodech použití omezovacího prostředku, a zároveň musí být o použití omezovacích prostředků informován i opatrovník pacienta (sdělení opatrovníkovi pacienta se zaznamená do zdravotnické dokumentace vedené o pacientovi, záznam podepíše zdravotnický pracovník a opatrovník).

Povinnosti opatrovníka při poskytování zdravotní péče opatrovancům

V zákoně o zdravotních službách (§ 41 ZS) jsou vymezena nejen práva pacientů s omezenou svéprávností a jejich opatrovníků, ale i povinnosti opatrovníků při poskytování zdravotní péče opatrovancům.

Opatrovník je tedy při poskytování zdravotních služeb např. povinen:

- řídit se vnitřním řádem,
- uhradit poskytovateli cenu poskytnutých zdravotních služeb nehrazených nebo částečně hrazených z veřejného zdravotního pojištění nebo jiných zdrojů, které byly opatrovanci poskytnuty,
- nepožívat během hospitalizace alkohol nebo jiné návykové látky a podrobit se na základě rozhodnutí ošetřujícího lékaře v odůvodněných případech vyšetřením za účelem prokázání, zda je nebo není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

Opatrovník pacienta proti postupu poskytovatele při poskytování zdravotních služeb nebo proti činnostem souvisejícím se zdravotními službami může podat stížnost (§ 93 ZS).

Práva opatrovníka při poskytování zdravotních služeb opatrovancům

Z výše uvedeného textu vyplývá, že veřejný opatrovník při poskytování zdravotních služeb opatrovanci má právo (nikoliv povinnost) na:

- informace o zdravotním stavu opatrovance (toto právo může být omezeno rozhodnutím soudu nebo přáním opatrovance),
- nahlížet do zdravotnické dokumentace opatrovance (omezení nahlížení je popsáno výše),
- kontakt s opatrovancem (pokud si opatrovanec přeje, může být veřejný opatrovník přítomen např. i u vyšetření v ordinaci lékaře),
- nepřetržitou přítomnost při poskytování zdravotních služeb (pokud si to opatrovanec nepřeje, veřejný opatrovník si nemůže přítomnost při poskytování zdravotních služeb vynucovat),
- neomezený kontakt s opatrovancem (pokud si opatrovanec návštěvu nepřeje, veřejný opatrovník by měl omezit kontakt s opatrovancem jen na úkony nezbytně nutné k výkonu opatrovnictví, musí tedy dbát na názor opatrovance),
- právo na stížnost, pokud poskytovatel zdravotních služeb neplní své povinnosti (stížnost může podat např. lékaři, řediteli zdravotnického zařízení nebo České lékařské komoře buď za sebe, nebo jménem opatrovance).



Stanovisko veřejné ochránkyně práv

Podle vyjádření veřejné ochránkyně práv (Sp. zn.: 373/2017/VOP/ZD, čj.: KVOP-38978/2018) veřejný opatrovník má povinnost dbát o zdraví opatrovance, což zahrnuje také podporu při řádném výkonu jeho práva na volbu lékaře (opatrovník musí respektovat výběr lékaře opatrovancem). Opatrovance nelze žádnými tvrdými prostředky nutit, aby navštěvoval lékaře, který mu nevyhovuje, ledaže jsou naplněny zákonné podmínky pro jeho nedobrovolnou léčbu. Opatrovník však může vysvětlit opatrovanci (i opakovaně), jaké bude mít výhody zachování stejného ošetřujícího lékaře, avšak nakonec je to na lékaři samotném, zejména pokud se to týká psychiatra, aby svého pacienta (pacientku) přesvědčil o potřebnosti další léčby. Rovněž veřejnému opatrovníkovi nepřísluší hodnotit, jestli má opatrovanec dostatečný náhled na nemoc, či nikoliv. Takový závěr může učinit výhradně lékař po řádné prohlídce.

Starat se o naplnění opatrovancových práv a chránit jeho zájmy

Duševní choroba neumožňuje, aby opatrovanec sám chránil své zájmy. Pokud veřejný opatrovník např. zjistí, že je s opatrovancem v zařízení sociálních služeb nebo ve zdravotnickém zařízení špatně zacházeno, musí ihned zjednat nápravu daného stavu, aby opatrovanec nepřišel k újmě. Toto platí, pokud jde i o správu jmění.

Kladte důraz na pravidelnost návštěv ve zdravotnických či sociálních službách a v domácnostech za účelem odhalení možného týrání či zneužívání opatrovance. I zde platí důslednost zvolení vhodné komunikace s opatrovancem a přizpůsobení jeho rozumovým schopnostem.

Vysvětlit opatrovanci srozumitelně povahu rozhodnutí a následky rozhodnutí, která činí

Pokud je opatrovanec umístěný v pobytové sociální službě, požádejte o spolupráci při vysvětlování povahy právního jednání klíčového pracovníka v zařízení, který opatrovance důvěrně zná, je s ním v každodenním kontaktu a je odborníkem na komunikaci s danou cílovou skupinou.

Pokud se v okolí opatrovance nacházejí osoby jemu blízké, se kterými je opatrovanec v dobrém vztahu, mohou i ony být nápomocny při seznamování s jednáním opatrovníka.

V případě, že se v blízkosti opatrovance nevykytují osoby, které mohou být nápomocné při vysvětlování právních jednání opatrovanci, pak je to na opatrovníkovi, aby srozumitelně a vhodně opatrovanci vysvětlil povahu rozhodnutí a následky rozhodnutí, která činí.



2. VÝKON FUNKCE VEŘEJNÉHO OPATROVNÍKA V PRAXI

Základní úkony při převzetí funkce veřejného opatrovníka

K převzetí opatrovnictví dochází okamžikem jmenování opatrovníka fyzické osobě. Jedná se o období, kdy musí během krátké doby opatrovník zjistit hodně informací o opatrovanci a zajistit velké množství úkonů. Při převzetí opatrovnictví by měl opatrovník klást velký důraz na podrobné zjišťování informací a zjišťování životních potřeb opatrovance. Opatrovnictví může vzniknout i tzv. ze zákona (§ 468 OZ). Jedná se o opatrovnictví, které přechází z fyzické osoby, která zemřela, nebo z opatrovníka, který byl odvolán z funkce, na veřejného opatrovníka. V tomto případě automaticky opatrovnictví přechází na obec, v níž má opatrovanec bydliště

Založení spisu o výkonu veřejného opatrovnictví

Výkon veřejného opatrovnictví je výkonem přenesené působnosti, kdy podle § 17 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, je povinností veřejného opatrovníka vést spisovou dokumentaci.

Neexistuje jednotný předpis, jak by měl obsah spisu vypadat.¹ Spis lze vést chronologicky, kdy opatrovník podle data vkládá jednotlivé dokumenty, nebo lze spis rozdělit do jednotlivých složek podle oblastí, které jsou v životě opatrovance důležité. Spis je také možné vést jak v listinné, tak elektronické podobě. Je však nutné vycházet z faktu, že spis může být veden po značně dlouhou dobu (život opatrovance).

Obvyklé náležitosti spisu jsou:

- spis musí být označen spisovou značkou,
- spis musí obsahovat arch s obsahem spisu s datem vložení příslušných dokumentů,
- spis musí být veden ve spisové službě jednotlivých úřadů (pokud je spis veden v listinné podobě, musí být zabezpečen v uzamykatelném prostoru; v případě elektronického vedení spisu musí být chráněn heslem).

Mezi běžnou praxí veřejných opatrovníků patří vedení spisů v listinné podobě, kdy obsahem spisů jsou zejména:

- základní dokumenty (rozsudky soudů, znalecké posudky, Listina o jmenování opatrovníka, rodný list, oddací list apod.),
- základní anamnéza opatrovance,
- pověření konkrétního zaměstnance k výkonu opatrovnické funkce,
- peněžní deník,
- záznamy z jednání (s lékaři, rodinnými příslušníky, pracovníky sociálních služeb apod.),
- podklady pro různá realizovaná právní jednání.

Vzhledem k tomu, že může v průběhu výkonu opatrovnické funkce dojít ke změně opatrovníka a z důvodu kontroly výkonu veřejného opatrovnictví, je vhodné, aby spisová dokumentace obsahovala veškeré informace, které se vztahují k důležitým oblastem opatrovanceho života (z důvodu předání novému opatrovníkovi a pokračování v úkonech, které byly zahájeny v předchozím období).

¹ K tomuto více například stanovisko odboru legislativy a koordinace předpisů MV ČR č. j. MV-97819-3/LG-2018 ze dne 26. 11. 2018, a také stanovisko odboru archivní správy a spisové služby MV ČR č. j. MV-96613-2AS-2018 ze dne 22. 8. 2018.

Zjišťování životní situace opatrovance

V okamžiku převzetí opatrovnictví je nezbytné zjistit aktuální životní situaci opatrovance a zajistit jeho základní potřeby. Mimo informace, které má opatrovník dostupné ze soudních jednání, z usnesení, rozsudků a znaleckých posudků, je nezbytné kontaktovat opatrovance a navázat s ním kontakt. V případě, že opatrovanec žije ve svém přirozeném prostředí, je vhodné ho v tomto místě navštívit. Pokud není znám pobyt opatrovance (osoba bez přístřeší), měl by se opatrovník pokusit kontaktovat osoby blízké opatrovanci, příp. instituce, které jsou v kontaktu s opatrovancem, nebo sociálního pracovníka obce.

Pokud se jedná o opatrovance, uživatele sociální služby či pacienta ve zdravotnickém zařízení, tak je vhodné opatrovance v místě navštívit. V okamžiku, kdy je znám pobyt opatrovance, měl by jej opatrovník navštívit a vytvořit si základní přehled o životní situaci opatrovance, jeho potřebách, přáních, vizích do budoucna.

Součástí základního přehledu o životní situaci opatrovance by měly být zejména tyto údaje, viz Tab. 1.

Tab. 1: Základní přehled o životní situaci opatrovance

1.	Základní informace o osobní (životní) historii opatrovance	<ul style="list-style-type: none">• zjistit informace o tom, jak v minulosti opatrovanec žil, kde žil, co dělal, a to prostřednictvím rozhovoru se samotným opatrovancem, pracovníky sociálních služeb, předchozím opatrovníkem, lidmi v okolí opatrovance, sociálním pracovníkem obce
2.	Informace o dokladech a jejich platnost	<ul style="list-style-type: none">• zjistit informace o základních dokumentech (občanský průkaz, karta pojištění, karta ZTP, cestovní doklad, jízdenka MHD apod.) a kontrola jejich platnosti
3.	Informace o bydlení opatrovance	<ul style="list-style-type: none">• zjistit informace o aktuálním pobytu opatrovance, podmínkách bydlení, možnostech jiného bydlení
4.	Informace o příjmech a výdajích	<ul style="list-style-type: none">• zjistit informace o důchodu, sociálních dávkách, příjmech ze zaměstnání,• zjistit informace o výdajích spojených s nájmem, sociální službou, mobilní operátoři, spoření, pojištění, úvěrové smlouvy, bankovní účty apod.
5.	Informace o movitém a nemovitém majetku	<ul style="list-style-type: none">• zjistit informace o majetku prostřednictvím katastrálního úřadu, výpisu z evidence motorových vozidel
6.	Informace o rodině a vztazích opatrovance	<ul style="list-style-type: none">• zjistit informace o osobách, které jsou v životě opatrovance důležité (rodina, přátelé) a udržují s ním styk (zjistit případné kontakty na tyto osoby)
7.	Informace o zdravotním stavu a lékářích	<ul style="list-style-type: none">• zjistit informace o zdravotní péči, která je opatrovanci poskytována a o lékářích, ke kterým opatrovanec dochází
8.	Informace o poskytování sociálních služeb	<ul style="list-style-type: none">• zjistit informace o poskytovaných sociálních službách, zda služba odpovídá potřebám opatrovance a v jaké kvalitě je poskytována

9.	Informace o pracovním zařazení	<ul style="list-style-type: none"> • zjistit informace, zda opatrovanec pracuje, informace o zaměstnavateli, mzdě, pracovní smlouvě
10.	Informace o přáních, potřebách	<ul style="list-style-type: none"> • zjistit informace o aktuálních přáních a potřebách opatrovance
11.	Informace o zájmech, koníčcích	<ul style="list-style-type: none"> • zjistit informace o zájmech opatrovance, o věcech zvláštní obliby, o domácích zvířatech apod.
12.	Informace o dlužích, závazcích	<ul style="list-style-type: none"> • zjistit informace, zda má opatrovanec závazky vůči zdravotní pojišťovně, správě sociálního zabezpečení či jiným subjektům • zjistit informace, zda má opatrovanec dluhy a případně, v jaké formě • zjistit, zda je proti opatrovanci vedena exekuce.

Převzetí správy jmění opatrovance

Správa jmění opatrovance je obvykle hlavní částí výkonu opatrovnictví. Poté, co se obec stane veřejným opatrovníkem, je povinna do dvou měsíců od svého jmenování předložit soudu a opatrovanci, příp. opatrovnické radě (je-li zřízena), tzv. soupis spravovaného jmění (§ 485 OZ). Soupis jmění by měl obsahovat přehled majetku a dluhů opatrovance, kdy zejména u zadluženosti je velmi obtížné zjistit veškeré finanční závazky.

Mezi oblasti, které by měl opatrovník zjišťovat, lze zahrnout:

- nemovitosti (katastr nemovitostí),
- vlastnictví osobního automobilu (oddělení evidence vozidel příslušného úřadu),
- bankovní účty (banky, pojišťovny, spořitelny),
- exekuce (místně příslušný soud, příp. výpis z evidence exekucí),
- insolvenční rejstřík,
- další dluhy (finanční úřad, dopravní podnik, dodavatelé energií, poskytovatelé půjček, obec – nájem, odpady).

Pro opatrovníka může být časově limitující povinnost vyhotovit soupis spravovaného jmění, a to s odkazem na náročnost získání informací. Je vhodné ihned po jmenování do funkce veřejného opatrovníka začít neprodleně pracovat na soupisu spravovaného jmění.

V případě převzetí opatrovnictví od předchozího opatrovníka, může nový opatrovník využít informace z konečného vyúčtování, příp. čerpat informace z opatrovnického spisu.

Při převzetí jmění by si měl opatrovník zmapovat majetkovou situaci opatrovance, zejména s důrazem na odhalení jeho možných dluhů. I dluhy vzniklé před převzetím opatrovnictví, případně i před omezením svéprávnosti, je třeba aktivně řešit a zabránit tak jejich dalšímu navyšování. V řadě případů je navíc pravděpodobné, že takové dluhy plynou z vadných právních jednání. Namísto je vyhledat pomoc odborníka – například v dluhové poradně.

Základní úkony při realizaci funkce veřejného opatrovníka

V okamžiku jmenování do funkce opatrovníka je pro veřejného opatrovníka určující, v jaké oblasti byl opatrovanec omezen ve svéprávnosti.

Opatrovník jedná za opatrovance pouze v právním jednání, ve kterém byl opatrovanec omezen. Žádné omezení ve svéprávnosti nemůže člověka zbavit práva samostatně jednat v běžných záležitostech každodenního života. Do současné doby nebyl v judikatuře tento pojem blíže specifikován. Toto nejasné pojetí může v praxi způsobovat značné pochybnosti a obavy ze strany veřejných opatrovníků, kteří díky právní nejistotě mohou zasahovat i do oblastí opatrovanceva života, které by byl schopen zajistit si sám.

Je vhodné, aby veřejný opatrovník získal informace o opatrovanci od osob blízkých opatrovanci, případně pracovníků sociálních služeb, které právní jednání byl opatrovanec v minulosti schopen realizovat, aniž by si učinil újmu. Veřejný opatrovník při výkonu své opatrovnícké funkce by měl brát v potaz fakt, že není „chůvou“ či „pečovatelem“ opatrovance a není jeho rolí o opatrovance celodenně pečovat, ale jeho rolí je především činit za opatrovance právní jednání, které co nejvíce umožní opatrovanci žít život podle jeho představ.

Opatrovník by měl vykonávat svou funkci pokud možno v souladu s vůlí opatrovance.

Zajištění základních životních potřeb opatrovance

Na základě informací, které veřejný opatrovník o opatrovanci zjistil při převzetí své funkce, definuje aktuální potřeby, které jsou v životě opatrovance nezbytné pro řešení.

Mezi oblasti, které veřejní opatrovníci nejčastěji řeší, spadají následující činnosti.

- **Zajištění osobních příp. jiných dokladů.** Jedná se především o občanský průkaz, rodný list, kartu pojištěnce, průkaz na městskou hromadnou dopravu. Mezi další dokumenty, které veřejný opatrovník v případě potřeby zajišťuje, jsou nájemní smlouvy, rozsudek o rozvodu manželství, rozsudek o stanovení výživného apod.
- **Zajištění jídla a jiných potřeb.** Na základě míry omezení opatrovance veřejný opatrovník vyplácí opatrovanci finanční prostředky na nákup potravin, ošacení, obuvi, léků a jiných nezbytných věcí. V případě, že není opatrovanec schopen tyto úkony činit sám, je vhodné, aby veřejný opatrovník zajistil sociální službu, která bude opatrovanci nápomocná při těchto úkonech. Pokud je opatrovanec uživatelem pobytové sociální služby, je vhodné, aby veřejný opatrovník vyhotovil písemný souhlas, kdy souhlasí s tím, že pracovník služby bude zajišťovat výše popsané úkony. V takovém případě je vhodné mít spolupráci ošetřenou smlouvou, zvláště pokud sociální služba bude nakládat s částí financí opatrovance (např. na nákup nákupů a jiných finančních operací).
- **Zajištění bydlení.** Veřejný opatrovník v součinnosti s opatrovancem hledá bydlení (byt, podnájem, ubytovnu, odpovídající sociální službu). Dále veřejný opatrovník jedná s vlastníky nemovitostí, majiteli ubytoven, pracovníky sociálních služeb apod. Veřejný opatrovník v případě potřeby taky podává žádosti do pobytových sociálních služeb. Za předpokladu, že opatrovanec vlastní nemovitost, podílí se opatrovník na prostém spravování této nemovitosti. Pokud by opatrovník řešil složitější právní jednání, jako např. prodej nemovitosti, je vhodné, aby tuto záležitost řešil v součinnosti s odborníky na tuto oblast a se souhlasem soudu.

Spravování jmění opatrovance

Pokud je obec na základě rozhodnutí soudu jmenována opatrovníkem osoby omezené ve svéprávnosti, přičemž toto omezení se týká rovněž správy jmění, je jednou z povinností veřejného opatrovníka zajišťovat i běžnou správu jmění. K takové správě patří i hospodaření s finančními prostředky opatrovanců. Vyúčtování správy jmění vyhotovuje opatrovník každoročně a předkládá ho opatrovníckému soudu (v souladu s ustanovením § 485 odst. 2 OZ). Rozsah správy jmění je stanoven konkrétním soudním rozhodnutím a je pro každého opatrovance zcela individuální.

Povinností opatrovníka je spravovat jmění opatrovance s péčí řádného hospodáře, přičemž není povinností opatrovníka dbát na rozmnožení jmění opatrovance. Do správy jmění lze zahrnout běžné hospodaření s majetkem opatrovance a složitější hospodaření se jměním opatrovance.

V současné době neexistuje jednotný předpis pro veřejné opatrovníky, který by definoval, jakým způsobem mají vést účetnictví, jakým způsobem mají přebírat za opatrovance důchod či jiné příjmy, zda příjmy ukládat na konkrétní účty opatrovance či depozitní účet opatrovníka apod. Mít zavedený účet je ovšem v každém případě vhodné. **V praxi veřejní opatrovníci využívají především tyto dvě varianty:**

1. varianta: Zřízení samostatného bankovního účtu na jméno opatrovance, kdy opatrovník má dispoziční právo k bankovnímu účtu.

Výhodou této varianty je spravování bankovního účtu na dálku, a to prostřednictvím internetového bankovníctví, kdy tento způsob hospodaření se dá realizovat i u většího počtu opatrovanců. K vlastnímu účtu opatrovance může být zřízena platební karta, kdy opatrovanci může být karta vydána a může být po dohodě s opatrovancem stanoven limit, který bude opatrovanci k dispozici. Dále je možné opatrovanci zajistit náhled do internetového bankovníctví.

Další výhodou u vlastního bankovního účtu opatrovance je možnost zřízení spořicí složek v rámci účtu. Velkou výhodou je fakt, že při změně opatrovníka nebo navrácení svéprávnosti, zůstává opatrovanci účet, kam chodí veškeré příjmy a jsou nastavené trvalé příkazy, a není proto nutné žádat o změnu zaslání příjmů na jiný účet. Výhodou je také existence digitální stopy transakcí, díky které lze hospodaření dokládat.

Nevýhoda, která se v praxi ukazuje u této varianty hospodaření, je problém se zastupitelností, a to z toho důvodu, že účtem disponuje za obec pouze jedna osoba.

2. varianta: Zřízení speciálního účtu obce s depozitními podúčty pro jednotlivé opatrovance (dbát na to, aby byly prostředky konkrétních opatrovanců snadno rozlišitelné).

V praxi se jedná o často využívanou variantu hospodaření s prostředky opatrovance, avšak z hlediska výhodnosti pro opatrovance se jeví jako nepřiměřená.

Opatrovanec nemá přehled o svých financích, nevidí historii transakcí, které veřejný opatrovník učinil, nedisponuje bankovní kartou. Při změně veřejného opatrovníka, nebo navrácení svéprávnosti, je nutné depozitní účet zrušit a prostředky převést na jiný účet, což v praxi může způsobit problém zejména při změně zaslání důchodů, kdy ze strany České správy sociálního zabezpečení (ČSSZ) může tato změna trvat i několik měsíců.

Při využívání této varianty hospodaření je nezbytné, aby každá obec měla definovány vnitřní předpisy pro vedení tohoto účetnictví a měla nastavenou kontrolu nad hospodařením s finančními prostředky opatrovance.

Vydávání hotovosti opatrovancům

Běžnou praxí je nejen spravování bankovních účtů, ale i vydávání hotovosti opatrovancům. Jedná se o případy, kdy opatrovanec dochází k opatrovníkovi, který mu vyplácí „kapesné“. Pro tyto případy by měla mít obec zpracovány vnitřní směrnice pro vedení pokladny, pravidla pro zacházení s hotovostí, vymezení kompetencí a odpovědnosti za finanční prostředky opatrovanců.

Doporučená pravidla pro vedení pokladny:

- uzavřít dohody o hmotné odpovědnosti pracovníků nakládajících s finančními prostředky opatrovanců (pokud více pracovníků manipuluje s prostředky v jedné pokladně, zajistit převzetí pokladny jiným pracovníkem vždy předávacím protokolem nebo mít uzavřenu společnou hmotnou odpovědnost pracovníků);
- stanovit denní pokladní limit, ve chvíli překročení odvést finanční prostředky na bankovní účet (event. podúčet ke stávajícímu bankovnímu účtu);
- stanovit limit na opatrovance, ve chvíli překročení odvést finanční prostředky na bankovní účet (event. podúčet ke stávajícímu bankovnímu účtu);
- vést pokladní knihu;
- vystavovat příjmové a výdajové pokladní doklady;
- při příjmu do pokladny – vystavit příjmový doklad s podpisem příjemce (pracovníka), opatrovanec dostane kopii dokladu;
- při výdeji z pokladny – výdajový pokladní doklad s podpisem osoby, která vydává (pracovníka) a podpisem osoby, která hotovost přijímá (opatrovance), opatrovanec obdrží kopii dokladu;
- výdej hotovosti opatrovancům provádět za přítomnosti svědka, který výdej klientovi stvrdí svým podpisem;
- nastavit jasné kontrolní mechanismy.

Pokud je opatrovanec uživatelem pobytové sociální služby, nelze hospodaření s financemi opatrovance převést na poskytovatele služby. Poskytovatel sociální služby nemá pro tuto činnost žádné zákonné oprávnění či hmotnou odpovědnost. Veřejný opatrovník přebírá za opatrovance veškeré příjmy, hradí potřebné platby a poskytovateli sociální služby uděluje souhlas k disponování s částkou, kterou opatrovník do zařízení zasílá pro potřeby opatrovance. Zařízení nemůže suplovat funkci veřejného opatrovníka.

Veřejný opatrovník pravidelně komunikuje s pověřenými pracovníky daného zařízení a žádá o přehledné a podrobné vyúčtování za poskytnuté služby a také o informace, jak je nakládáno s částkou, která je opatrovanci zasílána nebo s jeho „kapesným“. I proto je vhodné mít spolupráci podepřenou smlouvou (písemnou dohodou).

Právní jednání při výkonu funkce veřejného opatrovníka

Veřejný opatrovník zastupuje opatrovance v záležitostech, k nimž není opatrovanec sám způsobilý. Občanský zákoník konkrétně stanoví, která právní jednání jsou podmíněna schválením opatrovnickou radou (je-li zřízena) nebo soudem. Dále také občanský zákoník jasně stanoví oblasti, ve kterých opatrovník za svého opatrovance jednat nesmí.

Právní jednání lze obecně rozdělit na běžná právní jednání a jednání neběžná. Běžná právní jednání může činit veřejný opatrovník sám bez schválení jiných osob. Rozdíl mezi běžným či neběžným právním jednáním spočívá především v charakteru jednání nebo rozhodnutí. Určující je také hodnota majetku opatrovance a výše životního minima jednotlivce.

Pokud se bude jednat o právní jednání, které podléhá schválení soudu, je povinností opatrovníka podat k soudu písemný návrh na schválení právního jednání.

Právní jednání, která podléhají schválení opatrovnickou radou

Opatrovnická rada, pokud je zřízena, přebírá část kontrolních oprávnění vůči opatrovníkovi, bez jejího souhlasu nesmí opatrovník rozhodnout o (§ 480 OZ):

- změně bydliště opatrovance,
- umístění opatrovance do uzavřeného ústavu nebo podobného zařízení v případě, kdy to jeho zdravotní stav zjevně nevyžaduje,
- zásazích do integrity opatrovance se závažnými následky,
- nabytí nebo zcizení majetku v hodnotě převyšující částku odpovídající stonásobku životního minima jednotlivce, podle jiného právního předpisu,
- nabytí nebo zcizení majetku převyšující jednu třetinu opatrovanceva majetku, ledaže tato třetina představuje hodnotu jen nepatrnou,
- přijetí nebo poskytnutí zápůjčky, úvěru nebo jistoty v hodnotách uvedených v písmenu d) nebo e).

Důležité ovšem je, že opatrovnická rada se může usnést na tom, jaká další rozhodnutí opatrovníka budou podléhat jejímu souhlasu. Nesmí se však jednat o taková rozhodnutí, která by opatrovníka omezovala nad míru přiměřenou okolnostem. Pokud by opatrovnická rada nebyla zřízena, schvaluje automaticky jednání opatrovníka soud.

Právní jednání, která podléhají schválení soudu

Obecně se jedná o důležitější a významnější záležitosti než ta právní jednání, ke kterým postačí souhlas opatrovnické rady. Schválení soudu se týká především těchto právních jednání:

- souhlasu opatrovníka se změnou osobního stavu opatrovance,
- zavázání opatrovance k plnění některému členu opatrovnické rady nebo osoby tomuto členu blízké,
- nabytí nemovité věci pro opatrovance nebo podíl na ní, ani zcizení či zatížení opatrovancevy nemovité věci či podílu na ní,
- nabytí obchodního závodu pro opatrovance, podílu na obchodním závodu nebo podílu na právnické osobě, ani zcizení nebo zatížení tohoto majetku, ledaže se jedná o nabytí účastnických nebo podobných cenných papírů zajišťujících bezpečný výnos,
- uzavření smlouvy zavazující opatrovance k trvajícimu nebo opakovanému plnění na dobu delší než tři roky,
- odmítnutí dědictví nebo jiné plnění z pozůstalosti,
- zavázání opatrovance k bezúplatnému plnění jiné osobě, ledaže se jedná o dar poskytnutý k obvyklé příležitosti podle zásad slušnosti v přiměřeném rozsahu a opatrovanec je schopen úsudku a projevil s darem souhlas,
- nabytí nebo zcizení majetku v hodnotě převyšující částku odpovídající pětisetnásobku životního minima jednotlivce,
- nabytí nebo zcizení majetku převyšující jednu polovinu opatrovanceva majetku, ledaže tato polovina představuje hodnotu jen nepatrnou, nejedná-li se o věc, která je pro opatrovance věcí zvláštní oblíbenosti,

- přijetí nebo poskytnutí půjčky, úvěru nebo jiné jistoty v hodnotách uvedených výše.

Soud při posuzování předmětných záležitostí vždy osloví opatrovnickou radu (je-li zřízena) a žádá si od ní k dané věci stanovisko. Nesdělí-li opatrovnická rada soudu toto stanovisko v přiměřené lhůtě, potom rozhodne soud sám.

Právní jednání opatrovníka bez schválení dalších osob

Veřejný opatrovník může činit za své opatrovance běžná právní jednání. Mezi běžná právní jednání lze zařadit:

- běžnou správu jmění,
- rozhodování o zásazích do integrity opatrovance bez závažných následků,
- nakládání s majetkem opatrovance v hodnotě převyšující jednu třetinu opatrovanceva majetku, když tato třetina představuje hodnotu jen nepatrnou,
- nakládání s majetkem opatrovance v hodnotě převyšující jednu polovinu opatrovanceva majetku, když tato polovina představuje hodnotu jen nepatrnou a nejedná se zároveň o věc, která je pro opatrovance věcí zvláštní obliby.

Neplatnost právního jednání opatrovance

V situaci, kdy opatrovanec učinil právní jednání, ke kterému nebyl způsobilý a veřejný opatrovník nebo samotný opatrovanec se domnívá, že mu mohlo způsobit újmu, je potřeba namítnout neplatnost právního jednání. Námitka se činí vůči druhé smluvní straně. V případě, že druhá strana námitce nevyhoví, je možné se obrátit na příslušný okresní soud. Zpravidla bude vhodná písemná forma (později může posloužit jako důkaz). V dokumentu je třeba uvést, že je právní jednání neplatné a z jakých důvodů. V některých případech může soud neplatnost vyslovit z vlastní iniciativy, vždy je však vhodné na neplatnost aktivně upozornit (§ 588 OZ).

Pokud tedy nastane situace, že opatrovanec činil právní jednání, ke kterému nebyl způsobilý, lze jeho právní jednání prohlásit za neplatné pouze za předpokladu, že mu působí újmu (§ 65 odst. 1 OZ). Pokud k nápravě postačí jen změna rozsahu opatrovancevých povinností (např. u úvěrových smluv rozhodne o snížení výše úroků, které má opatrovanec povinnost hradit), soud tak učiní i bez návrhu a na právní jednání učiněné opatrovancem nahlížíme jako na platné.

Další možností, kdy lze na právní jednání opatrovance nahlížet jako na platné, je situace, kdy opatrovanec jednal samostatně, ač k tomu nebyl způsobilý, avšak veřejný opatrovník (případně sám člověk po navrácení svéprávnosti) toto právní jednání následně schválil. V praxi zpravidla postačí schválení konkludentně; schvalovací akt vyplyne z prosté pasivity opatrovníka, který nenamítá neplatnost právního jednání. S ohledem na okolnosti případu, zejména požaduje-li to strana, s níž bylo jednáno, lze souhlas udělit písemně (bankovnímu ústavu, telefonnímu operátorovi).

Opatrovník může být v praxi postaven i před právní jednání, která opatrovanec učinil předtím, než byl omezen ve svéprávnosti. Tato právní jednání mohou být také neplatná, pokud osoba jednala v duševní poruše (§ 581 OZ). Jde-li o právní jednání, která jsou pro opatrovance nevýhodná a mohou mu působit újmu, je opět namístě namítnout jejich neplatnost. Pozdější rozsudek o omezení svéprávnosti představuje silný argument pro zneplatnění i těchto právních jednání.

Právní jednání může být neplatné i z jiných důvodů, které se stavem opatrovance nesouvisejí.

Jde například o rozpor se zákonem, rozpor s dobrými mravy, nedostatek formy nebo omyl (blíže viz § 580 a násl. OZ). I v těchto případech je na opatrovníkovi, aby zakročil.

Spolupráce s rodinnými příslušníky opatrovance

Rodina, rodinní příslušníci a osoby blízké opatrovanci mohou hrát v práci veřejného opatrovníka velkou roli. Vzhledem k faktu, že při výkonu funkce veřejného opatrovníka se jedná o profesionální přístup a nepředpokládá se osobní vztah mezi opatrovancem a opatrovníkem, může být rodina opatrovance pro opatrovníka v mnohém přínosná, to však za předpokladu, že vztahy mezi rodinnými příslušníky a opatrovancem jsou zdravé a rodina má zájem podílet se na zlepšení opatrovancevy situace. Významná je spolupráce při započítání výkonu veřejného opatrovnictví, kdy opatrovník může od rodinných příslušníků získat informace o předchozím životě opatrovance, jeho potřebách, zvyklostech, kdy může opatrovník díky těmto informacím přesněji hájit zájmy opatrovance.

Specifickým rysem veřejného opatrovnictví je, že pracovní činnost veřejného opatrovníka je omezena na provozní dobu úřadu. Mohou nastat situace, které musí řešit opatrovník, ten však není z výše popsaného k dispozici. V tomto případě mohou být nápomocni právě rodinní příslušníci či okolí blízké opatrovanci, kteří mohou rizikovou situaci částečně vyřešit a poté předat informace opatrovníkovi. Z řad rodinných příslušníků můžeme vyhledat pečující osoby v případě menší míry soběstačnosti opatrovance. Je nutné zmínit, že v praxi se často ukazuje, že rodina o opatrovance nejeví zájem, spolupráci není možné navázat, anebo se rodina snaží příliš zasahovat do pravomocí veřejného opatrovníka.

V případě spolupráce veřejného opatrovníka s rodinnými příslušníky opatrovance je vhodné mít od opatrovance souhlas s podáváním případných informací rodinným příslušníkům. Po-

kud rodinní příslušníci hrají významnou roli v životě opatrovance, je vhodné pracovat na stabilizaci narušených vztahů s opatrovancem a případně vyhledávat z řad rodinných příslušníků pečující osoby, konzultovat s rodinou důležitá rozhodnutí ve prospěch opatrovance.

Spolupráce opatrovníka s poskytovateli sociálních a zdravotních služeb

Pokud opatrovanec využívá pobytovou sociální službu, nebo je umístěn ve zdravotnickém zařízení, měla by být navázaná spolupráce mezi veřejným opatrovníkem a poskytovatelem sociálních služeb a zdravotnickým zařízením. Pokud opatrovanec není způsobilý uzavřít smlouvu o poskytování sociální služby, zastupuje ho veřejný opatrovník. Veřejný opatrovník vystupuje jako smluvní partner poskytovatele služby, sjednává podmínky pro poskytování služby a smlouvu uzavírá (když se však jedná o umístění opatrovance do uzavřeného pobytového zařízení sociálních služeb a zdravotní stav opatrovance to zjevně nevyžaduje, je nutný také souhlas opatrovnické rady, a v případě, že nebyla ustavena, tak souhlas soudu). Veřejný opatrovník může poskytovateli sdělovat důležité informace o potřebách opatrovaného, může se zapojit do plánování průběhu poskytování sociální služby či hodnocení jejího průběhu. Veřejný opatrovník by měl sledovat kvalitu poskytované služby a v případě potřeby podat stížnost. Veřejný opatrovník má povinnost udržovat s opatrovancem pravidelné spojení, zjišťovat jeho spokojenost a chránit jeho zájmy.

Běžnou praxí veřejných opatrovníků je uzavření dohody o hospodaření s financemi opatrovance, a to např. v případech, kdy je opatrovanec hospitalizován v psychiatrické nemocnici vzdálené od veřejného opatrovníka. V písemné dohodě si veřejný opatrovník se zdravotnickým zařízením definuje, jak bude s finančními prostředky nakládáno, jaká částka bude opatrovanci vyplácena jako kapesné, kdo konkrétně bude opatrovanci pomáhat s hospodařením v zařízení.

Základní úkony při ukončení funkce veřejného opatrovníka

K ukončení funkce veřejného opatrovníka může dojít z důvodu smrti opatrovance nebo na základě rozhodnutí soudu, který člověku navrátí svéprávnost, anebo jmenuje opatrovníka nového.

V případě úmrtí opatrovance veřejný opatrovník nadále opatrovnictví nevykonává. Veřejný opatrovník nemá povinnost za opatrovance vypravovat pohřeb, jestliže se nejedná o pohřeb sociální (podle zákona o pohřebnictví), kdy agenda sociálních pohřbů je součástí jeho pracovní náplně. V případě, že je veřejnému opatrovníku známo přání opatrovance o pohřbu, nebo má ve spise dokument, kde sděluje svou vůli o tom, jaký by si přál pohřeb, je vhodné, aby tuto informaci či dokument předal veřejný opatrovník příslušným osobám, které jsou schopny poslední vůli opatrovance splnit.

V případě úmrtí opatrovance, který byl uživatelem pobytové sociální služby, může vzniknout problém s uskladněním hmotného majetku, který opatrovanec užíval v zařízení (televizi, nábytek apod.), kdy zařízení žádá veřejného opatrovníka, aby vzniklou situaci řešil. I přesto, že veřejný opatrovník již nemá oprávnění a povinnost za opatrovance jakkoliv jednat, je vhodné tento majetek předat příslušnému notáři do úschovy, nebo odkázat zařízení na příslušného notáře.

Pověření veřejného opatrovníka při ukončení opatrovnické funkce

V případě změny nebo ukončení funkce opatrovníka je veřejný opatrovník povinen vyhotovit a doručit opatrovanci, opatrovnické radě (pokud je zřízena) a soudu (opatrovnické, dědické oddělení), soudnímu komisaři jmenovanému v řízení o pozůstalosti (pokud opatrovanec zemřel) **konečné vyúčtování správy jmění**.

Pokud dochází ke změně veřejného opatrovníka, konečné vyúčtování se poskytne i novému opatrovníkovi. Občanský zákoník nestanoví žádnou konkrétní lhůtu pro vyhotovení konečného vyúčtování, avšak je vhodné, aby původní opatrovník co nejdříve finální vyúčtování vyhotovil, a to především v situaci, kdy dochází k přechodu opatrovnictví na jinou osobu, který může konečné vyúčtování využít při vlastním soupisu jmění, které musí vyhotovit do dvou měsíců od svého jmenování.

Předání spisové dokumentace novému opatrovníkovi

V případě změny veřejného opatrovníka je vhodné předat spisovou dokumentaci novému opatrovníkovi. Neexistuje jednotná právní úprava, která by určovala, jak má být dokumentace předána, zpravidla veřejní opatrovníci vycházejí ze stanoviska Ministerstva spravedlnosti ČR, které doporučuje tyto dva postupy.

1. Novému veřejnému opatrovníkovi je předána kompletní spisová dokumentace.
2. Novému veřejnému opatrovníkovi je poskytnuto konečné vyúčtování správy jmění a všechny příslušné podklady (jejich kopie), které jsou důležité pro další zastupování opatrovance. Originály by měly být předány pouze u dokumentů, které jsou nezbytné a nový opatrovník by je musel získávat od jiného orgánu veřejné správy (rodný list, oddací list, listy vlastnictví apod.).

Všechny dokumenty, které budou předány novému opatrovníkovi, musí být předány na základě předávacího protokolu.

Po ukončení funkce veřejného opatrovníka je spisová dokumentace uložena po dobu skartační lhůty ve spisovně obce. Skartační řízení se řídí příslušným právním předpisem a vnitřním předpisem obce (spisový a skartační řád).²

² Dle stanoviska odboru archivní správy a spisové služby MV ČR č. j. MV-96613-2/AS-2018 ze dne 22. 8. 2018 jsou doporučeny následující skartační režimy: kontrolní činnost „V/10“, metodické zápisy (z návštěv) „V/10“, statistiky/evidence (tj. údaje zasláné např. ministerstvu o počtu opatrovanců) „V/10“ – pokud jsou výkazy roční, doporučuje se skartační znak „A“, dotazy, informace a sdělení „S/1“.

3. FINANCOVÁNÍ OBCE JAKO VEŘEJNÉHO OPATROVNÍKA

Finanční příspěvek na výkon veřejného opatrovnictví

V současné době zatím není jednotný právní předpis, který by konkrétně oblast veřejného opatrovnictví blíže upravoval. Návrh tohoto zákona byl projednán pracovními komisemi Legislativní rady vlády a doporučen ke schválení Legislativní radou vlády.

K problematice veřejného opatrovnictví se vyjadřují především tyto instituce: Ministerstvo spravedlnosti ČR, Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR a Ministerstvo vnitra ČR, které určuje příspěvek na výkon veřejného opatrovnictví. Financování agendy veřejného opatrovnictví je realizováno od roku 2017 formou výkonové složky příspěvku na přenesenou působnost. Její finanční náročnost byla stanovena na základě dotazníkového šetření, které Ministerstvo vnitra ČR realizovalo v únoru 2016. Dále byla tato částka stanovena (navýšena) na základě tzv. přepočtových koeficientů a za zahrnutí dalších nákladů podle Metodiky UV č. 877/2007.

V případě agendy veřejného opatrovnictví získají obce finanční prostředky na základě skutečného počtu opatrovanců, o které se starají dle rozhodnutí soudu. Příspěvek není účelově vázán a nepodléhá zúčtování.

Příspěvek by měl sloužit především na krytí provozních nákladů agendy veřejného opatrovnictví a také např. na částečné pokrytí mzdových nákladů zaměstnance obce, který je pověřen výkonem veřejného opatrovnictví. Příspěvek rovněž slouží k nákladům spojeným s výkonem veřejného opatrovnictví. Jedná se o paušální platbu na jednoho opatrovance. Musel být vymezen den, ke kterému jsou data shromažďována. Tento den se pro účely sběru dat nazývá „rozhodný den“. Obec obdrží násobek paušální platby na jednoho opatrovance podle jejich faktického počtu k rozhodnému dni.

V současné době je výše paušální platby stanovena na částku 29 000 Kč na jednoho opatrovance na rok. Tato platba se týká jak opatrovnictví zletilých osob, které byly omezeny ve svéprávnosti, tak i osob, které nebyly omezeny ve svéprávnosti, a obec těmto osobám vykonává funkci veřejného opatrovníka. Na vyplacení příspěvku nemá vliv skutečnost, zda se opatrovanec fakticky zdržuje na území obce nebo migruje v dalších obcích.

Spolupráce dotčených subjektů při sběru dat pro poskytnutí příspěvku na výkon veřejného opatrovnictví

Mezi subjekty, které jsou zainteresované v problematice poskytování příspěvku na výkon veřejného opatrovnictví, patří obce (obecní úřady), krajské úřady, Ministerstvo vnitra ČR a Ministerstvo financí ČR.

Obec (obecní úřad)

Obce, které vykonávají funkci veřejného opatrovníka, jsou každoročně požádány, aby informovaly místně příslušné krajské úřady o počtu svých opatrovanců k rozhodnému datu, obvykle k 31. 3. daného roku. Pro podání informace o počtu opatrovanců není předepsaná závazná forma písemnosti. V případě, že obec nepodá informace o počtu opatrovanců k příslušnému krajskému úřadu, nehrozí jí žádná sankce, avšak neobdrží v následujícím roce finanční příspěvek na výkon veřejného opatrovnictví.

Krajské úřady

Krajské úřady mají k dispozici informace o počtu opatrovanců v jednotlivých obcích daného kraje. Jedná se o informace, které písemně obdrží od jednotlivých obcí a dále tyto informace o počtu opatrovanců poskytují Ministerstvu vnitra ČR.

Pro lepší organizaci a podporu obcí byly vyčleněny prostředky na dvě místa metodiků veřejného opatrovnictví na krajských úřadech. V roce 2017 byl prostřednictvím přílohy 5 zákona č. 457 /2016 Sb., o státním rozpočtu ČR na rok 2017 bylo konstatováno: „Dále je pro každý kraj zahrnuto zvýšení příspěvku na výkon státní správy o částku 1,316 mil. Kč k zabezpečení role krajských úřadů vůči obcím vykonávajícím agendu veřejného opatrovnictví.“

Právě tito pracovníci komunikují s obcemi, aby zajišťovali sběr počtu opatrovanců na úrovni krajských úřadů. Metodici krajských úřadů také v plné míře zabezpečují metodickou, kontrolní, koordinačně-organizační činnost vůči obcím ve svém správním obvodu. Seznam odpovědných pracovníků včetně kontaktní údajů je každoročně vyvěšen na webu Ministerstva vnitra (MV) ČR v sekci veřejné opatrovnictví. Finanční prostředky jsou přerozdělovány, podle čísla ZUJ (základní územní jednotka). Při sběru dat dochází opakovaně k chybnému zapsání, ZUJ. Pracovníci MV ČR tyto chyby každoročně odstraňují, správně číslo ZUJ pro jednotlivé obce, lze najít na webu MV v sekci příspěvek na přenesenou působnost. Z výše uvedeného plyne, že obce mají řešit problematiku se svým krajským metodikem, nikoliv se zaměstnanci MV ČR.

Ministerstvo vnitra ČR

Ministerstvo vnitra ČR na základě informací o počtu opatrovanců v jednotlivých obcích, které získá od příslušných krajských úřadů, zpracovává podklady pro Ministerstvo financí ČR. Tyto podklady slouží pro výpočet částky, o kterou bude navýšen příspěvek na výkon státní správy pro následující rok. Ministerstvo vnitra ČR dále vede seznam obcí v ČR, které vykonávají funkci veřejného opatrovníka. Seznamy jsou každoročně zveřejňovány na webu MV ČR v sekci veřejné opatrovnictví.

Ministerstvo financí ČR

Základní úlohou tohoto ministerstva je příprava a předložení zákona o státním rozpočtu na následující rok, kde bude zohledněno rozdělení příspěvku na výkon státní správy dotčeným obcím, které vykonávají funkci veřejného opatrovníka.

Jaké informace najdu na webu MV ČR?

- Harmonogram činností spojených se sběrem dat počtu opatrovanců v obcích ČR
- Kontaktní údaje na metodiky jednotlivých krajských úřadů
- Kontaktní údaje na pracovníky MV ČR
- Seznam obcí ČR s počty opatrovanců k aktuálnímu roku

Nejčastější otázky pokládané na téma příspěvku na opatrovnictví

Obec se nyní stala veřejným opatrovníkem. Co máme udělat pro to, abychom získali příspěvek na opatrovnictví?

Počty opatrovanců pro výpočet příspěvku se nezjišťují průběžně, ale vždy k rozhodnému dni, jedenkrát v roce, obvykle k 31. 3. daného roku. Nepřihlíží se proto k takové změně počtu opatrovanců, ke které došlo mimo rozhodný den. Pokud se stala obec veřejným opatrovníkem po rozhodném dni (ale i naopak, pokud přestala být opatrovníkem), nemá to na výši příspěvku vliv. Počty opatrovanců bude obec hlásit znovu až pro přiznání příspěvku na opatrovnictví pro další kalendářní rok.

Naše obec nedostala příspěvek na opatrovnictví na rok, jak je to možné?

Seznamy s počty opatrovanců pro výpočet příspěvku na opatrovnictví sestavovaly krajské úřady a obce byly vyzvány dopisem Ministerstva vnitra ČR, aby seznamy, zveřejněné na webových stránkách MV ČR, překontrolovaly a nahlásily případné nepřesnosti. Některé obce nicméně v seznamu krajů nebyly uvedeny a ani jakoukoliv změnu, proto jim nebylo možné přiznat příspěvek na opatrovnictví.

Nahlásili jsme méně opatrovanců – zapomněli jsme nahlásit opatrovance – pro příspěvek. Jak příspěvek dostaneme zpětně?

Příspěvek na opatrovnictví je součástí příspěvku na přenesenou působnost a je schvalovaný v rámci státního rozpočtu Poslaneckou sněmovnou ČR. Zpětně ho proto není možné nárokovat.

Musí se příspěvek vyúčtovat?

Příspěvek na veřejné opatrovnictví je součástí příspěvku na přenesenou působnost a platí tedy pro něj stejná pravidla jako pro jeho ostatní složky. Příspěvek na opatrovnictví tedy není předmětem vyúčtování. Nejedná se o účelově vázané finanční prostředky, ale obec by je měla požit na zajištění agendy veřejného opatrovnictví.

Vedení obce přidělilo sociálnímu odboru na opatrovnictví méně, než činí příspěvek na opatrovnictví. Má odbor „právo“ na celý příspěvek? Co lze z příspěvku na opatrovnictví platit?

Příspěvek na veřejné opatrovnictví je součástí příspěvku na přenesenou působnost. Je na rozhodnutí zastupitelstva obce, jak peníze přerozdělí v rámci svého úřadu a na co budou prostředky využity. Primárně je příspěvek samozřejmě určen na zabezpečení opatrovnictví, ale o konkrétním způsobu jeho využití rozhoduje vedení obce.



4. KONTROLA VEŘEJNÉHO OPATROVNÍKA

Nový OZ definuje, které oblasti podléhají kontrole a jakým způsobem má opatrovník informace o své činnosti dokládat. Kontrola může být prováděna ze strany okresních soudů, krajských úřadů, opatrovnické rady, veřejného ochránce práv nebo správními úřady.

Kontrola soudní

Soudní kontrola je základním typem kontroly opatrovníka. Kontrola probíhá především za využití zpráv, které je opatrovník povinen soudu dokládat. Jedná se především a zákonem povinnost opatrovníka předložit soudu prvotní zprávu v podobě soupisu jmění, a to do dvou měsíců od svého jmenování. Dalším dokumentem, který je opatrovník povinen soudu doložit, je roční zpráva o činnosti opatrovnické funkce. Jedná se o zprávu, kterou musí opatrovník doručit soudu vždy do 30. června. V roční zprávě by měl opatrovník podrobně popsat, jak vykonává opatrovnickou funkci, jak je nakládáno s příjmy a majetkem opatrovance, zda je opatrovanec v nějakém zařízení, nebo v jakém prostředí žije, jaký je jeho zdravotní stav a další podstatné informace, které jsou důležité v životě opatrovance. V případě, že by soud v rámci kontroly došel k negativnímu zjištění, vyzve opatrovníka k nápravě věci. V případě závažného pochybení, může rozhodnout o jeho výměně.

Kontrolu činnosti opatrovníka může soud provádět i v rámci schvalování neběžných právních jednání. V tomto případě soud kontroluje, jak jsou využívány finanční prostředky a zda je s nimi nakládáno v souladu a s vůlí opatrovance a k ochraně jeho práv.

V průběhu výkonu opatrovnické funkce může opatrovník činit složité právní jednání za svého opatrovance, kdy soud může v těchto případech žádat o podání mimořádné zprávy, kdy zjišťuje informace o tom, zda daný proces probíhá řádně, v zájmu opatrovance. Soud může požádat opatrovníka o podání mimořádné zprávy o jeho činnosti v případě, že je mu známá skutečnost, že svou funkci neplní řádně.

Podávání zpráv v průběhu výkonu opatrovnické funkce a termíny doručení soudu přehledně znázorňuje Sch. 1.

Sch. 1: Podávání zpráv v průběhu opatrovnické funkce a termíny doručení soudu

1. Vyhotovit soudu **prvotní zprávu** – úvodní soupis spravovaného jmění.
2. Zprávu doručit také opatrovanci a opatrovnické radě (je-li zřízena).


Termín doručení soudu: **do dvou měsíců** od jmenování do funkce veřejného opatrovníka

Soud může nařídit, aby veřejný opatrovník do zprávy uvedl i další informace, které soud považuje za vhodné.

1. Dodávat soudu **pravidelnou zprávu** o činnosti a nezapomenout do ní uvést i vyúčtování správy jmění opatrovance.
2. Zprávu doručit také opatrovanci a opatrovnické radě (je-li zřízena).

Termín doručení soudu: **každý rok do 30. června**

S členy opatrovnické rady je možné se dohodnout na tom, že zpráva bude dodána i dříve.

- 
1. V případě ukončení funkce veřejného opatrovníka sestavit **konečné vyúčtování** správy jmění opatrovance.
 2. Zprávu doručit také opatrovanci a opatrovnické radě (je-li zřízena).

Termín doručení soudu: **do dvou měsíců** od ukončení funkce veřejného opatrovníka

Lhůta není zákonem stanovena, je doporučena.

Je vhodné veškerou komunikaci se soudem, opatrovníkem či opatrovnickou radou zaznamenávat do opatrovnického spisu.

Kontrola ze strany krajských úřadů

Na základě ustanovení § 67 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, krajský úřad vykonává kontrolu přenesené působnosti svěřené orgánům obcí, proto ve vztahu k obsahu a znění uvedeného ustanovení § 67 lze výkon opatrovnictví obcemi kontrolovat a metodicky vést ze strany krajských úřadů. Z toho vyplývá, že mimo kontrolní činnost krajských úřadů je kladena na krajské úřady i větší odpovědnost za koordinaci a podporu obcí v činnosti veřejného opatrovnictví.

Při kontrole se pracovníci krajských úřadů zaměřují především na tyto oblasti:

- dodržování zákonů, jiných právních předpisů a v jejich mezích také usnesení vlády, směrnice ústředních správních úřadů, opatření příslušných orgánů veřejné správy již přijatá při kontrole přenesené působnosti;
- na postupy a zajištění komunikace i koordinace činností s cílem přenosu informací; důležité jsou informace **od obcí k soudům** (tj. úroveň zpráv ze šetření, sdělení, žádosti o schválení právních jednání, korespondence se soudy apod.); důraz je kladen i na **komunikaci mezi obcemi I., II., a III. typu**, a to z hlediska zajišťování sociálních služeb, sociální práce a poradenství, včetně provázení souvisejících agend, které mohou být využity při výkonu funkce veřejného opatrovníka (dávky státní sociál-

ní podpory, dávky hmotné nouze apod.);

- sjednocování postupů a procesů výkonu funkce veřejného opatrovnictví z hlediska rozsahu dokumentace, písemností, zdrojů informací, ochrany údajů apod.; důraz je kladen na vedení spisové dokumentace, která musí být vedena řádně podle ustanovení § 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (v praxi se ukazuje jako efektivní, aby v opatrovnickém spise byly veškeré údaje o výkonu opatrovnické funkce, především záznamy z jednání, záznamy z osobních návštěv opatrovance v jeho přirozeném prostředí či pobytové sociální službě, záznamy z důležitých telefonních hovorů, záznamy a podklady pro právní jednání a další informace, které se nezbytně pojí k životu opatrovance);
- případnou kolizi různých zájmů opatrovance, tj. způsoby řešení problematických situací mezi obcí a opatrovancem; existence vnitřní kontroly výkonu funkce veřejného opatrovníka, která by případně snižovala rizika při zajišťování zájmů a práv opatrovance apod.;
- plnění povinností, které opatrovníkovi ukládá občanský zákoník;
- úroveň podpory ve vztahu k sociální práci a poradenství (zaměření na monitoring toho, jak je na konkrétních obcích zajištěna sociální práce v případě, že veřejný opatrovník nevykonává zároveň funkci sociálního pracovníka na obci).

O provedené kontrole a jejím výsledku je vyhotoven písemný protokol, se kterým je seznámen tajemník úřadu, případně starosta obce. V protokolu se uvádí popis výkonu veřejného opatrovnictví v období, kdy kontrola probíhá, doporučení pro odstranění zjištěných nedostatků, doložené důkazy. V protokolu lze uložit orgánu obce splnění úkolu stanoveného zákonem nebo provést nápravu nezákonného postupu nebo i jiných nedostatků a stanovit mu k tomu lhůtu, případně lze uložit povinnost informovat kontrolní orgán o splnění úkolu či nápravě věcí. Proti protokolu lze podat námitky, a to do 15 dnů.

Kontrola ze strany opatrovnické rady

Dalším typem kontroly veřejného opatrovníka je dohled ze strany opatrovnické rady. Sama její existence, pokud je zřízena, je důkazem toho, že skupina osob (či jedinec) má zájem na zjišťování toho, zda jsou opatrovancova práva, přání, vůle naplňována a také aktivně přispět k tomu, aby tomu tak skutečně bylo. Opatrovnická rada je speciální orgán, který může být ustaven, aby hájil zájmy osoby, která má opatrovníka. Členem opatrovnické rady se může stát jen osoba, která o opatrovance osvědčí dlouhodobý a vážný zájem a schopnost projevovat jej i do budoucna a jejíž zájmy neodporují zájmům opatrovance.

Opatrovník nemůže být členem opatrovnické rady. Opatrovnická rada má alespoň tři členy. Volí se na schůzi osob blízkých opatrovanci a jeho přátel. Opatrovnická rada zasedá nejméně jednou za rok a, mimo jiné, projednává zprávu opatrovníka o jeho činnosti v záležitostech opatrovance, vyjadřuje se k soupisu jmění opatrovance a k vyúčtování jeho správy i k vyúčtování případné odměny opatrovníka za správu jmění. Bez souhlasu opatrovnické rady nesmí opatrovník rozhodnout o bydlišti opatrovaného, umístění opatrovance do uzavřeného ústavu nebo o zásazích do jeho integrity. Rovněž nemůže naložit s majetkem opatrovance v ně-

kterých zásadních záležitostech stanovených zákonem. V případě, že nebyla opatrovnická rada ustanovena, schvaluje opatření opatrovníka stran opatrovance, nebo jeho jmění, soud.

Kontrola ze strany veřejného ochránce práv

Vzhledem k tomu, že výkon veřejného opatrovníka je činnost vykonávaná v přenesené působnosti, náleží do pravomoci Veřejného ochránce práv zabývat se stížnostmi na výkon veřejného opatrovnictví a dále může provádět šetření z vlastní iniciativy. Kdokoliv může podat podnět, stížnost na činnost veřejného opatrovníka a Veřejný ochránce práv je, bude-li podání splňovat další předpoklady stanovené zákonem, povinen se touto stížností zabývat.

Šetření probíhá tak, že ochránce přijme podnět k šetření, posoudí obsah stížnosti a příp. zahájí šetření. V případě zahájení šetření ochránce získává od úřadů důležité dokumenty, příp. provede i místní šetření. Ochránce shrne poznatky na danou záležitost ve zprávě o výsledku šetření (konstatuje, zda úřad pochybil, či nikoliv). Pokud úřad pochybil, ochránce žádá, aby ho úřad ve lhůtě 30 dnů od doručení závěrečného stanoviska vyrozuměl o krocích, které podnikl či podniká k napravení chybného kroku. Pokud jsou přijatá opatření dostačující, ochránce kauzu ukončí. Pokud úřad nepochybil, ochránce zprávou o výsledku šetření kauzu ukončuje.

Výsledkem šetření Veřejného ochránce práv sice není vykonatelné rozhodnutí, jako v případě soudního rozhodnutí, přesto má jeho šetření a závěr učiněný ve stanovisku významný vliv na řešení konkrétní situace. Mezi nejčastější problémy, se kterými se Veřejný ochránce práv potkává při řešení stížností na obce jako veřejné opatrovníky, patří především zajištění vhodného ubytování (sociální služby) pro opatrovance, rozhodnutí o přemístění opatrovance z přirozeného prostředí do pobytové sociální služby, umístění opatrovance do neregistrova-

né pobytové sociální služby, nečinnost opatrovníka při splácení dluhu opatrovance, rozhodování za opatrovance.

Na co se zaměřit pro případnou kontrolu výkonu veřejného opatrovnictví? V praxi se osvědčilo pečlivě:

- vést účetnictví,
- vést spisovou dokumentaci,
- pořizovat písemné záznamy z ústních jednání s opatrovancem,
- pořizovat písemné záznamy z komunikace se zdravotnickými zařízeními, zařízeními sociálních služeb, příp. jinými institucemi, se kterými jednáte,
- vést záznamy o návštěvách a zjištěních v přirozeném prostředí opatrovance nebo ve zdravotnických zařízeních, zařízeních sociálních služeb, kde se opatrovanec aktuálně zdržuje.

V praxi se také osvědčilo, že když má opatrovanec mimořádný požadavek na opatrovníka (např. uschovat klíče od bytu či občanský průkaz), je vhodné sepsat záznam o jeho požadavku a tento záznam si nechat podepsat opatrovancem.



5. VZDĚLÁVÁNÍ A PODPORA VEŘEJNÝCH OPATROVNÍKŮ

Předpoklady veřejného opatrovníka

Veřejného opatrovníka může vykonávat pouze obec, kterou určil ve svém rozhodnutí příslušný soud. Obcí se zde rozumí starosta nebo jiný jím pověřený zaměstnanec obce. Tento zaměstnanec musí splňovat odborné předpoklady, nově musí mít i zkoušku odborné způsobilosti (vyhláška č. 173/2017 Sb., kterou se mění vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů).

V současné době neexistuje právní předpis, který by jasně definoval kvalifikační požadavky pro veřejného opatrovníka. Opatrovnictví je vykonáváno úředníkem obce a mnohdy i přímo starostou, proto je nezbytné, aby tato osoba splňovala zejména následující podmínky:

- je státním občanem České republiky,
- je plně svéprávná,
- je bezúhonná,
- má střední vzdělání s maturitou,
- má potřebné znalosti a zkušenosti pro výkon opatrovnictví a úspěšně absolvovala zkoušku zvláštní odborné způsobilosti pro výkon opatrovnictví,
- má takové osobní vlastnosti, které dávají předpoklad pro to, že opatrovnictví může řádně vykonávat a nedošlo k nezhojitelnému narušení vztahu důvěry opatrovance k úředníkovi vykonávajícímu opatrovnictví.

V praxi se setkáváme s tím, že dochází ke kumulaci funkcí, kdy práci veřejného opatrovníka vykonávají sociální pracovníci na sociálních odborech obcí. Jako důvod pro tuto kumulaci funkcí obce uvádějí, že opatrovanec mimo zastupování v právním jednání potřebuje také podporu sociálního pracovníka k zajištění svých potřeb a k řešení své nepříznivé situace.

Vzhledem k náročnosti a sociálnímu zaměření obsahu výkonu veřejného opatrovnictví je vhodné doporučit ještě následující předpoklady:

- vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného v oborech vzdělání zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně-právní činnost, charitní a sociální činnost,
- vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku,
- absolvování akreditovaných (akreditaci uděluje Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR) vzdělávacích kurzů

Dle výkladu Ministerstva práce a sociálních věcí ČR není vždy vhodné kumulovat funkce sociálního pracovníka a veřejného opatrovníka ačkoliv jde o příbuzné oblasti. Veřejný opatrovník by měl případně se sociálními pracovníky spolupracovat, zvláště při zjištění potřeby výkonu činností sociální práce. Ovšem pokud by měl sociální pracovník vykonávat roli veřejného opatrovníka, měla by se tato skutečnost odrazit také v jeho pracovní náplni a to na jasně vymezené a odpovídající výši úvazku. To ovšem platí pro každého pracovníka, který vykonává veřejné opatrovnictví.

V praxi se ukazuje jako výhodné, aby veřejný opatrovník byl také obdařen osobnostními předpoklady a vlastnostmi, které jsou pro výkon funkce veřejného opatrovníka důležité, lze sem zařadit například:

- empatii,
- autoritu (nastavení pravidel versus nadvláda),
- důvěru (vůči opatrovníkovi i opatrovanci),
- všestrannost,
- umění rychle se rozhodnout,
- umění nést zodpovědnost,
- zachování vlastní identity,
- umění oddělit pracovní život od osobního,
- psychickou vyrovnanost s fungujícím rodinným zázemím,
- umění jednat s nadhledem.

Absence výše popsaného může ohrozit vztah s opatrovancem, kvalitu zastoupení opatrovance, ale také může dojít k ohrožení samotného veřejného opatrovníka, a to syndromem vyhoření.

Metodické vedení a průběžné vzdělávání veřejných opatrovníků

Nezastupitelnou roli pro obce při výkonu jejich opatrovnícké funkce mají krajské úřady, které, kromě své kontrolní činnosti, vykonávají pro obce i činnost metodickou. Jedná se především o poradenství konkrétním obcím a pomoc při řešení složitých opatrovníckých kauz. Krajské úřady pravidelně pořádají pracovní setkání, workshopy, kulaté stoly, metodické dny, kdy z těchto setkání tvoří metodické materiály či doporučení pro obce, které vykonávají funkci veřejného opatrovníka. Krajské úřady, jakožto metodické orgány, iniciují jednání s ústředními orgány, soudy apod. Krajské úřady jsou „prostředníkem“ mezi obcemi a Ministerstvem vnitra ČR, které realizuje sběr dat o počtu opatrovanců v obcích a na základě těchto informací, které krajské úřady od obcí získávají, je obcím vyplácen každoročně příspěvek na výkon veřejného opatrovnictví.

Mimo vzdělávací aktivity, které realizují krajské úřady, je pro veřejné opatrovníky k dispozici nabídka vzdělávacích kurzů, které jsou přímo zaměřeny na problematiku praktického výkonu veřejného opatrovnictví a také velká nabídka kurzů, které se zabývají duševním onemocněním a práci s lidmi s duševním onemocněním, psychiatrickým minimem či dluhovou problematikou a exekucemi. Od účinnosti nového občanského zákoníku vzniklo také několik metodických materiálů (viz Příloha 3).

Zkouška zvláštní odborné způsobilosti

Od 1. července 2017 nabyla účinnosti vyhláška č. 173/2017 Sb., kterou se mění vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů. Tato vyhláška zavádí novou správní činnost a to činnost „při výkonu veřejného opatrovnictví“.

Veřejné opatrovnictví je často laickou veřejností vnímáno jako činnost nevyžadující zvláštní kompetence, a to především díky tomu, že roli opatrovníka plní fyzické osoby, které mohou být často nevzdělané a bez znalosti potřebných k zastupování osoby s omezenou svéprávností. Pokud se

na veřejné opatrovnictví pohlíží jako na novou správní činnost, je nezbytné tuto činnost profesionalizovat, k čemuž má přispět zkouška zvláštní odborné způsobilosti. Podle přechodného ustanovení v článku II odst. 2 vyhlášky č. 173/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů, úředníci, kteří ke dni nabytí účinnosti této vyhlášky vykonávali správní činnost při výkonu veřejného opatrovnictví, byli povinni prokázat zvláštní odbornou způsobilost do 18 měsíců ode dne nabytí účinnosti této vyhlášky (do 1. 2. 2019).

Zkouška zvláštní odborné způsobilosti při výkonu veřejného opatrovnictví se týká pouze úředníků, na starosty obcí se nevztahuje. Pokud má úředník obce kumulovanou funkci a vykonává více správních agend, na které je potřeba mít zkoušku zvláštní odborné způsobilosti, je potřeba vzít v úvahu § 21 (Zvláštní odborná způsobilost) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, viz Tab. 2.

Tab. 2: Zkouška zvláštní odborné způsobilosti podle zákona č. 312/2012 Sb.

§ 21 odst. 4	<p>Jestliže úředník vykonává dvě nebo více správních činností:</p> <ul style="list-style-type: none"> • v obci, kde nejsou zřízeny alespoň dva odbory obecního úřadu nebo kde není zřízen pověřený obecní úřad, je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost jen pro jednu správní činnost, kterou určí vedoucí úřadu, • v jiných případech než uvedených v písmenu a), je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost pro každou jím vykonávanou správní činnost; u druhého a u dalších ověření se zkouška vykoná jen ze zvláštní části.
§ 21 odst. 6	Vedoucí úředník, který řídí úředníky vykonávající správní činnosti, prokazuje zvláštní odbornou způsobilost z obecné části a ze zvláštní části alespoň pro jednu ze správních činností, vykonávaných jím řízenými úředníky, určenou vedoucím úřadu.
§ 21 odst. 7	Vedoucí úřadu je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost jen z obecné části.
§ 21 odst. 5	Územní samosprávný celek je povinen přihlásit úředníka, který vykonává správní činnosti, k výkonu zkoušky do šesti měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka k územnímu samosprávnému celku nebo do tří měsíců ode dne, kdy úředník začal vykonávat správní činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem.

V příloze k vyhlášce č. 512/2002 Sb. jsou uvedeny náplně jednotlivých správních činností, k jejichž vykonávání je nezbytné prokázání zvláštní odborné způsobilosti. V Tab. 3 (str. 37) jsou uvedeny náplně činností při výkonu veřejného opatrovnictví.

Tab. 3: Náplně činností při výkonu veřejného opatrovnictví

<p>VÝKON VEŘEJNÉHO OPATROVNICTVÍ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů • zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů • zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů • zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů <p>Na úrovni krajského úřadu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • metodické a odborné vedení a usměrňování činnosti obcí při výkonu státní správy na tomto úseku, • kontrola a dozor nad výkonem přenesené působnosti obcí a kontrola výkonu veřejného opatrovnictví pověřenými osobami. <p>Na úrovni obecního úřadu</p> <ul style="list-style-type: none"> • vykonávání opatrovnictví nad osobami, jejichž opatrovníkem je obec, spočívající v jejich zastupování, správě jejich jmění a nezbytně souvisejících činnostech, • účast při právních jednáních a účast v řízeních před orgány veřejné moci, • zajištění vypracování zpráv opatrovníka, a případných návrhů a podnětů podávaných soudy.
---	---



Zkušební otázky

Zkušební otázky, platné od 1. 9. 2017, vypisuje Institut pro veřejnou správu Praha. Tento institut metodicky řídí a koordinuje oblast zvláštních odborných způsobilostí, jako kvalifikačního předpokladu pro výkon státní správy v přenesené působnosti, včetně ověření této způsobilosti zkouškou. Zkušební otázky (celkem 20) k ověření zvláštní odborné způsobilosti pro výkon správních činností při výkonu veřejného opatrovnictví jsou tyto:

1. otázka

- A) Právní osobnost a svéprávnost
- B) Postavení opatrovníka, zástupce z členů domácnosti a podpůrce osoby se zdravotním postižením ve zdravotnickém právu

2. otázka

- A) Předběžná prohlášení (forma uzavření dokumentu, možnost jeho prolomení, využívání soudy atd.)
- B) Poskytování zdravotních služeb se souhlasem pacienta – informovaný souhlas

3. otázka

- A) Zastoupení členem v domácnosti – kdo může být zástupcem, způsob uzavírání, pravomoci a povinnosti zástupce, ukončení funkce
- B) Poskytování zdravotních služeb bez souhlasu pacienta

4. otázka

- A) Nápomoc při rozhodování – způsob vzniku a zániku, pravomoci a povinnosti, konflikt zájmu
- B) Nedobrovolná hospitalizace (hmotně-právní úprava)

5. otázka

- A) Nápomoc při rozhodování – role podpůrce v rámci detenčního řízení a v rámci řešení neplatnosti právního jednání
- B) Dříve vyslovená přání

6. otázka

- A) Omezení svéprávnosti (z pohledu hmotného práva)
- B) Nahlížení do zdravotnické dokumentace vedené o pacientovi (včetně postavení opatrovníka, zástupce z členů domácnosti a podpůrce)

7. otázka

- A) Související zásahy do práv realizované v rámci omezení svéprávnosti
- B) Přítomnost dalších osob při poskytování zdravotních služeb

8. otázka

- A) Řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí a držení osob ve zdravotnickém ústavu
- B) Neplatnost právního jednání – důvody neplatnosti jiné než v souvislosti s duševní poruchou

9. otázka

- A) Řízení ve věcech vyslovení přípustnosti držení osob v zařízení sociálních služeb
- B) Postup opatrovníka při řešení neplatnosti smlouvy

10. otázka

- A) Řízení o omezení svéprávnosti (zahájení řízení, účastníci, důkazy, opravné prostředky atd.)
- B) Podávání informací o zdravotním stavu pacientovi a dalším osobám

11. otázka

- A) Řízení o nápomoci při rozhodování, o zastoupení členem domácnosti, o opatrovnictví (postavení opatrovance)
- B) Nahlížení do zdravotní dokumentace pacientem a dalšími osobami

12. otázka

- A) Vznik a zánik funkce opatrovníka (s omezením svéprávnosti i bez něj), výběr opatrovníka, přechod opatrovnictví při smrti opatrovníka
- B) Neplatnost právního jednání z důvodu duševní poruchy (při omezení svéprávnosti i bez omezení svéprávnosti)

13. otázka

- A) Povinnosti opatrovníka vůči opatrovanci
- B) Práva pacienta podle zákona o zdravotních službách

14. otázka

- A) Správa jmění opatrovance
- B) Práva pacienta drženého ve zdravotnickém zařízení podle občanského zákoníku (§ 104 až § 110)

15. otázka

- A) Kontrola veřejného opatrovníka (které subjekty mohou provádět kontrolu, zprávy zasílané soudu)
- B) Odstoupení od spotřebitelské smlouvy

16. otázka

- A) Neběžné právní jednání osoby s omezením svéprávnosti a souhlasy dalších subjektů
- B) Zneužívající ujednání

17. otázka

- A) Opatrovnická rada – vznik rady
- B) Subjekty realizující mimosoudní řešení spotřebitelských sporů – základní přehled

18. otázka

- A) Opatrovnická rada – funkce opatrovnické rady, souhlas s neběžným právním jednáním
- B) Bezdůvodné obohacení – základní přehled, se zaměřením na postup opatrovníka v návaznosti na neplatnost smlouvy

19. otázka

- A) Jiné možnosti ochrany a podpory osoby se zdravotním postižením než omezení svéprávnosti
- B) Možnosti bezplatné právní pomoci

20. otázka

- A) Samostatné právní jednání osoby omezené ve svéprávnosti
- B) Postup opatrovníka při soudním výkonu či exekuci opatrovance – základní přehled



6. VEŘEJNÝ OPATROVNÍK VERSUS SOCIÁLNÍ PRACOVNÍK

Vymezení role veřejného opatrovníka

Veřejného opatrovníka může vykonávat pouze obec, kterou určil ve svém rozhodnutí příslušný soud. Obcí se zde rozumí starosta nebo jiný jím pověřený zaměstnanec obce. Opatrovník je tedy osoba, jejímž úkolem je sledovat ochranu zájmů opatrovance a naplňování jeho práv skrze vlastní právní jednání jeho jménem a v jeho prospěch. V souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, není výkon veřejného opatrovnictví výkonem činností sociální práce a v praxi také zatím neexistuje právní předpis, který by definoval odbornou kvalifikaci veřejného opatrovníka.

V současné době právní řád České republiky neobsahuje zákon, který by se problematice veřejného opatrovnictví věnoval uceleně. Obecná pravidla vztahující se k veřejnému opatrovnictví lze nalézt v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Pravidla, která se týkají soudního řízení a procesu řízení o svéprávnosti jsou uvedeny v zákoně č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů. Dalším závazným dokumentem pro veřejného opatrovníka při výkonu jeho funkce je Úmluva o právech osob se zdravotním postižením a Listina základních práv a svobod.

Vzhledem k tomu, že výkon veřejného opatrovnictví je výkonem přenesené působnosti, musí se veřejný opatrovník při své činnosti řídit správními předpisy, které regulují jeho postupy. Jedná se především o zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, dále zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů.

Mezi nejčastější činnosti, které lze zařadit do oblasti působení veřejného opatrovníka, patří:

- Správa financí a jmění opatrovance.
- Osobní kontakt s opatrovancem.
- Plnění zákonných povinností podle § 466 a 467 občanského zákoníku.
- Zastupování opatrovance v právním jednání podle soudního vymezení.
- Komunikace se soudy, státními orgány, sociálními a zdravotními službami.
- Předkládání zpráv opatrovnickému soudu.
- Spolupráce s lékaři, sociálními pracovníky v sociálních službách nebo na obcích.
- Spolupráce s opatrovnickou radou.
- Zajišťování běžných záležitostí.
- Vyřizování sociálních dávek ze systému státní sociální podpory, hmotné nouze, důchodového zabezpečení.
- Zajištění sociálních služeb.
- Řešení dluhů, exekucí, oddlužení.
- Řešení zdravotního stavu opatrovance.
- Řešení bytové otázky – pronájmy, podnájmy, vlastnictví movitého a nemovitého majetku.

- Podávání návrhů k soudu na schválení právního jednání za opatrovance.
- Řešení konfliktních situací s rodinou opatrovance (zneužívání opatrovance).
- Hájení práv opatrovance.
- Řešení tíživé sociální situace opatrovance.

Vzhledem k různosti opatrovanců a individuálním potřebám se nejedná o plný výčet činností, avšak je evidentní, že veřejný opatrovník při výkonu své funkce neřeší pouze právní věci, ale může se setkat a velmi často se setkává i s činnostmi, které jsou spíše sociální prací. Jak už bylo uvedeno v předcházejícím textu, veřejný opatrovník by se měl snažit o navázání vztahu se svým opatrovancem a budovat vzájemnou důvěru, díky které může být zastupování opatrovance efektivnější a kvalita života opatrovance vyšší, k tomu přispívá i vhodná komunikace a přístup ze strany veřejného opatrovníka.

Pro budování důvěry mezi veřejným opatrovníkem a opatrovancem je vhodné, aby přístup k opatrovanci ze strany veřejného opatrovníka byl založen na:

- znalosti životního příběhu opatrovance, jeho zdravotního stavu a souvisejících omezení,
- zásadě pravdivosti a přímosti,
- projevení zájmu o druhého,
- dání prostoru k vyjádření myšlenek opatrovance,
- individuálním přizpůsobení vůči každému opatrovanci – podle jeho komunikačních schopností, jeho mentální úrovni (krátké věty, absence cizích slov),
- humoru (prolomení bariér, větší otevřenost).

Veřejný opatrovník by měl mít na zřeteli, že někteří opatrovanci mohou vnímat veřejného opatrovníka jako člověka, který má nad ním moc a je na něm závislý. Veřejného opatrovníka může také vnímat negativně a odmítat s ním spolupracovat. Míra negativismu a absence spolupráce může být zmírněna a ovlivněna právě přístupem veřejného opatrovníka, jeho komunikací vůči opatrovanci a také osobností veřejného opatrovníka.

Vymezení role sociálního pracovníka

Jak již bylo uvedeno, v praxi se velmi často setkáváme s tím, že dochází ke kumulaci práce veřejného opatrovníka a sociálního pracovníka. Pro pracovníky je náročné agendy oddělovat. Na druhou stranu pracovníci argumentují tím, že velká část klientů je zároveň osobami, které jsou v nepříznivé sociální situaci, která vyžaduje podporu ze strany sociálních pracovníků a v případě kumulované funkce je pro opatrovníka jednodušší danou situaci řešit. I přesto, že v praxi je často zastáváný názor ze strany veřejných opatrovníků, že agendy nelze úplně rozdělit, je třeba brát v potaz velkou rozdílnost obou agend a možnost střetu zájmů při kumulaci funkcí.

Výkon sociální práce na obcích má široké pole působnosti. Rozhodující je velikost obce, počet sociálních pracovníků, síť sociálních služeb v dané obci, existence vyloučených lokalit apod. Legislativně je výkon sociální práce ukotven v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a v zákoně č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších před-

pisů. Dalším významným dokumentem je vyhláška č. 332/2013 Sb., o vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka. Výkon sociální práce v České republice gesčně spadá do působnosti Ministerstva práce a sociálních věcí ČR. Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR vydává doporučené postupy pro výkon sociální práce, její vymezení vůči dalším oblastem výkonu sociální práce.

Financování výkonu sociální práce je od roku 2015 prostřednictvím dotace na výkon sociální práce realizovanými obecními a krajskými úřady (mimo oblast sociálně-právní ochrany dětí). Jedná se o účelově vázaný příspěvek státu, který mohou úřady využít na osobní náklady pro sociální pracovníky, ale i na provozní a materiálové výdaje spojené s výkonem sociální práce na úřadě. Dotace však zpravidla nehradí 100 % nákladů, které obecním úřadům vznikají v souvislosti s výkonem sociální práce.

Na rozdíl od veřejného opatrovnictví, výkon sociální práce a činnosti sociálního pracovníka vycházejí přímo z platné legislativy, kdy například ve vyhlášce č. 332/2013 Sb., o vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka, kde jsou uvedeny přímo činnosti, které spadají do oblasti výkonu sociální práce.

Dále je nutné zdůraznit, že podle § 4a) zákona č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a § 64 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů a § 92 a § 93a) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, platí, že přístup k aplikaci Jednotného informačního systému práce a sociálních věcí, jehož součástí je i Standardizovaný záznam sociálního pracovníka má pouze sociální pracovník splňující zákonem požadované vzdělání, a to pouze za účelem plnění povinností podle § 92 písm. b) a d) zákona o sociálních službách a § 64 odst. 2 zákona o pomoci v hmotné nouzi. Přístup do aplikace Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka zřizuje MPSV ČR na žádost sociálního pracovníka. Pokud by přístup do výše uvedené aplikace měl i jiný pracovník a to včetně veřejného opatrovníka, pak poruší výše uvedená zákonná ustanovení, a to včetně nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Toto nařízení se dnem nabytí účinnosti 25. května 2018 stalo přímo aplikovatelným právním předpisem na území všech členských států Evropské unie a zároveň poruší i zákonná ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a zákona č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů.

Mezi nejčastější činnosti, které lze zařadit do oblasti výkonu sociální práce, patří zejména:

- Individuální plánování s klientem.
- Evaluace případů.
- Využití metod sociální práce.
- Zjišťování nepříznivé situace.
- Depistážní činnost – vyhledávání klientů v jejich přirozeném prostředí.
- Provádění sociálního šetření.
- Poskytování sociálního poradenství.
- Poskytování odborného sociálního poradenství.
- Plánování s klientem.

- Spolupráce se sociálními pracovníky a dalšími institucemi.
- Spolupráce s poskytovatelem zdravotní péče.
- Spolupráce s veřejným opatrovníkem.
- Spolupráce s poskytovateli sociálních služeb.
- Koordinace poskytování pomoci s více subjekty.
- Monitorování dodržování práv.
- Případové zaměření při práci.
- Zastupování práv klientů.
- Motivace klienta k řešení jeho nepříznivé sociální situace.
- Poskytování situační a krizové intervence.
- Realizace případových konferencí.
- Přispívání k odstranění nepříznivé sociální situace klientů.
- Vypracování zprávy pro třetí osoby (se souhlasem) a další.

Lze shrnout, že podle občanského zákoníku jsou na veřejného opatrovníka kladeny nároky, kdy jeho činnost by neměla obnášet jen právní jednání, ale předpokládá i řadu dalších aktivit. Aby mohl veřejný opatrovník svou funkci vykonávat řádně, musí znát životní příběh opatrovance, jeho názory, vyznání, poměry, jeho aktuální potřeby. Pokud má veřejný opatrovník podle občanského zákoníku dbát například o to, aby způsob života opatrovance nebyl v rozporu s jeho schopnostmi, bez výše uvedených informací se neobejde.

Podle občanského zákoníku, kdy je nezbytné vnímat opatrovnictví jako podporované rozhodování oproti dřívějšímu náhradnímu rozhodování, je kladen na veřejného opatrovníka časově i personálně náročný úkol. Může se zdát, že veřejné opatrovnictví je spojené se sociální prací a veřejní opatrovníci v České republice v praxi k tomu takto přistupují.

Pro veřejné opatrovníky může být obtížné stanovit hranici mezi veřejným opatrovnictvím, sociální prací nebo sociální službou. Je však žádoucí, aby veřejní pracovníci jednotlivé oblasti odlišovali a znali přesné ukotvení veřejného opatrovnictví, sociální práce či sociální služby. Je žádoucí, aby veřejný opatrovník nesuploval roli sociálního pracovníka, ale při výkonu své funkce úzce spolupracoval se sociálními pracovníky v sociálních službách nebo se sociálními pracovníky vykonávající agendu sociální práce na obecních úřadech a delegoval na ně řešení nepříznivé sociální situace opatrovanců.



7. ŠIRŠÍ SOUVISLOSTI VEŘEJNÉHO OPATROVNICTVÍ A JEHO ALTERNATIVY

Obecné informace

Přechod od modelu péče k modelu podpory

Od roku 2014, kdy vstoupil v platnost zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“), nastala v oblasti postavení osob se zdravotním postižením (s duševní poruchou) a lidí s mentálním postižením (dále jen „postižené osoby“) zásadní změna. OZ již reflektuje některá ustanovení Úmluvy o právech osob se zdravotním postižením (dále jen „Úmluva“), kterou Česká republika 28. září 2009 ratifikovala.

K nejdůležitější změně došlo v oblasti přístupu k postiženým osobám. Úmluva, potažmo i OZ zásadně ustupuje od tradičního medicínského modelu (modelu péče), který kladl důraz na potřebu péče o člověka a v jehož důsledku často docházelo ke zbytečné izolaci postižených osob od okolního světa, k modelu sociálnímu (modelu podpory), který se naopak soustředí na podporu postižených osob v jejich nepřírodnějším prostředí a klade důraz na jejich sociální začlenění.

Koncept náhradního rozhodování je charakteristický tím, že namísto postižené osoby rozhoduje o veškerých záležitostech její opatrovník, tak byl nahrazen konceptem podporovaného (asistovaného) rozhodování, jehož hlavní myšlenkou je skutečnost, že i postižená osoba je schopna se rozhodovat samostatně na základě své vlastní vůle, kterou je však někdy nutné odhalit za podpory druhých.

Instit ut omezení svéprávnosti jako krajní řešení

Z toho důvodu se začátkem účinnosti OZ (1. 1. 2014) již postižená osoba nejenže nemůže

být zcela zbavena svéprávnosti, jako tomu bylo před rokem 2014 (§ 10 občanského zákoníku z roku 1964 umožňoval rozhodnutím soudu zbavit způsobilosti k právním úkonům takovou fyzickou osobu, která není vůbec schopna činit právní úkony pro duševní poruchu, která nemá jen přechodnou povahu), institut omezení svéprávnosti se stal dokonce zcela krajním řešením, ke kterému má být přistoupeno pouze v případech, že situace nenabízí jinou alternativu, tedy jiné, mírnější opatření. Tato myšlenka je podporována textací části nálezu Ústavního soudu I.ÚS 557/09 ze dne 18. 8. 2009:

„Obecné soudy vždy musí zvážit všechny mírnější alternativy, kterými by bylo možno ještě dosáhnout sledovaného cíle v podobě ochrany konkrétně označených konkurujících práv či veřejných zájmů vyvoditelných z ústavního pořádku, přičemž omezení způsobilosti k právním úkonům musí být vždy považováno za prostředek nejkrajnější.“³

a zněním § 55 OZ:

odst. 1:

„K omezení svéprávnosti lze přistoupit jen v zájmu člověka, jehož se to týká, po jeho zhlédnutí a s plným uznáním jeho práv a jeho osobní jedinečnosti. Přitom musí být důkladně vzaty v úvahu rozsah i stupeň neschopnosti člověka postarat se o vlastní záležitosti.“

odst. 2:

„Omezit svéprávnost člověka lze jen tehdy, hrozila-li by mu jinak závažná újma a nepostačí-li vzhledem k jeho zájmům mírnější a méně omezující opatření.“

³ I.ÚS 557/09 ze dne 18. 8. 2009, Posouzení omezení způsobilosti k právním úkonům soudem. Dostupné na: <http://nalus.usoud.cz/Search/GetText.aspx?sz=1-557-09>.

Typy alternativ k omezení svéprávnosti

Nezbytnost přijetí alternativních, mírnějších opatření k omezení svéprávnosti je zdůrazněna také v doporučení Výboru ministrů Rady Evropy č. R (99) 4 ohledně zásad právní ochrany nezpůsobilých dospělých osob.⁴ V neposlední řadě jsou však tyto možnosti definovány v části OZ (Podpůrná opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat), a to konkrétně takto:

§ 38 předběžné prohlášení

„V očekávání vlastní nezpůsobilosti právně jednat může člověk projevit vůli, aby byly jeho záležitosti spravovány určitým způsobem, nebo aby je spravovala určitá osoba, nebo aby se určitá osoba stala jeho opatrovníkem.“

§ 45 nápomoc při rozhodování

„Potřebuje-li člověk nápomoc při rozhodování, protože mu v tom duševní porucha působí obtíže, třebaže nemusí být omezen ve svéprávnosti, může si s podpůrcem ujednat poskytování podpory; podpůrců může být i více.“

§ 49 odst. 1 zastoupení členem domácnosti:

„Brání-li duševní porucha zletilému, který nemá jiného zástupce, samostatně právně jednat, může ho zastupovat jeho potomek, předek, sourozenec, manžel nebo partner, nebo osoba, která se zastoupeným žila před vznikem zastoupení ve společné domácnosti alespoň tři roky.“

Vzhledem k tomu, že jednou z povinností veřejného opatrovníka je mimo jiné také snažit se zajistit, aby opatrovanec mohl vést v rámci svých možností plnohodnotný a co možná nejnormálnější život, patří mezi jeho úkoly sledo-

vat, zda je aktuální aplikace opatření u opatrovance opravdu nutná.

V případě, že je obec veřejným opatrovníkem osobě, která zbavena svéprávnosti nebyla, nabízí se možnost využít jiného, méně omezujícího opatření, která jsou jmenována výše, a to v některých případech dokonce v kombinaci s možností ponechat ve funkci (stávajícího veřejného) opatrovníka.

Pokud chování opatrovance, kterému zbavena svéprávnost byla, veřejnému opatrovníkovi napovídá, že je opatrovanec schopen v některých dalších než běžných⁵ záležitostech jednat sám, měl by mu být nápomocen usilovat např. o možnost jednat v některých záležitostech zcela samostatně, či disponovat s větším finančním obnosem než doposud, či dokonce ve snaze navrátit mu svéprávnost (a současně využít výše jmenovaných alternativ). V další části OZ je i tato možnost, která zároveň umožňuje postižené osobě ponechat si veřejného opatrovníka, zvláště upravena:

§ 465 odst. 1:

„Soud jmenuje opatrovníka člověku, je-li to potřeba k ochraně jeho zájmů, nebo vyžaduje-li to veřejný zájem. Soud jmenuje opatrovníka zejména tomu, koho ve svéprávnosti omezil, tomu, o kom není známo, kde pobývá, neznámému člověku zúčastněnému při určitém právním jednání nebo tomu, jehož zdravotní stav mu působí obtíže při správě jmění nebo hájení práv.“

§ 469 odst. 1:

„Člověku, jemuž působí zdravotní stav při správě jeho jmění nebo při hájení jeho práv obtíže, jmenuje soud na jeho návrh opatrovníka a ve shodě s tako-

⁴ Doporučení Výboru ministrů Rady Evropy č. R (99) 4 ohledně zásad právní ochrany nezpůsobilých dospělých osob. Dostupné například na <https://1url.cz/mMwJF>.

⁵ Dle § 64 OZ Rozhodnutí o omezení svéprávnosti nezbavuje člověka práva samostatně právně jednat v běžných záležitostech každodenního života.

vým návrhem určí opatrovníkovi rozsah působnosti. Na návrh opatrovance soud opatrovníka také odvolá.“

Nejen řízení o svéprávnosti se však neobejde bez podpory lidí, kteří tvoří opatrovancovo nejbližší okolí. Pro tyto případy je nutné mít připravenou právní argumentaci, která se zakládá na přesné formulaci toho, jakou podporu opatrovanec při právním jednání a rozhodování potřebuje. Existuje několik skupin osob, které můžeme označit za jakési podpůrce.

Zdroje podpory opatrovance a veřejného opatrovníka

Nejbližší okolí opatrovance

Nejpřirozenější sociálním prostředím, a tedy i podporou, je opatrovanci a zároveň veřejnému opatrovníkovi při výkonu jeho práce samozřejmě skupina nejbližších osob opatrovance. Mezi ně mohou (ale nutně nemusí) patřit rodinní příslušníci, přátelé či kolegové v práci, sousedé, spolužáci, osoby, se kterými opatrovanec sdílí domácnost nebo jiné blízké osoby (§ 3d zákona č. 108/2006, o sociálních službách, dále jen „zákon o sociálních službách“). S využitím jejich pomoci se opatrovanec snáze vyvaruje sociálního vyloučení (§ 3f zákona o sociálních službách), k čemuž u opatrovanců často dochází, a dostává příležitost žít v rámci možností co nejnornálnější život. Tento typ podpory je označován jako neformální a měl by být využíván v co možná největší míře. Pokud však opatrovanec kolem sebe takové osoby nemá, je nutné přistoupit k využití podpory formální.

Sociální služby

Podpora fyzickým osobám v nepříznivé sociální situaci je nejen opatrovancům poskytována především prostřednictvím sociálních služeb, které jsou v § 3 písm. a) zákona o sociálních

službách definovány jako soubor činností zajišťujících pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začlenění nebo prevence sociálního vyloučení. Sociálním začleňováním je pak proces, který zajišťuje, že osoby sociálně vyloučené nebo sociálním vyloučením ohrožené dosáhnou příležitostí a možností, které jim napomáhají plně se zapojit do ekonomického, sociálního i kulturního života společnosti a žít způsobem, který je ve společnosti považován za běžný (§ 3 písm. e) zákona o sociálních službách).

Podle § 38 zákona o sociálních službách služby sociální péče napomáhají osobám zajistit jejich fyzickou a psychickou soběstačnost, s cílem podpořit život v jejich přirozeném sociálním prostředí a umožnit jim v nejvyšší možné míře zapojení do běžného života společnosti, a v případech, kdy toto vylučuje jejich stav, zajistit jim důstojné prostředí a zacházení. Každý má právo na poskytování služeb sociální péče v nejméně omezujícím prostředí.

Pracovníci sociálních služeb mají za úkol pomáhat opatrovanci při uplatňování jeho práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí včetně rozhodování a právního jednání, pomáhá se sociálním začleněním a také plně podporuje návrhy opatrovanců u soudu, vypracovávají odborné posudky o jejich dovednostech, svědčí u soudu, pomáhají jim najít vhodného (neveřejného) opatrovníka, hledají u opatrovníků podporu pro vrácení svéprávnosti apod.

Zařízení služeb sociální péče, které má právní subjektivitu, má možnost na soud podat návrh např. na navrácení svéprávnosti, navrhopvat provedení důkazů, vyjadřovat se k nim, podávat odborné písemné či ústní vyjádření týkající se schopností a dovedností opatrovance, či odvolání. Pracovníci sociálních služeb se mohou stát také svědky v řízení, na žádost opatrovance

mohou na základě plné moci dokonce v řízení zastupovat jeho práva. Pracovník sociálních služeb může také pomoci najít nejvhodnější variantu opatrovancovy podpory, či jejich kombinaci. Na druhou stranu sociální služba může vhodně působit jako brzda pro případ, že by mělo dojít k nadměrnému omezení klienta v jeho právech, nebo k omezením, která jsou svojí povahou nesmyslná.

Krajský úřad

Kromě funkce kontrolní podle § 60 odst. 3 zákona o obcích vykonávají ve věcech výkonu přenesené působnosti metodickou a odbornou pomoc vůči orgánům obcí jednotlivé krajské úřady. Mezi činnosti, které tak krajský úřad pro obce v daném kraji vykonává, patří poradenství, pořádání porad, metodických dnů, tvorba metodických dokumentů, realizace a zprostředkování vzdělávání pro veřejné opatrovníky obcí kraje, komunikace se soudy a dalšími spolupracujícími organizacemi a orgány. Mimo to mezi stěžejní činnosti krajských úřadů řadíme také zprostředkovávání informací mezi jednotlivými obcemi a ústředními orgány státu, a to oběma směry. Tak například finanční příspěvek na veřejné opatrovnictví je každoročně jednotlivým obcím přidělován právě na základě informací o počtu opatrovanců obcí získaných skrze krajské úřady.

Sociální pracovníci

Jak se vyvarovat střetu zájmů opatrovníka a sociálního pracovníka

Jednu z takových podpor poskytuje opatrovanci sociální pracovník. Ten často zastává nejdůležitější roli ve spolupráci s (veřejným) opatrovníkem, a to nejen v tom případě, kdy kolem sebe opatrovanec nemá žádné blízké osoby. Výkon sociální práce je přitom vymezen v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, § 92, § 93 a § 93a) a § 109 a v § 63 až § 65 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi. Náplň práce sociálního pracovníka je však odlišná od náplně práce (veřejného) opatrovníka. Rozděle-

ní jednotlivých činností mezi opatrovníka a sociálního pracovníka je z formálního hlediska jednoduché, v praxi je takové striktní oddělení již komplikovanější. Je logické, že samotné seznámení se s novým případem (opatrovancem), je pro obě strany velmi časově nákladné, a tak se na první pohled zdá, že by bylo efektivní, aby obě funkce zastávala (u větších obcí z důvodu většího počtu opatrovníků pro konkrétní skupinu opatrovanců) tatáž osoba. Bohužel tento způsob výkonu práce není z hlediska možného střetu zájmů mezi opatrovníkem a sociálním pracovníkem zcela ideální. Opatrovanec by v případě volby takového způsobu práce mohl trpět, a toho není možné se dopustit. Dalším z důvodů, proč je vhodné práci opatrovníka a sociálního pracovníka oddělovat, je podléhání kontrole obou činností. Výkon opatrovnictví podléhá kontrole ze strany soudu, výkon sociální práce orgánu oprávněnému ke kontrole výkonu této činnosti. Vzhledem k povinnosti sociálního pracovníka vést spisovou dokumentaci ve Standardizovaném záznamu sociálního pracovníka, do které však veřejný opatrovník nemá přístup je proto celkem nepraktické, aby jeden pracovník v kumulaci funkcí vedl dvě odlišné dokumentace. Neposledním důvodem pro oddělení funkcí opatrovníka a sociálního pracovníka jsou podmínky kladené na obě osoby z hlediska vzdělání.

Sociální pracovník musí mít dle § 110 odst. 4 zákona o sociálních službách odbornou způsobilost k výkonu takového povolání, ke kterému řadíme buď:

- a) vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného podle zvláštního právního předpisu v oborech vzdělání zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost, nebo
- b) vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném

na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zvláštního právního předpisu.

Veřejný opatrovník musí mít naopak dle vyhlášky č. 173/2017 Sb., kterou se mění vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů, splněnou zkoušku zvláštní odborné způsobilosti (dále jen „ZOZ“).

Další typy podpory

Mezi další subjekty, které se podílí na poskytování podpory opatrovanci lze zařadit např. odborníky na problematiku duševního zdraví, psychiatry, advokáty apod.

Alternativy k veřejnému opatrovnickví

NÁPOMOC PŘI ROZHODOVÁNÍ (§ 45 a násl. OZ)

Základní charakteristika opatření

Prvním z mírnějších opatření, nebo i případně takovým doplňkem k veřejnému opatrovnickví pro osoby omezené na svéprávnosti, je Nápomoc při rozhodování (dále jen „NpR“). Již název napovídá, že se v tomto nástroji bude přímo odrážet myšlenka modelu podpory, kterou OZ respektuje. Cílem takového opatření je pomoci postižené osobě při rozhodování v záležitostech, ve kterých má právo samostatně jednat, a to za účelem zajištění prostoru pro projevení její vůle. Podpůrce jedná spolu s osobou postiženou, je jí nápomocna při právním jednání, ale nerozhoduje za ni, ani za ni nejedná, není jejím zmocněncem, zákonným zástupcem či opatrovníkem.

Podpůrce může postiženou osobu podpořit např. přítomností u právních jednání, pomocí v běžných životních situacích, zajištěním potřebných podkladů k jednání apod. Aby mohl podpůrce postižené osobě poskytovat pomoc účelně a efektivně, je nutné, aby podpůrce znal schopnosti a úroveň inteligence podporovaného. Účelem podpory je totiž zajistit, aby se po-

stižená osoba byla schopna na základě rozpoznání významu podpůrcových rad a informací samostatně rozhodnout.

Kdo Nápomoci při rozhodování nejčastěji využívá

NpR je opatřením, které využívají nejen osoby omezené na svéprávnosti, ale především osoby, jež na svéprávnosti omezeny nebyly a kterým jejich duševní porucha ztěžuje proces rozhodování (§ 45 OZ), ale které jinak zvládají každodenní běžné úkony, starají se o svoji domácnost a mají třeba i stálou práci. Mezi takovéto osoby patří např. osoby s lehkým mentálním postižením, či osoby trpící demencí, tj. osoby, pro něž je náročné zvládat např. jednání s úřady, zařízení a výběr výhodného pojištění, bankovního účtu, jednání s dodavatelem energií apod.

Ať už jde tedy o osobu svéprávnou, či nesevéprávnou, může si takováto osoba zvolit, zda chce využít služeb podpůrce, zda ho přizve k důležitému jednání, či nikoliv.

Podpůrce i opatrovník odděleně i zároveň

Vzájemně se nevyklučuje ani možnost, aby postižená osoba měla svého (veřejného) opatrovníka i podpůrce. (Veřejný) opatrovník a podpůrce jsou však dvě odlišné funkce. Nutně to však neznamená, že by (veřejný) opatrovník nemohl být zároveň podpůrcem stejné osobě. Naopak, je efektivní, pokud tatáž osoba (v případě veřejného opatrovníka zaměstnanec obce pověřený výkonem této činnosti) vykonává obě funkce, jelikož tak nedochází ke zbytečnému znovunamování se s případem (postiženou osobou).

Funkce (veřejného) opatrovníka a podpůrce jsou však striktně odděleny. (Veřejný) opatrovník má na starosti pouze takové záležitosti opatrovance, ve kterých opatrovanec sám jednat nemůže, zatímco podpůrce pomáhá opatrovanci v procesu rozhodování v takových záležitostech života, ve kterých právo samostatně rozhodovat má.

Postižená osoba má dokonce právo si sjednat nápomoc u vícero podpůrců, a to např. pro různé oblasti rozhodování (investování, nákup automobilu, prodej nemovitosti apod.), či mohou být nápomocni současně.

Smlouva o nápomoci

Podpůrcem se člověk může stát i bez nutnosti jakéhokoliv právního dokumentu. Podpůrcem může být např. kamarád postižené osoby. V některých případech je však výhodné mít vztah mezi podpůrcem a postiženou osobou formalizovaný. Podpůrcem může být totiž třeba i advokát.

Zákon však nestanovuje žádné speciální podmínky, které by podpůrce musel splnit, aby se formalizovaným podpůrcem stát mohl. V takovýchto případech přichází na řadu smlouva (dohoda) o nápomoci při rozhodování, kterou se „podpůrce zavazuje podporovanému, že bude s jeho souhlasem přítomen při jeho právních jednáních, že mu zajistí potřebné údaje a sdělení a že mu bude nápomocen radami“.

(§ 46 odst. 1 OZ) Aby však smlouva nabyla účinnosti, je potřeba, aby byla schválena soudem.

Smlouva o nápomoci může být uzavřena dvěma způsoby: písemně, či ústně. Pakliže je smlouva sepsána písemně, stává se automaticky přílohou návrhu na zahájení řízení, ve kterém soud rozhoduje o schválení takovéto smlouvy. Pokud ji podpůrce s postiženou osobou uzavřeli pouze ústně, jen nutné, aby strany projevíly vůli uzavřít smlouvu před soudem (§ 46 odst. 2 OZ), a aby její podstatné náležitosti byly již obsahem návrhu (§ 32 odst. 2 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních; dále jen „ZZŘS“).

Pravomoci soudu ve věci smlouvy o nápomoci

Soud pak rozhoduje, zda zájmy obou zúčastněných stran nemohou být v rozporu. Pokud ano, soud smlouvu neschválí. Pokud je tomu naopak, smlouva nabývá účinnosti dnem jejího schválení soudem.

Pokud soudem schválený podpůrce závažně poruší své povinnosti (§ 47 odst. 1 OZ), jako že se dopustí nevhodného ovlivňování podporovaného nebo bezdůvodného obohacení na úkor postižené osoby, může ho soud odvolat. Na rozdíl od Předběžného prohlášení tak může soud učinit i bez návrhu. Návrh však může po-

dat jak postižená osoba, tak podpůrce (a to, aniž by aby muselo dojít k nedodržení jeho povinností). (§ 48 OZ)

Na co má podpůrce právo

V případě písemného jednání postižené osoby může podpůrce tuto osobu podpořit připojením svého podpisu s uvedením své funkce, popřípadě i s údajem o podpoře, kterou podporovanému poskytnul. (§ 47 odst. 2 OZ)

Podpůrce má vždy také právo namítat neplatnost právních jednání podporovaného, která je zakotvena v § 581 OZ: „Není-li osoba plně svéprávná, je neplatné právní jednání, ke kterému není způsobilá. Neplatné je i právní jednání osoby jednající v duševní poruše, která ji činí neschopnou právně jednat.“ Námitku na neplatnost právního jednání však musí podpůrce vznést ne v zastoupení podporovaného, jelikož není jeho zákonným zástupcem, nýbrž sám za sebe. To na první pohled odporuje znění § 586 OZ odst. 1, který stanovuje, že „Je-li neplatnost právního jednání stanovena na ochranu zájmu určité osoby, může vznést námitku neplatnosti jen tato osoba.“ § 581 OZ však jeho zněním stanovuje pro tyto případy výjimku.

Vzhledem k tomu, že postižená osoba i přes uzavřenou smlouvu o nápomoci nutně musí s poskytnutím podpory podpůrcem při každém právním jednání souhlasit (§ 47 OZ), může nastat i taková situace, kdy si podporovaný nebude přát, aby byl podpůrce účasten konkrétního jednání, na kterém dojde např. k podpisu nějaké smlouvy. Důsledkem takovéto situace pak mohou být následky, kterým by se postižená osoba za normálních okolností (s radou podpůrce) vyhnula. Přesně v takovémto případě nastává možnost využít podpůrcovu pravomoc.

Na rozdíl od postižené osoby, která má pravomoc podpůrce z jednání vyloučit, 3. osoba jednající s postiženou osobou z tohoto jednání podpůrce vyloučit nemůže. Přítomnost a nápomoc konzultacemi podpůrce je v § 116a Zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád (dále jen „OSŘ“) umožněna i při soudním řízení.

Shrnutí charakteristik opatření

- vhodné především u osob, kterým jejich duševní porucha působí obtíže při rozhodování, tj. v případě nižší intenzity postižení
- podporou je v tomto případě myšleno např. přítomnost u právních jednání, pomoc v běžných životních situacích, zajištění potřebných podkladů k jednání apod.
- nápomocen při rozhodování postižené osobě může být člověk i bez toho, aniž by byl tento statut formalizován smlouvou
- statut podpůrce může být formalizován smlouvou o nápomoci, která však musí být schválena soudem
- funkci podpůrce lze kombinovat s funkcí (veřejného) opatrovníka

ZASTOUPENÍ ČLEMEM DOMÁCNOSTI (§ 49 a násl. OZ)

Zástupce pro osoby s postižením vyšší intenzity

Další alternativou k veřejnému opatrovnictví je možnost využít Zastoupení členem domácnosti. Zástupcem postižené osoby se v takovém případě může dle § 49 odst. 1 OZ „potomek, předeek, sourozenec, manžel nebo partner, nebo osoba, která se zastoupeným žila před vznikem zastoupení ve společné domácnosti alespoň tři roky“.

Toto opatření je využíváno u osob, kterým duševní porucha brání samostatně právně jednat. Na rozdíl od Nápomoci při rozhodování, již využívají takové osoby, kterým jejich duševní porucha působí „pouze“ obtíže při rozhodování, se tak jedná o opatření orientované na řešení problémů s větší intenzitou. Zástupce proto není postižené osobě pouze poradcem, nýbrž osobu v právním jednání v podstatě zastupuje.

V jakých záležitostech může zástupce postiženou osobu zastupovat

Zástupce však za postiženou osobu může jednat pouze v záležitostech obvyklých, které odpovídají jejím životním poměrům, a co se týče oblasti financí, může nakládat s peněžními prostředky na účtu postižené osoby jen v rozsahu nepřesahujícím měsíčně výši životního minima jednotlivce. (§ 52 odst. 2 OZ; zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, ve znění pozdějších předpisů) Jedná se tak například o nákup potravin či domácích potřeb, přebírání důchodu na poště, úhradu a vyzvednutí předepsaných léků, úhradu nájmu a energií, zajištění úkonů spojených s přiznáním sociálních dávek, objednání k lékaři a pakliže osoba není schopna udělit souhlas sama, udělení souhlasu s provedením takového zákroku, jenž nevede k zásahu do duševní nebo tělesné integrity s trvalými následky atd. Zástupce však nemůže rozhodnout např. o umístění osoby do pobytového zařízení sociálních služeb na dobu neurčitou, o amputaci končetiny nebo o sterilizaci zastoupeného.

Jak Zastoupení členem domácnosti vznikne

Ke vzniku daného vztahu mezi zástupcem a postiženou osobou (zastoupeným) je třeba schválení soudem (§ 50 OZ), přičemž se jedná o oboustrannou dohodu – zástupce dle § 49 OZ odst. 2 musí dát zastoupenému na vědomí, že ho bude zastupovat, a srozumitelně mu vysvětlit povahu a následky zastoupení, zastoupený má na druhou stranu pravomoc nedat k jeho zastupování souhlas. Takovýto nesouhlas postačuje vyjádřit formou přání (§ 54 odst. 1 OZ), k jehož projevení soud před vydáním rozhodnutí vyvine potřebné úsilí, a to i za použití takového způsobu dorozumívání, který si zastoupený zvolí. (§ 50 OZ) Lze také podotknout, že pro vyjádření přání postačí, aby tato osoba byla schopna projevit svůj názor na určitou věc, v extrémním případě se projevem může stát i pouhé zakroucení hlavou či pohyb ruky apod. Po schválení dohody soudem je skutečnost, že

má osoba zástupce z řad členů domácnosti, zapsána do evidence obyvatel.

Zastoupený má možnost mít více zástupců, ale ne opatrovníka

Podle § 49 odst. 1 OZ může být postižená osoba zastoupena členem domácnosti, pokud nemá jiného zástupce. Tímto tvrzením se rozumí, že postižená osoba již nemá stanoveného (veřejného) opatrovníka. Naopak nevylučuje tím možnost ustanovení zástupcem dalšího člena domácnosti. Zástupci pak mohou rozhodovat o záležitostech postiženého buď samostatně (např. v různých oblastech života), či zároveň. V případě, že budou zástupci jednat společně a budou si odporovat, nebude se přihlížet ani k jednomu z jejich názorů a soud stanoví postižené osobě opatrovníka, který bude ve sporné záležitosti jednat (§ 53 OZ).

Zánik zastoupení

Podle § 54 odst. 1 OZ zastoupení členem domácnosti zaniká, pokud se jej zástupce vzdá nebo pokud zastoupený odmítne, aby ho zástupce dále zastupoval. Jak již bylo zmiňováno výše, k odmítnutí postačí schopnost projevit přání.

V případě, že by zástupce potřeboval řešit takové záležitosti postižené osoby, které přesahují rámec záležitostí obvyklých, musí být pro takový případ postižené osobě ustanoven opatrovník, čímž ale zároveň zaniká funkce zástupce člena domácnosti. (§ 54 odst. 1 OZ) V tomto případě jde celkem o nešťastný postup, jelikož v některých případech může být celkem nepraktický, protože nelze vyloučit, že se bude jednat o záležitost (nad rámec obvyklých záležitostí) jednorázovou, a že po ustanovení opatrovníka a vyřešení dané záležitosti člen domácnosti bude opětovně žádat soud o schválení zastupování.

Podle § 54 odst. 2 OZ zastoupení členem domácnosti zaniká také v případě, je-li uzavřena smlouva o nápomoci při rozhodování, a to v rozsahu, v jakém je zastoupený způsobilý

právně jednat.

Posledním důvodem pro zánik zastoupení je, že jedna ze stran smlouvy zemře, či případně, že zástupce ztratí své postavení člena domácnosti.

Shrnutí charakteristik opatření

- vhodné pro osoby, kterým duševní porucha neumožňuje samostatně právně jednat
- předmětem výkonu funkce zástupce je správa běžných záležitostí, tj. např. nákup potravin či domácích potřeb, přebírání důchodu na poště, úhrada a vyzvednutí předepsaných léků, úhrada nájmu a energií, zajištění úkonů spojených s přiznáním sociálních dávek, objednání k lékaři, a pakliže osoba není schopna udělit souhlas sama, udělení souhlasu s provedením takového zákroku, jenž nevede k zásahu do duševní nebo tělesné integrity s trvalými následky atd.
- zástupcem člena domácnosti může být člověk pouze v případě, že bude schválen soudem a že s tím bude souhlasit jak zástupce, tak postižená osoba
- funkci zástupce člena domácnosti nelze kombinovat s funkcí (veřejného) opatrovníka

PŘEDBĚŽNÉ PROHLÁŠENÍ (§ 38 a násl. OZ)

Co je to Předběžné prohlášení a v jakých případech ho lze využít

Záměrně poslední jmenovanou alternativou k omezení svéprávnosti v této kapitole pospou je institut Předběžné prohlášení (dále jen „PP“), které je v OZ definováno v § 38 a násl. Jak již z názvu tohoto opatření vyplývá, jde o opatření předběžné, a řadíme ho tak mezi tzv. plánovací dokumenty. Ze stejného důvodu toto opatření lze v případě, že je obec veřejným opatrovníkem, využít jen v malém procentu případů. Takovýto dokument může sepsat totiž pouze osoba, která je svéprávná. I takoveto osoby však obce mají mezi svými opatrovanci.

Kromě toho neexistuje tvrzení, které by zne-
možňovalo předběžné prohlášení učinit nezletilé osobě, které byla přiznána svéprávnost, či osobě, která nabyla plnou svéprávnost uzavřením manželství, ačkoli ještě zletilosti nedosáhla.

PP je závazným (dle § 62 odst. 2 OZ) projevem vůle člověka a ze své povahy nabývá účelu v budoucnosti. Takovýto dokument dotyčná osoba sepisuje pro případ, že někdy v budoucnosti dojde k takovému zhoršení jejího stavu (ať už z jakýchkoliv důvodů), ve kterém již nebude schopna rozhodovat o svých vlastních záležitostech, tj. právně jednat. V PP je tak právně upraven postup pro případ, že v budoucnosti nastane skutečnost, kterou osoba předvídá, a z jehož důvodu PP sepisuje.

Konkrétně se může se jednat o:

- postup, jak mají být spravovány záležitosti týkající se dané osoby (např. kde chce osoba bydlet, jakým způsobem (ne)má být spravován její majetek, jakým způsobem (ne)chce být léčena či jak má být postaráno o další záležitosti týkající se dotyčné osoby),
- o pověření konkrétní osoby ke správě takovýchto záležitostí (např. správce majetku – osoba odlišná od opatrovníka) či
- (k určení osoby, která se následně má stát jejím opatrovníkem.)

Z uvedeného vyplývá, že tohoto institutu se nemusí využít pouze pro případ, kdy dotyčná osoba již nebude schopna právně jednat na základě dušení nemoci (např. Alzheimerova choroba, demence), ale např. i z důvodu nepříznivého zdravotního stavu (např. dotyčná osoba plánuje podstoupit náročnou operaci, při jejímž výkonu hrozí nebezpečí kómatu apod.). Možnost využít PP se však nabízí komukoliv. V životě člověka totiž mohou nastat i takové situace, které ne zcela předvídáme. Může se jednat např. o náhlé onemocnění či vážný úraz třeba z důvodu vykonávání rizikového povolání.

Z tohoto důvodu je patrné, že institutu PP je hojně využíváno.

Dvě formy Předběžného prohlášení

Formální požadavky dokumentu jsou zákonem (§ 39 OZ) stanoveny celkem striktně. Důvodem je závažnost důsledků, ke kterým může sepsáním PP dojít. Samotný dokument může mít dvě různé formy.

Buď může mít formu veřejné listiny, fakticky se pak jedná o notářský zápis, nebo formu listiny soukromé opatřené datem, která může být sepsána např. i doma ale za podmínky stvrzení její platnosti dvěma svědky (jejich podpisem), jejichž výpověď slouží při případném soudním řízení jako důkazní prostředek. PP musí být samozřejmě podepsána také prohlašujícím (viz § 561 NOZ). Kromě základního požadavku identifikace svědků (jméno a příjmení, bydliště, datum narození, příp. rodné číslo – blíže viz § 3019 NOZ), jsou na svědky uvaleny i další požadavky, které musí splnit. Podle § 39 odst. 2 OZ se „svědky mohou být jen osoby, které na prohlášení a jeho obsahu nemají zájem a nejsou nevidomé, neslyšící, němé nebo neznalé jazyka, v němž je prohlášení učiněno. Svědci musí prohlášení podepsat a být schopni potvrdit schopnost prohlašujícího jednat a obsah jeho prohlášení.“ Jedná se prakticky o totožné kladení podmínek pro případ sepisování závěti. Kromě toho zákon dále v § 40 OZ upravuje postup pro případ, činí-li prohlášení osoba nevidomá, nebo osoba, která neumí nebo nemůže číst nebo psát, či osoba se smyslovým postižením, která nemůže číst nebo psát.

Jelikož se PP ve formě soukromé listiny nikde neevidentují, je veřejným opatrovníkům doporučováno ověřit si, zda takovou listinu opatrovník v minulosti již nesepsal.

Podmíněná účinnost Předběžného prohlášení

Do textu samotného PP je možné zakomponovat podmínku, jejíž splnění bude nutné pro to, aby bylo PP vykonatelné. O tom, zda byla taková podmínka splněna, rozhoduje soud. Příkla-

dem takovéto podmínky může být např.: „Jestliže v důsledku rozvinutí Alzheimerovi choroby, kterou trpím, nebudu způsobilý právně jednat, nechť se mým opatrovníkem stane...“

Definování podmínky PP však není nutné. Listina může být platná i bez jejího uvedení. Příkladem důvodu sepsání PP bez podmínky může být např. podstoupení náročné plánované operace dotyčné osoby, v jejímž důsledku dojde k tomu, že se stane nezpůsobilou právně jednat. V případě, že v PP není stanovena podmínka, která by dala vzniknout přání dotyčné osoby, soud se do věci nevměšuje a ponechá osoby uvedené v předběžném prohlášení postupovat podle instrukcí uvedených v PP.

Způsob zániku Předběžného prohlášení

Způsob zániku (odvolání) PP je upraven v § 41 OZ. V něm jsou definovány dvě možnosti. První variantou je, že dojde k výslovnému odvolání prohlášení, a to ve formě předepsané v § 39 odst. 1, tedy buď formou veřejné listiny, nebo soukromou listinou opatřenou datem a potvrzenou dvěma svědky. Druhou variantou je zničení listiny, která obsahuje prohlášení (např. roztrháním či spálením apod.). V takovémto případě se však samozřejmě jedná o zničení plánované, cílené. Je-li listina zničena důsledkem neopatrnosti osoby nebo omylem, k odvolání předběžného prohlášení logicky nedochází. V takovémto případě se však dostávají do popředí výpovědi svědků, které by měly přispět ke zjištění obsahu listiny.

Prohlášení může být rovněž změněno nebo zrušeno soudem (§ 43 OZ). Aby ale soud PP mohl zrušit, musí být zároveň splněno několik podmínek, a to konkrétně:

- musí dojít k tomu, že se okolnosti důležité pro PP změni zjevně podstatným způsobem,
- musí nastat skutečnost, že kdyby o takové změně pořizovatel prohlášení věděl, prohlášení by neučinil nebo by je učinil s jiným obsahem a za podmínky,

- že by splněním vůle projevené v PP osobě hrozila závažná újma.

Příkladem může být zánik manželství rozvodem, osvojení osoby jmenované opatrovníkem, zánik instituce povolané pečovat o pořizovatele, změnu majetkových poměrů pořizovatele, smrt osoby, která měla pečovat o jeho záležitosti či změnu zdravotního stavu pořizovatele.

V § 43 OZ dále stojí, že „před vydáním rozhodnutí soud vyvine potřebné úsilí, aby zjistil názor člověka, o jehož prohlášení rozhoduje, a to i za použití takového způsobu dorozumívání, který si člověk zvolí. Osobě, která PP pořizuje, se proto doporučuje v listině objasnit důvody, které jí vedly k vytvoření prohlášení právě s takovým obsahem, čímž soudu pomůže ozřejmit její pravou vůli a zároveň tak umožní, aby takováto vůle byla naplněna.“

Když je Předběžné prohlášení neplatné

§ 44 OZ upravuje neplatnost Předběžného prohlášení a jak k němu přistupovat. Důvodů pro neplatnost může být více, z formálních důvodů mohou být zmíněny např. nedostatečný počet svědků či nevyhovění požadavkům na osobu svědka.

Zákon je v takovémto případě k osobě, která PP učinila, shovívavý. Zákon praví, že „je-li prohlášení nebo jeho odvolání neplatné, soud k nim přihledne, není-li příčiny pochybovat o vůli toho, kdo je učinil.“ (§ 44 OZ) Zákon tak dává přednost vůli dotčené osoby před formálními požadavky na platnost PP.

Shrnutí charakteristik opatření

- předběžné prohlášení může sepsat pouze osoba, která je svéprávná
- předběžné prohlášení je závazným projevem vůle člověka a ze své povahy nabývá účelu v budoucnosti
- předběžné prohlášení dotyčná osoba sepisuje pro případ, že někdy v budoucnosti dojde k takovému zhorše-

ní jejího stavu, ve kterém již nebude schopna rozhodovat o svých vlastních záležitostech, tj. právně jednat

- předběžné prohlášení může mít buď formu veřejné listiny, nebo formu listiny soukromé opatřené datem a podpisem 2 svědků



SEZNAM ZKRATEK

Zkratka Termín

ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
ČR	Česká republika
ORP	obce s rozšířenou působností
OZ	zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
MKN	Mezinárodní statistická klasifikace nemocí a přidružených zdravotních problémů
ÚZIS ČR	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR
ZS	zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách

SEZNAM SCHÉMAT

Sch. 1: Podávání zpráv v průběhu opatrovnictví a termíny doručení soudu	18
---	----

SEZNAM TABULEK

Tab. 1: Základní přehled o životní situaci opatrovance	31
Tab. 2: Zkouška zvláštní odborné způsobilosti podle zákona č. 312/2012 Sb.	37
Tab. 3: Náplně činností při výkonu veřejného opatrovnictví	38

SEZNAM PŘÍLOH

Příl. 1: Kontakty na metodiky krajských úřadů v ČR	57
Příl. 2: Vzory právních podání	58
Příl. 3: Seznam zdrojů a užitečných odkazů	65

Příl. 1: Kontakty na metodiky krajských úřadů v ČR

Název kraje	Titul, jméno, příjmení	Telefon	Email
Jihomoravský	Mgr. Zina Skoupá	541 652 279	skoupa.zina@jmk.cz
Jihomoravský	Mgr. Petra Kratochvílová	541 652 278	kratochvilova.p@jmk.cz
Kraj Vysočina	Bc. Jiří Kafka	564 602 846, 734 694 525	kafka.j@kr-vysocina.cz
Liberecký kraj	Ing. Jana Říhová	485 226 928; 778 454 546	jana.rihova@kraj-lbc.cz
Olomoucký	Mgr. Bc. Zbyněk Vočka	585 508 217	zbynek.vocka@olkraj.cz
Olomoucký	Mgr. Pavlína Zlámalová	585 208 570	p.zlamalova@olkraj.cz
Olomoucký	Mgr. Irena Žušková	585 208 242	i.zuskova@olkraj.cz
Karlovarský	Mgr. Jana Petruřjová	354 222 485	jana.petrujova@kr-
Karlovarský	Bc. Ivana Teplá	354 222 599	ivana.tepla@kr-karlovarsky.cz
Plzeňský kraj	Mgr. Lucie Strejcová	377 195 777	lucie.strejcova@plzensky-kraj.cz
Plzeňský kraj	Andrea Volková, DiS.	377 195 626	andrea.volkova@plzensky-kraj.cz
Pardubický kraj	Bc. Olga Forejtová	466 026 233	olga.forejtova@pardubickykraj.
Ústecký	Mgr. Pavlína Birgit Babičková	475 657 475	babickova.b@kr-ustecky.cz
Královéhradecký	Mgr. Zuzana Machová	702 212 226; 495 817 571	zmachova@kr-kralovehradecky.cz
Královéhradecký	Mgr. Jana Ouřetská	702 235 714; 495 817 714	jouretska@kr-kralovehradecky.cz
Královéhradecký	Mgr. Martina Smudková	702 209 301; 495 817 345	msmudkova@kr-kralovehradecky.cz
Královéhradecký	Mgr. Jiří Altmann	495 817 328	altmann@kr-kralovehradecky.cz
Středočeský	Mgr. Bc. Jana Šídová, DiS.	257 280 814	sidova@kr-s.cz
Moravskoslezský kraj	Mgr. Irena Drijáková, DiS.	595 622 539	irena.drijakova@msk.cz
Moravskoslezský kraj	Mgr. Gabriela Schindlerová, DiS.	595 622 787	gabriela.schindlerova@msk.cz
Zlínský	Mgr. Daniela Fojtková	577 043 311	daniela.fojtikova@kr-zlinsky.cz
Praha	Mgr. Petr Květák	236 004 148	petr.kvetak@praha.eu
Praha	Mgr. Marika Jelínková	236 004 131	marika.jelinkova@praha.eu
Jihočeský	Mgr. Ing. Alexandra Kindlová	386 720 928	kindlova@kraj-jihocesky.cz
Jihočeský	Mgr. Helena Kocmanová	386 720 623	kocmanova@kraj-jihocesky.cz
Jihočeský	Bc. Pavla Šimůnková	386 720 622	simunkova@kraj-jihocesky.cz

Zdroj: <https://www.mvcr.cz/clanek/verejne-opatrovnictvi.aspx>

Příl. 2: Vzory právních podání

Vzor a) Roční zpráva o činnosti veřejného opatrovníka a správě jmění

Zpráva veřejného opatrovníka za rok

OPATROVANEC:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Bydliště:

NÁZEV OBCE (POVĚŘENÁ OSOBA):

Jméno a příjmení:

Telefonní číslo a e-mail:

Nakládání se jměním opatrovance (jmění)

Měsíční pravidelný příjem	Výše částky v Kč	Způsob příjmu (hotovost, bankovní účet)
Celkem:		

Roční pravidelný příjem	Výše částky v Kč	Způsob příjmu (hotovost, bankovní účet)
Celkem:		

Měsíční pravidelné výdaje	Výše částky v Kč	Způsob hrazení (hotovost, bankovní účet)
Celkem:		

Roční pravidelné výdaje	Výše částky v Kč	Způsob hrazení (hotovost, bankovní účet)
Celkem:		

Finanční majetek (účty, vkladní knížky, spoření, pojištění...)	Číslo účtu/knižky/pojištění	Zůstatek k 31. 12.
Celkem:		

Nemovitý majetek (pozemky, budovy...) a movitý majetek (auto, telefon, počítač...)

Dluhy a exekuce	Částka v Kč

Zdravotní stav opatrovance:

Udržování pravidelného spojení opatrovníka s opatrovancem:

Další podstatné informace, které za uplynulý rok byly s opatrovancem řešeny:

V dne

Podpis opatrovníka:

Návrh na vyslovení souhlasu se změnou bydliště

Rozhodnutím Okresního soudu v ze dne č.j.
byl pan (paní) omezen(a) ve svéprávnosti. Stejným rozhodnutím bylo město
..... jmenováno jeho opatrovníkem.

Dne došlo ke změně bydliště opatrovance (*odkud kam*). K této
změně opatrovník přistoupil z důvodů:

Vzhledem k tomu, že s ohledem na ustanovení § 480 odst. 1 písm. a) občanského zákoníku
opatrovník nesmí rozhodnout o změně bydliště opatrovance bez souhlasu soudu, navrhuje, aby
soud vydal tento rozsudek:

Okresní soud v schvaluje za, nar.,
změnu bydliště (*odkud kam*).

V dne

Podpis opatrovníka:

Vzor c) Návrh na schválení právního jednání na dobu delší než 3 roky

Návrh na schválení právního jednání na dobu delší než 3 roky

Rozhodnutím Okresního soudu v ze dne
č.j. byla obec jmenována opatrovníkem
nar. dne

Dne došlo k uzavření Smlouvy o poskytování sociálních služeb s
..... (kým). K uzavření této smlouvy opatrovník přistoupil z důvodů:
.....

Vzhledem k tomu, že s ohledem na ustanovení § 483 odst. 2 písm. d) občanského zákoníku uzavřít smlouvu zavazující ho k trvajícím nebo opakovanému plnění na dobu delší než tři roky, navrhuje-
me, aby soud vydal tento rozsudek:

Soud schvaluje za, nar. dne Smlouvu
o poskytování sociálních služeb ze dne uzavřenou mezi opatrovancem
....., zastoupeným opatrovníkem
....., a
..... (kým).

V dne

Podpis opatrovníka:

Návrh na schválení právního jednání – neběžný úkon

Rozhodnutím Okresního soudu v ze dne č.j. byla omezena ve svéprávnosti. Stejným rozhodnutím byla obec jmenována jejím opatrovníkem.

Dne byla za opatrovanou podána výpověď z penzijního připojištění č. smlouvy u pojišťovny Na základě této výpovědi získá jmenovaná částku, která bude připsána na její vlastní účet. Vzhledem k tomu, že s ohledem na § 461 odst. 1 občanského zákoníku je k takovému jednání třeba schválení soudu, navrhuji, aby soud vydal tento rozsudek:

Soud schvaluje za, nar. dne, výpověď z č. smlouvy, kterou za ni dne podal opatrovník, nar. dne

V dne

Podpis opatrovníka:

Návrh na navrácení svéprávnosti

Okresní soud v

Navrhovatel:, nar. dne, bytem

Posuzovaný:, nar. dne, bytem

Návrh na navrácení svéprávnosti (komu)

Dne byl(a) posuzovaný(á) omezen(a) ve svéprávnosti podle nového občanského zákoníku rozsudkem Okresního soudu v *(doplňte i spisovou značku, pokud víte).*
Domnívám se, že jsou důvody pro navrácení svéprávnosti, a proto podávám tímto návrh na navrácení svéprávnosti u posuzovaného (posuzované).

Zde popište, proč se domníváte, že by měla být svéprávnost navrácena, např. v jakých oblastech je samostatný(á), v jakých oblastech postačuje neformální podpora rodiny, co všechno zvládá, kdo mu pomáhá, nebo kterou využívá sociální službu apod., zaměřte se na popis toho, proč vážná újma v dané oblasti, ve které byl omezen(a) ve svéprávnosti, nehrozí.

V příloze přikládám aktuální lékařskou zprávu.

V dne

Podpis:

Příloha: Aktuální lékařská zpráva o zdravotním stavu posuzovaného

Návrh na změnu opatrovníka

Rozhodnutím Okresního soudu v ze dne č.j.
byl(a) omezen(a) ve svéprávnosti a jeho opatrovníkem byla jmenována
obec

(jméno opatrovance) žije od v Domově pro osoby se zdravotním
postižením na adrese: Zdejší soud vyslovil souhlas se změnou bydliště
a byla schválena smlouva o poskytování služby v Domově pro osoby se zdravotním postižením
na adrese:

S ohledem na změnu bydliště (jméno opatrovance), který(á) se bude nadále
zdržovat v obci, žádám soud, aby obec z funkce opatrovníka odvolal
a jmenoval jeho opatrovníkem veřejného opatrovníka podle jeho bydliště tak, aby funkce mohla
být vykonávána co nejpružněji a v blízkosti opatrovance.

Děkuji za vyhovění žádosti.

V dne

Podpis opatrovníka:

Příl. 3: Seznam zdrojů a užitečných odkazů

Durajová, Z., Machová, Z., Nosková, A., Ditrichová, B., Vrabcová, M. *Metodika výkonu veřejného opatrovnictví*. Krajský úřad Královéhradeckého kraje. Hradec Králové, 2017. Dostupné z: http://www.kr-kralovehradecky.cz/assets/krajsky-urad/socialni-oblast/verejne-opatrovnictvi/Metodika-verejneho-opatrovnictvi_final_13_2_2018.pdf

Důvodová zpráva k novému občanskému zákoníku. Dostupné z: <http://obcanskyzakonik.justice.cz/images/pdf/Duvodova-zprava-NOZ-konsolidovana-verze.pdf>

Juríčková, L., Ivanová, K., Filka, J. *Opatrovnictví osob s duševní poruchou*. Praha: Grada Publishing, 2014. 160 s. ISBN 978-80-247-4786-6.

Mach, J., Horáková, M. *Zdravotníci, právo a praxe*. Praha: Galén, 2018. 183 s. ISBN 978-80-7492-371-5.

Marečková, J., Matiaško, M. *Člověk s duševním postižením a jeho právní jednání (otázka opatrovnictví dospělých)*. Praha: Linde, 2010. 224 s. ISBN 978-80-7201-801-7.

Marečková, J., Matiaško, M. *Jak poradit lidem s postižením v otázkách způsobilosti k právním úkonům*. Brno: Liga lidských práv, 2009. Dostupné z: <http://www.trass.cz/wp-content/uploads/2016/02/porady-v-otazkach-zpusobilosti.pdf>

Matiaško, M., Hofschneiderová, A. *Manuál sociálního pracovníka: Svěprávnost a právní ochrana uživatelů sociálních služeb podle zákona č. 89/2012 sb., občanský zákoník*. 2015. Dostupné z: <http://www.apsscr.cz/ckfinder/userfiles/files/manual-socialniho-pracovnika.pdf>

Matiaško, M., Hofschneiderová, A. *Právní kuchařka sociálního pracovníka: Řešení vybraných problémů poskytovatelů sociálních služeb v praxi*. 2015. Dostupné z: <https://docplayer.cz/4616233-Pravni-kucharka-socialniho-pracovnika.html>

Metodika výkonu opatrovnictví. Karlovy Vary: Instant, 2015. Dostupné z: http://www.instand.cz/dokumenty/metodika-vykonu-opatrovnictvi_201507211422189.pdf

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR: <https://www.mpsv.cz/cs/>

Ministerstvo spravedlnosti ČR: <https://www.justice.cz/>

Ministerstvo vnitra ČR: <https://www.mvcr.cz/>

Dluhový labyrint (informace o dlužích nejen pro dlužníky). Remedium Praha. Dostupné z: www.dluhovylabyrint.cz/

Špatenková, N., Králová, J. *Základní otázky komunikace*. Praha: Galén, 2009. 135 s. ISBN 978-80-7262-599-4.

Úmluva o právech osob se zdravotním postižením (Sdělení Ministerstva zahraničních věcí o sjednání Úmluvy o právech osob se zdravotním postižením). Zákon č. 10/2010 Sb. mezinárodních smluv, částka 4.

Veřejný ochránce práv: www.ochrance.cz

Základní informace pro obce jako veřejné opatrovníky. Praha: Ministerstvo vnitra, 2016. Údaje platné k 31. 8. 2016. Dostupné z: www.mvcr.cz/clanek/verejne-opatrovnictvi.aspx

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu.

Zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Doporučení Výboru ministrů Rady Evropy č. R (99) 4 ohledně zásad právní ochrany nezpůsobilých dospělých osob. Dostupné na: <https://1url.cz/mMwJF>

I.ÚS 557/09 ze dne 18. 8. 2009, Posouzení omezení způsobilosti k právním úkonům soudem. Dostupné na: <http://nalus.usoud.cz/Search/GetText.aspx?sz=1-557-09>

Úmluva o právech osob se zdravotním postižením. Dostupné na: https://www.mpsv.cz/files/clanky/10774/umluva_CJ_rev.pdf

Vyhláška č. 173/2017 Sb., kterou se mění vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů).

Vyhláška č. 332/2013 Sb. Vyhláška o vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka.

Zpravodaj sociální práce č. 4. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2019. 43 s. ISBN 978-80-7421-151-5.

Poznámky:



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

KONTAKTY

Ministerstvo vnitra

odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy
náměstí Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4

www.mvcr.cz/verejna-sprava

www.kvalitavs.cz

osr@mvcr.cz

ID datové schránky: 6bnaawp

Zadavatel publikace: Ministerstvo vnitra

Zpracovatelé publikace:

Bc. Veronika Čtvrtlíková, DiS a PhDr. Mgr. Lubica Juríčková, Ph.D. (texty);
Mgr. Nikola Bouchalová (kap. 3); Ing. Edita Hudíková (kap. 7)

Ministerstvo vnitra (korektura a grafické zpracování)

Znění publikace bylo konzultováno s Ministerstvem práce a sociálních věcí
a Ministerstvem spravedlnosti

Editoři publikace:

Ing. Mgr. David Sláma, PhDr. Dana Nekardová, Mgr. Filip Zavřel

Tisk: Tiskárna MV, p.o.

Praha, 2019

ISBN 978-80-7616-053-8

ISBN 978-80-7616-053-8



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY