



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Metodika výkonu veřejného opatrovnictví

(2. přepracované vydání)

Autorky:

Zuzana Machová, Alena Nosková, Monika Ondráčková, Jana Ouřetská

Krajský úřad Královéhradeckého kraje

Hradec Králové, 2020

Metodika veřejného opatrovnictví byla napsána v rámci projektu Rozvoj dostupnosti a kvality sociálních služeb v Královéhradeckém kraji VI, Reg č. CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_007/0010322.

Obsah

1.	Co je opatrovnictví	5
2.	Obec veřejným opatrovníkem.....	7
3.	Principy a obsah výkonu opatrovnictví	9
3.1.	Principy rozhodování o záležitostech opatrovance	9
3.2.	Obecné povinnosti opatrovníka	11
3.3.	Konkrétní rozsah povinností opatrovníka	13
3.4.	<i>Odpovědnost opatrovance</i>	17
3.5.	<i>Odpovědnost opatrovníka</i>	19
4.	Praktický výkon veřejného opatrovnictví	22
4.1.	<i>Převzetí opatrovnictví</i>	22
4.1.1.	Založení spisu	22
4.1.2.	Zajištění pověření/služebního průkazu	23
4.1.3.	Mapování situace opatrovance a zajištění jeho základních potřeb	24
4.1.4.	Převzetí správy jmění opatrovance	25
4.1.5.	Podání úvodní zprávy soudu.....	30
4.2.	<i>Výkon opatrovnictví</i>	31
4.2.1.	Správa jmění opatrovance	31
4.2.2.	Běžná a neběžná právní jednání a jejich schvalování soudem	35
4.2.3.	Neplatnost právních jednání a jejich schvalování soudem	39
4.2.4.	Zajištění základních životních potřeb opatrovance	42
4.2.5.	Zdravotní stav a poskytování zdravotní péče	43
4.2.6.	Spolupráce opatrovníka s okolím opatrovance	48
4.2.7.	Spolupráce s rodinou, přirozeným prostředím opatrovance	48
4.2.8.	Spolupráce se sociální službou	49
4.2.9.	Sociální detence dle zákona o sociálních službách	50
4.2.10.	Sociální práce na obci	50
4.2.11.	Opatrovnícký soud.....	50
4.3.	<i>Ukončení opatrovnictví</i>	59
4.3.1.	Způsoby ukončení	59
4.3.2.	Povinnosti při ukončení opatrovnictví	59
5.	Přenesení výkonu opatrovnictví.....	61
6.	Finanční příspěvek na výkon veřejného opatrovnictví.....	64
7.	Podpora veřejných opatrovníků	65
8.	Kontrola a dohled nad výkonem opatrovnictví	69
9.	Seznam tabulek, zdrojů a užitečných odkazů	72
10.	Přílohy	74

Úvodní slovo náměstka hejtmána

Jsem rád, že po třech letech od vydání první Metodiky se mohu úvodním slovem podílet na jejím druhém, přepracovaném vydání.

Bohužel ani po 9 letech od novelizace Občanského zákoníku se stručný právní rámec upravující agendu opatrovnictví nijak nezměnil. Díky ohlasům ale vím, že metodický materiál, který jsme pro náš kraj vydali, se stal součástí denní praxe veřejného opatrovnictví a pomáhá nejen veřejným opatrovníkům, kteří opatrovnickou agendu vedou již dlouhá léta, ale i starostům malých obcí, kteří jsou mnohdy do vod opatrovnictví hozeni bez jakékoliv odborné přípravy.

Mé poděkování pak patří autorkám za jejich práci na této metodice a celkově v oblasti opatrovnictví.

Je skvělé, že i přes to, že každý opatrovanec je jiný a jsou respektovány jeho individuální potřeby s ohledem na jeho práva a zájmy, podařilo se do vedení agend napříč celým krajem vnést díky metodice určitý řád a systematicčnost a agendy částečně sjednotit tak, jak si to její první vydání dávalo za cíl.

Věřím, že Váš ohmataný výtisk prvního vydání Metodiky nahradí toto druhé přepracované vydání a Vy se k němu budete nadále rádi vracet jako k pomocné ruce, která Vás výkonem veřejného opatrovnictví provede ve chvílích nejistoty.

Ing. Vladimír Derner

Úvod

Rády bychom Vám představily druhé přepracované vydání Metodiky výkonu veřejného opatrovnictví, jehož hlavní ambicí je nahradit ve vašich knihovnách, šuplících či na vašich stolech první vydání a dál být nedílnou součástí vaší každodenní opatrovnické praxe.

Je to již tři roky od chvíle, kdy jsme veřejně představily první vydání Metodiky. Díky pozitivním ohlasům, kterých se nám po jejím vydání dostalo, víme, že tento metodický materiál se stal dobrým pomocníkem každodenní praxe výkonu opatrovnictví.

Především proto, že se proces opatrovnictví neustále vyvíjí, vnímaly jsme potřebu metodiku aktualizovat tak, aby toto refletovala, ale abychom do ní zakomponovaly také podněty vás, veřejných opatrovníků, které jsme nasbírali během společných setkání.

Tak jako v předchozím vydání nebylo naší ambicí sepsat podrobný návod „jak na opatrovnictví“, protože to zkrátka při jeho živosti a potřebě dbát na individualitu každého opatrovance není možné, ale být pomocnou rukou ve chvílích nejistoty. Abychom navázaly na cíle, které jsme si kladly pro první vydání, zachovaly jsme stejné členění metodiky i pro druhé vydání a jejím obsahem jsou tedy opět kapitoly zabývající se spoluprací s navazujícími organizacemi, okolím, komunitou, rodinou, sociálními službami a sociálními pracovníky, principy a obsah opatrovnictví, povinnosti opatrovníka i opatrovance, hospodaření s financemi opatrovaného, správu jeho jmění, komunikaci se soudem, schvalování právních jednání, velkou oblast týkající se zdraví a zdravotnictví, běžná a neběžná právní jednání, ukončení opatrovnictví, předání opatrovnictví jiné obci.

Je těžké napsat něco, co ještě nebylo napsáno, tak nám dovoluťe závěrem vyslovit malé přání: Přejeme si, aby i tento navazující metodický materiál, který právě držíte v ruce, Vám co nejlépe sloužil, a aby se nám společně povedlo, pokud je to možné, šířit dál dobrou praxi opatrovnictví nejen mezi odbornou, ale i laickou veřejnost.

Kolektiv autorek

1. Co je opatrovnictví

Co je to opatrovnictví?

Opatrovnictví je druh právního vztahu mezi opatrovníkem a opatrovancem, kdy opatrovník zastupuje opatrovance, je tedy oprávněn za něj právně jednat.

Opatrovnictví **není**, jak by mohl naznačovat název, opatrování ve smyslu poskytování osobní péče opatrovanci. Opatrovnictví nespočívá ani ve výkonu sociální práce, byť je právě s ní úzce spojeno. Opatrovníkem je ten, kdo za jiného právně jedná a případně také spravuje jeho majetek, dle určení uvedeném v rozhodnutí soudu. Opatrovnictví je **hájení práv opatrovaného**.

Kde najít pravidla o opatrovnictví?

Pravidla týkající se opatrovnictví je obecně možné najít v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“), ustanovení § 456 a následující. Dále v rámci společných ustanovení o zákonném zastoupení a opatrovnictví dle § 457 – 464 OZ. Taktéž v obecných pravidlech týkajících se zastoupení v ustanoveních § 436 – 440 OZ. Některá pravidla jsou uvedena například v rámci úpravy svéprávnosti v § 61 – 65 OZ. Navazující jsou uvedena na mnoha dalších místech téhož předpisu, ale i v další legislativě.

Pravidla týkající se procesu soudního řízení (typicky o svéprávnosti, o opatrovnictví) jsou uvedena v zákoně č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších změn. Tento předpis se používá ve spojení se zákonem č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Hlavním zdrojem práva, dle kterého je třeba nezbytně interpretovat pravidla další, je Úmluva o právech osob se zdravotním postižením. Jedná se o mezinárodní úmluvu, která má v případě, že dochází ke kolizi se zákonem, aplikační přednost, jak stanovuje Ústava v čl. 10. Ta je pak v mnohém společně s Listinou základních práv a svobod tvrdým jádrem ochrany lidských práv v České republice. Ochranu lidských práv je možno hledat i v řadě dalších mezinárodních úmluv, v konkrétním provedení pak ve velkém množství našich českých právních předpisů.

Pro veřejného opatrovníka budou na rozdíl od opatrovníka soukromého podstatné také správní předpisy, které regulují jeho postupy. Bude se jednat typicky o zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „SŘ“), dále pak zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZř“), zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů. Aktuálně zde není zákon, který by zvláště upravoval veřejné opatrovnictví.

Komu může být jmenován opatrovník?

Zákon stanoví, že opatrovníka může mít člověk, ale i právnická osoba. V právním řádu se vyskytuje úprava opatrovnictví pro množství různých situací. Obecně lze tyto dělit

na opatrovnictví procesní a opatrovnictví hmotněprávní. První z nich je spojeno typicky se soudním či správním řízením. Osoba má v daném případě opatrovníka, jehož účelem je řádné hájení práv osoby v rámci určitého řízení. Opatrovník hmotněprávní je naopak ten, kdo zastupuje osobu v rámci právního jednání (i) mimo soudní řízení. Může být jmenován soudem buď pro řešení konkrétní vybrané záležitosti (například převod nemovitosti), ale může být určen i jako dlouhodobý zástupce pro širokou škálu řešení různých situací.

Druhy opatrovnictví

Tato metodika se věnuje veřejnému opatrovnictví, které je realizováno u osob, které mají v důsledku duševní poruchy potíže (v různé míře) s rozhodováním o svých záležitostech. Tito lidé se mohou ocitnout jak v postavení osob s omezením svéprávnosti, tak i bez něj, dle § 465 či 469 OZ. Druhý případ začíná být využívaný stále častěji.

Opatrovnictví lze dále dělit na veřejné a soukromé, jak již bylo uvedeno. Soukromé realizují osoby typicky z řad příbuzenstva, přátel či známých osoby se zdravotním postižením. Veřejný opatrovník je však jakousi jistotou, kterou poskytuje stát těm, u nichž soukromé opatrovnictví využít nelze. Na rozdíl od soukromého opatrovnictví veřejné není podmíněno souhlasem. Stát, respektive obec v přenesené působnosti výkon dané funkce převzít musí, není-li jiná osoba, která by mohla opatrovnictví vykonávat, jak stanoví § 471 OZ.

V dalších částech materiálu je pak rozvedeno množství detailů k otázkám souvisejícím s činnostmi nejen veřejného opatrovníka.

2. Obec veřejným opatrovníkem

Soud se při jmenování opatrovníka řídí pravidly stanovenými v Občanském zákoníku. Posloupnost při hledání vhodného opatrovníka je upravena v § 471 OZ. Před tím, než soud rozhodne o osobě opatrovníka, musí nejprve zhlédnout člověka, jemuž má být opatrovník jmenován. Smyslem zhlédnutí je zjištění přání a potřeb člověka, ke kterým musí soud při hledání vhodného opatrovníka přihlídnout. Důležité pro rozhodnutí jsou i podněty osob tomuto člověku blízkých, pokud sledují jeho prospěch (§ 62 OZ).

Soud nemůže opatrovníkem jmenovat osobu (§ 63 OZ):

- Nezpůsobilou právně jednat,
- jejíž zájmy jsou v rozporu opatrovance,
- provozovatele zařízení, kde opatrovanec pobývá nebo které mu poskytuje službu nebo osobu závislou na takovém zařízení.

Pro každou obec jako veřejného opatrovníka je potřeba znát posloupnost hledání vhodného opatrovníka. I obec má právo sama vyhledávat a soudu navrhnout vhodné osoby, které jsou vhodné pro výkon opatrovnictví.

- Přednost má vždy osoba, kterou navrhne opatrovanec.
- Pokud žádnou osobu neoznačí nebo označí osobu, která není k výkonu opatrovnictví vhodná, hledá soud jinou vhodnou osobu mezi příbuznými nebo jinými osobami, které jsou opatrovanci blízké.
- Není-li to možné, jmenuje soud jinou vhodnou osobu.
- Nebo obec, tj. **veřejného opatrovníka**.

Soud jmenuje veřejným opatrovníkem obec, kde má opatrovanec bydliště (§ 471 odst. 3 OZ).

Bydlištěm se rozumí bydliště dle § 80 OZ:

(1) Člověk má bydliště v místě, kde se zdržuje s úmyslem žít tam s výhradou změny okolností trvale; takový úmysl může vyplývat z jeho prohlášení nebo z okolností případu. Uvádí-li člověk jako své bydliště jiné místo než své skutečné bydliště, může se každý dovolat i jeho skutečného bydliště. Proti tomu, kdo se v dobré víře dovolá uvedeného místa, nemůže člověk namítat, že má své skutečné bydliště v jiném místě.

(2) Nemá-li člověk bydliště, považuje se za ně místo, kde žije. Nelze-li takové místo zjistit, anebo lze-li je zjistit jen s neúměrnými obtížemi, považuje se za bydliště člověka místo, kde má majetek, popřípadě místo, kde měl bydliště naposledy.

Je nezbytné, aby si každá obec v řízení o jmenování opatrovníka pohlídala, že hledisko bydliště člověka bude při ustanovení veřejného opatrovníka respektováno. Zamezí se tím situacím, kdy se opatrovníkem stane obec dle trvalého pobytu, kde se člověk skutečně dlouhodobě nezdržuje. Trvalý pobyt je administrativní prvek evidenčního charakteru, kdežto bydliště má odrážet reálné místo, kde člověk bydlí. **Není možné vykonávat opatrovnictví řádně, pokud opatrovníka a opatrovance dělí velká vzdálenost.** Ve chvíli, kdy tuto skutečnost obec zjistí, může například:

- Navrhnout soudu, aby zjistil úmysl člověka ve vztahu k místu jeho bydliště,

- přímo označit jinou vhodnou obec pro výkon veřejného opatrovnictví.

Pokud soud takovým návrhům nevyhoví, je možné se proti jeho rozhodnutí ve věci ustanovení veřejného opatrovníka odvolat. Nevyhoví-li ani odvolací soud, je možno podat i dovolání.

Soud musí při jmenování opatrovníka dodržet všechny podmínky posloupnosti jeho jmenování a hledisko opatrovancova bydliště. Jmenování obce veřejným opatrovníkem však není vázáno na její souhlas.

Obec se stane veřejným opatrovníkem na základě jedné z těchto skutečností:

a) Rozhodnutím soudu o jmenování obce veřejným opatrovníkem.

Obec se o možném jmenování veřejným opatrovníkem dozví doručením:

- Usnesení o zahájení řízení ve věcech opatrovnictví člověka,
- usnesením o přibrání obce jako účastníka do řízení ve věcech opatrovnictví člověka.

Výkon opatrovnictví začíná však až jmenováním obce veřejným opatrovníkem.

b) Přejedání opatrovnictví na obec okamžikem smrti opatrovníka fyzické osoby nebo odvoláním opatrovníka.

Obec se stává opatrovníkem bezprostředně po smrti opatrovníka fyzické osoby přímo na základě zákonného ustanovení dle § 468 OZ, aniž by o tom musel nejprve rozhodovat soud. Opatrovnictví nad člověkem vykonává až do té doby, než soud rozhodne o jmenování jiného opatrovníka člověku.

Kdo je oprávněn jednat ve věcech veřejného opatrovnictví

Výkon funkce veřejného opatrovníka obcí je výkonem přenesené působnosti. Na pověřených obecních úřadech a obecních úřadech obcí s rozšířenou působností (tzv. obcí II. a III. typu) je většinou agenda opatrovnictví svěřena sociálním pracovníkům nebo specializovaným úředníkům pro výkon veřejného opatrovnictví. Tuto agendu někdy vykonávají i právníci či tajemníci úřadů. Na obcích tzv. I. typu zpravidla výkon opatrovnictví zajišťuje starosta obce.

Starosta/místostarosta/primátor každé obce může delegovat výkon opatrovnictví na úředníka (zaměstnance) obce. Formu pověření zaměstnance dále řeší kapitola 4.1.2. **Zajištění pověření/služebního průkazu.**

3. Principy a obsah výkonu opatrovnictví

3.1. Principy rozhodování o záležitostech opatrovance

Občanský zákoník přinesl množství nových pravidel o opatrovnictví. Většina z nich se pak týká vztahu opatrovníka a opatrovance. Nová pravidla se odklánějí od dřívějšího modelu, kdy opatrovník rozhodoval za opatrovance, namísto něj, v jeho nejlepším zájmu. Dnes se však tento model mění. Základním principem je respekt k vůli a přáním opatrovance. Opatrovník nerozhoduje za opatrovance, na místo něj, ale rozhoduje spolu s ním, případně podle jeho vůle. **Namísto zástupného rozhodování tím opatrovnictví fakticky přejímá prvky rozhodování s podporou.**

Maximální respekt k vůli opatrovance.

Ustanovení § 467 OZ obsahuje jakési zlaté pravidlo, tedy možná nejvýznamnější pravidlo pro rozhodování opatrovníka o záležitostech opatrovance. Toto pravidlo zní:

(1) Opatrovník při plnění svých povinností naplňuje opatrovancova právní prohlášení a dbá jeho názorů, i když je opatrovanec projevil dříve, včetně přesvědčení nebo vyznání, soustavně k nim přihlíží a zařizuje opatrovancovy záležitosti v souladu s nimi. Není-li to možné, postupuje opatrovník podle zájmů opatrovance.“

(2) 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.

Odstavec jedna daného pravidla jasně deklaruje povinnost, nikoli pouze možnost, opatrovníka zabývat se vůlí, přáním opatrovance a být jimi vázán. Pravidlo počítá s tím, že je možné, že opatrovanec učiní, či učinil právní prohlášení o určité záležitosti. Může se přitom jednat i o tzv. předběžná prohlášení, ale mohou to být i další volby ohledně zařizování jeho záležitostí do budoucna. Pro opatrovníka však v souladu s principem respektu vůle není rozhodující konkrétní dokument, jeho forma, neboť má obecně povinnost respektovat vůli opatrovance. Může se tedy jednat i o přání vyřčené při společném setkání na úřadě, které si opatrovník zapíše do spisu.

Je však vhodné upozornit na to, že mimo předběžných prohlášení patří do tzv. plánovacích dokumentů i dříve vyslovená přání, tedy volby osoby týkající se poskytování zdravotní péče (například o tom, zda ne/chce umělou plicní ventilaci). Podobně pak může opatrovník získat od opatrovance například volbu opatrovance stran jeho pohřbu nebo například o projevení souhlasu s pitvou. Taktéž může získat vědomost o závěti opatrovance. Také je vhodné upozornit, že funkce opatrovníka končí smrtí opatrovance. Nemůže tedy realizovat přání opatrovance, která se týkají postupu po tomto okamžiku. Bylo by tedy na opatrovníkovi, aby zmíněné dokumenty následně zavčas předal příslušným osobám.

Opatrovník musí při reálné aplikaci dbát přesvědčení nebo vyznání osoby. Nejedná se přitom jen o náboženské vyznání. Tyto životní volby je pak povinen respektovat při rozhodování o záležitostech opatrovance. Může jít přitom jak o drobné záležitosti

každodenní povahy, tak i věci zcela zásadní (například transfúze krve v případě svědků Jehovových).

Opatrovník by si měl vždy připomenout, že nerozhoduje o svém životě a nerozhoduje ani o životě jakéhosi průměrného opatrovance. Každá osoba je jedinečná a proto i volba v jejím životě je specifická.

To, co může být dobré pro jednoho dospělého člověka, nemusí být dobré pro druhého. Opatrovník řeší život opatrovance, a proto je pro něj zásadní to, co chce opatrovanec. Opatrovník nemá plnit funkci vychovatele osoby se zdravotním postižením. Měl by být schopen přijmout život člověka, jaký žije, a maximálně se jej snažit pochopit, podporovat a pomoci mu v jeho situaci.

Práce s vůlí opatrovance pak samozřejmě vyžaduje základní podmínku, a to že opatrovník vůli opatrovance zná. Vzhledem k faktickému postavení osoby s postižením nelze očekávat, že ta bude vždy dost aktivní k tomu, aby své volby a přání opatrovníkovi aktivně sdělovala. Je tedy na opatrovníkovi, aby si vždy zjistil, jaká je vůle, přání opatrovance. **Opatrovník by pak zejména významné či dlouhodobé volby opatrovance měl mít dobře zachycené ve svých dokumentech, v opatrovnickém spisu.** Vůle opatrovance by měla být vždy zkoumána opatrovnickou radou či soudem při schvalování úkonů opatrovníka. Tedy například proč byla vybrána dovolená v daném místě, proč se kupuje daná elektronika. Svůj význam má ale i ve významných otázkách, například prodej nemovitosti, nebo výběr dlouhodobé pobytové sociální služby. Schvalující by se měl vždy ptát po vůli opatrovance.

Kdy je možné prolomit vůli opatrovance?

Zákon počítá s tím, že někdy může být vůle opatrovance taková, že by zásadně poškodila jeho zájmy, ať již finanční či jiné. Opatrovník musí dodržovat základní pravidla pro respektování vůle opatrovance, viz § 467 OZ. Nerespektování vůle opatrovance by tedy mělo být řešením krajním a výjimečným.

Nicméně, je třeba si uvědomit, že jakmile by se opatrovník dostal do konfliktu zájmu, nebo do situace, kdy by tento konflikt hrozil, má povinnost obrátit se na soud. Ten dle § 460 OZ ustanoví osobě pro řešení dané záležitosti kolizního opatrovníka. I ten pak musí vycházet z principu proporcionality a mj. tedy i zasahovat do vůle opatrovance pouze v případě, nelze-li situaci vyřešit žádným jiným způsobem.

K tomu je však vhodné dodat, že komentář k Úmluvě, právě k tematice svéprávnosti, vhodně zdůrazňuje, že i osoby se zdravotním postižením mají právo na to dělat chyby a mají právo riskovat stejně jako ostatní lidé. Nelze tedy osobu nikdy paternalisticky chránit před veškerými riziky. Stejně jako ostatní lidé se i osoby se zdravotním postižením učí mj. tím, že se určitá rizika učí zvládat.

Jak pracovat s respektem vůle u osoby, která fakticky vůli nedovede žádným způsobem sdělovat?

Opatrovník se při své náročné funkci může setkat se situací, kdy osoba není schopna verbálně, ani písemně vyjadřovat svou vůli. Pokud je možné zjistit její předchozí vůli o tom, jak se má rozhodovat v budoucnu, je třeba s tímto pracovat. Dokáže-li pak vyjadřovat určitým

způsobem svoje preference, pak je pro opatrovníka významný i tento projev. Měl by se pak řídit dle nich. V těch případech, kde však není možno pracovat ani s vyjadřováním preference, stanoví zákon, že opatrovník by měl rozhodnout dle zájmu osoby. Zde je však třeba vzít v potaz to, jak je tento pojem vykládán. Komentář k Úmluvě stanoví, že již nelze přijímat pouze pojem nejlepšího zájmu jako přijatelné řešení. Tím je namísto toho pravidlo **nejlepší interpretace vůle a preferencí**. V praxi to tedy bude znamenat nutnost zjišťování například způsobu života, který člověk žije, jeho předchozí preference v dané oblasti apod. Při tomto zjišťování mohou být opatrovníkovi velmi nápomocni blízcí opatrovance, sociální služba, případně další profesionálové, ale i dokumenty o jeho předchozí situaci.

Předběžná prohlášení

Předběžná prohlášení patří mezi tzv. plánovací dokumenty. Jedná se tedy o možnost osoby předem deklarovat svoji vůli pro případ, že v budoucnu ji již nebude schopna projevit. Například člověk se dozví, že má diagnózu demence, ale jeho stav zatím výrazně neovlivňuje jeho kognitivní funkce. Rozhodne se tedy, že významnější rozhodnutí o svém životě sepíše, aby se pak ostatní v určitých situacích mohli řídit dle jeho vyjádřené vůle. Když nastane zhoršení jeho stavu, přestane být schopen rozhodovat o svých záležitostech, musí být přihlíženo k předběžným prohlášením, jako kdyby je projevil v aktuálním čase. Je velmi důležité, aby se opatrovník vždy ptal, zda opatrovanec nemá takto vyslovené (již sepsané) přání, případně zda jsou v jeho životě záležitosti, které by v souladu s předběžným prohlášením měl zařizovat.

Občanský zákoník upravuje předběžná prohlášení v ustanovení § 38 an. Česká právní úprava předpokládá možnost osoby zvolit si svého opatrovníka (jak hmotněprávního, tak i procesního), dále také možnost zvolit si toho, kdo bude spravovat jeho záležitosti, a stejně tak může osoba uvést, jakým způsobem chce, aby byly její záležitosti spravovány.

Pokud jde o formu, osoba může projevit vůli v předběžném prohlášení jako soukromou listinou potvrzenou dvěma svědky (tedy například sepsání doma, s dvěma přáteli, bez nutnosti právníka), nebo veřejnou listinou, standardně u notáře. Pokud by došlo k tomu, že by osoba nezvládla prohlášení pořádit v odpovídající formě, nebo by toto bylo z jiných důvodů neplatné, zákon stanoví, že soud k němu přihlédne, není-li příčiny pochybovat o vůli toho, kdo jej učinil.

Pro opatrovníka je podstatná skutečnost, že mimořádně může dojít k prolomení předběžného prohlášení. Pokud se změní okolnosti zjevně tak podstatným způsobem, že člověk, který prohlášení učinil, by jej za takových okolností neučinil, nebo by jej učinil s jiným obsahem, soud prohlášení změní či zruší, pokud by jinak člověku hrozila závažná újma. Opatrovník tedy může na soud podat návrh, pokud má za to, že jsou zde zákonem předvídané okolnosti, za kterých by mělo dojít k prolomení vůle opatrovance.

3.2. Obecné povinnosti opatrovníka

Obecné povinnosti opatrovníka vycházejí zejména z ustanovení § 466 OZ. Konkrétní rozsah jeho pravomocí, ze kterých vyplývají i určité povinnosti, je pak stanoven soudním rozhodnutím, kterým je opatrovník do funkce jmenován. Každý opatrovník dospělého člověka

s omezenou či neomezenou svéprávností, je však povinen plnit standardní povinnosti opatrovníka.

Každý opatrovník je povinen (a) udržovat s opatrovancem vhodným způsobem a v potřebném rozsahu pravidelné spojení, (b) projevovat o opatrovance skutečný zájem jakož (c) i dbát jeho zdravotní stav a (d) starat se o naplnění opatrovancových práv a chránit jeho zájmy. Mezi jeho povinnosti pak zákon řadí i (e) „vysvětlovací povinnost“.

(a) Základem je tedy kontakt mezi těmito osobami. Ten by měl být realizován zásadně přímo, nikoli prostřednictvím dalších osob. Nestačí tedy, aby opatrovník komunikoval například jen se sociálním pracovníkem zařízení, kde se člověk nalézá, o jeho situaci, je-li tento schopen s ním komunikovat přímo. Kontakt by měl také probíhat přiměřeně často. Kontaktování pouze jedenkrát ročně zřejmě neplní tuto potřebu. V některých zemích mají nastaven kontakt např. minimálně jednou za měsíc v podobě osobního setkání. Opatrovanec by měl mít vždy dostupné kontakty na svého opatrovníka, aby ho v případě potřeby mohl kdykoli kontaktovat. Někteří opatrovníci předávají lidem malé jednoduše psané kartičky s veškerými kontakty, které mohou v případě potřeby využít.

(b) Opatrovník by měl o opatrovance projevovat skutečný zájem. Výkon opatrovnictví by tedy neměl být formálním vedením spisu o opatrovanci. Výkon funkce opatrovníka například nekončí tím, že osoba začne využívat pobytové sociální služby, kterou pro ni opatrovník zařídil. I v této situaci má opatrovník nadále povinnost realizace v rozhodnutí určených právních jednání a správu jmění. Právě přesunem člověka do instituce mohou potenciálně vznikat některá nová rizika (například různé typy zneužívání) a opatrovník musí být připraven a schopen je řešit. Je třeba stále dbát na to, že opatrovník je zde pro potřeby opatrovance, za účelem realizace jeho vůle a přání.

(c) S předchozím pravidlem o projevech skutečného zájmu souvisí i povinnost dbát o zdravotní stav opatrovance. Opatrovník přitom není tím, kdo by musel vykonávat osobní péči o člověka nebo kdo by mu měl podávat léky. To není jeho povinností ani pravomocí. Je však třeba zajistit, aby opatrovanec měl zajištěny léky a služby, které potřebuje. Případné požadavky pak musí zahrnout do hospodaření s financemi.

(d) Základní povinností opatrovníka je samozřejmě ochrana práv opatrovance a ochrana jeho zájmů. Právě on, jako svéprávná a schopná osoba má dbát, aby opatrovanec nepřišel k újmě a pokud už k ní dojde, aby co nejdříve došlo k nápravě daného stavu. Například musí jednat, dozví-li se, že člověk uzavřel poškozující smlouvu, nebo pokud zjistí, že s člověkem bylo v určitém zařízení špatně zacházeno. Toto tedy platí jak, pokud jde o realizaci právního jednání, tak i o správu jmění. Ačkoli opatrovník není povinen vykonávat plnou správu (nemusí se starat o rozmnožení majetku), je povinen ke správě prosté, tedy k tomu, aby byl tento alespoň zachován.

(e) Rozhoduje-li opatrovník o opatrovancových záležitostech, musí člověku vysvětlit srozumitelně povahu a následky rozhodnutí. Nelze přijmout situaci, kdy by opatrovník skrýval informace o tom, co a jakým způsobem za opatrovance řešil, nebo aby mu dokonce zamezoval přístup k informacím o hospodaření s jeho financemi. V krátkosti lze uvést, že tato pravidla zdůrazňují potřebu skutečného, nikoli jen formálního výkonu opatrovnictví, a to za maximální interakce s člověkem, jemuž opatrovnictví vykonávají.

Všechny tyto povinnosti byly tedy představeny pouze ve svém základu, ovšem v následujících částech materiálu budou dopodrobna rozvedeny.

3.3. Konkrétní rozsah povinností opatrovníka

Výkon opatrovnictví v každém jednotlivém případě musí respektovat jedinečnost osoby, které byl opatrovník ustanoven. Toto pravidlo je naplňováno v průběhu celého řízení o omezení svéprávnosti, kdy se soud řídí tzv. zásadou vyšetřovací a podrobně zkoumá, zda a případně ve kterých oblastech je nezbytné omezit svéprávnost konkrétního člověka. Soud je povinen zjistit všechny skutečnosti důležité pro rozhodnutí, při provádění důkazů není vázán návrhy účastníků řízení, ale může provést i jiné důkazy, které považuje za potřebné ke zjištění skutkového stavu.

V řízení o svéprávnosti soudem zpravidla provádí následující důkazy:

- Výslech posuzovaného,
- znalecký posudek a výslech znalce,
- výslech dosavadního opatrovníka,
- výslech členů rodiny a dalších blízkých osob, pracovníků sociální služby, zaměstnavatele, ošetřujícího lékaře apod.

Čím podrobnější a aktuálnější informace soud v průběhu dokazování získá, zejména od osob, které jsou s posuzovaným v každodenním kontaktu, tím lépe může později rozhodnout. Při hledání okruhů právních jednání, ve kterých bude posuzovaný omezen, musí soud respektovat hlediska uvedená v § 55 a násl. OZ:

(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.

(2) Omezit svéprávnost člověka lze jen tehdy, hrozila-li by mu jinak závažná újma a nepostačily vzhledem k jeho zájmům mírnější a méně omezující opatření.

Svéprávnost lze omezit pouze, hrozila-li by člověku jinak závažná újma. Judikaturou je již vyloženo, že se musí jednat o závažnou újmu reálně hrozící, nikoli hypotetickou. S tím, jakou závažnou hrozící újmu soud u konkrétního okruhu právních jednání shledává, by se měl vypořádat v odůvodnění rozsudku o omezení svéprávnosti.

Výsledkem řízení o omezení svéprávnosti je rozhodnutí o omezení svéprávnosti šité „na míru“ potřebám daného člověka podle jeho skutečných schopností a dovedností. Slovy zákona „musí být důkladně vzaty v úvahu rozsah i stupeň neschopnosti člověka postarat se o vlastní záležitosti“. Jednotlivé výroky rozhodnutí o omezení svéprávnosti přesně stanoví okruhy právních jednání, pro která je člověk omezen ve svéprávnosti. Zároveň s omezením svéprávnosti musí soud ustanovit opatrovníka, jehož povinností je zastupovat opatrovance v těch záležitostech, ve kterých byla jeho svéprávnost omezena. Rozhodnutí soudu o jmenování opatrovníka obsahuje konkrétní vymezení jeho povinností ve vztahu k opatrovanci. Shodné vymezení pak obsahuje Listina o jmenování opatrovníka, kterou

se opatrovník prokazuje navenek. Povinnosti opatrovníka v rozhodnutí o jeho jmenování mohou být popsány podrobněji.

Každý opatrovník má tudíž kromě obecných povinností uvedených v občanském zákoníku (viz předchozí kapitola) i povinnosti konkrétní, jejichž rozsah odpovídá rozhodnutí o omezení svéprávnosti v daném případě a jež jsou uvedeny v rozhodnutí o jmenování opatrovníka, potažmo v Listině o jmenování opatrovníka. **Je základní povinností opatrovníka znát rozsah svých povinností u každého opatrovance a v případě potřeby být schopen vysvětlit třetí osobám (lékař, policie, úřad, sociální služba, věřitel...), ve kterých věcech opatrovance může zastoupit a jaké jsou limity jeho pravomocí.**

Jak je formulováno rozhodnutí o omezení svéprávnosti?

Do účinnosti nového občanského zákoníku bylo v České republice možné člověka zbavit (tehdejší terminologií) způsobilosti k právním úkonům buď zcela, nebo částečně. Úplné zbavení způsobilosti k právním úkonům znamenalo totální nemožnost člověka učinit platně jakékoli i sebedrobnější právní jednání. Částečné omezení pak bylo formulováno v podobě „může činit to a to, ve zbytku je způsobilosti k právním úkonům zbaven“.

Nový občanský zákoník přinesl v tomto ohledu zásadní změnu. Člověka není možné zbavit svéprávnosti zcela. Částečné omezení je možné pouze za zákonem striktně vymezených podmínek a při nemožnosti užít některého z mírnějších a méně omezujících opatření. Omezení svéprávnosti je natolik závažný zásah do práv osoby, že je možné jej použít pouze jako krajní řešení a nikdy na neomezenou dobu. V souladu s novou právní úpravou může člověk s omezenou svéprávností činit veškerá právní jednání, kromě těch, k nimž byl rozhodnutím soudu výslovně omezen. Tedy zcela opačný přístup než před 1. 1. 2014.

Běžné záležitosti každodenního života

Žádné omezení svéprávnosti nemůže člověka zbavit práva samostatně jednat v běžných záležitostech každodenního života (§ 64 OZ). Přechodná ustanovení občanského zákoníku stanovila, že kdo byl k 1. 1. 2014 zcela zbaven způsobilosti k právním úkonům, považuje se s účinností NOZ za člověka s omezenou svéprávností, který nemůže samostatně právně jednat až na běžné záležitosti každodenního života. A to až do doby, než bude jeho omezení svéprávnosti soudem v zákonné lhůtě přezkoumáno a nově vymezeno nebo zcela zrušeno. Omezení „až na běžné záležitosti každodenního života“ je nejširším možným omezením svéprávnosti přípustným podle stávající právní úpravy. Žádné rozhodnutí soudu vymezující jednotlivé okruhy právních jednání, ve kterých bude svéprávnost omezena, nesmí svým rozsahem zasáhnout oblast běžných záležitostí každodenního života. V judikatuře tento termín nebyl dosud naplněn konkrétním obsahem, jeho obsah se bude jistě lišit v závislosti na schopnostech a způsobu života konkrétní osoby.

Pro praktické účely výkonu opatrovnictví je nepochybné, že stanovení konkrétního rozsahu povinností (a pravomocí) opatrovníka se v případě „omezení až na běžné záležitosti každodenního života“ může stát hledáním a balancováním na hraně právní jistoty. Pro tento případ nelze než doporučit na začátku výkonu opatrovnictví provést důkladné pátrání za pomoci všech dostupných osob z okolí opatrovance a vypracovat přehled základních právních jednání, která opatrovanec pravidelně běžně a samostatně činí, která mu nemohou

způsobit újmu a budou nadále opatrovníkem považována za oblast samostatného právního jednání opatrovance. Může se jednat například o placení jízdného v MHD, nákup základních potravin nebo pochutin, kupování kreditu do telefonu, nákup časopisu, zaplacení vstupného na kulturní akci apod. Tento seznam, v průběhu času doplňovaný, může být jedním z navržených důkazů během dalšího přezkumu svéprávnosti a přispět ke konkrétnějšímu stanovení okruhu právních jednání, které opatrovanec může realizovat.

Příklady okruhů právních jednání ve výroku o omezení svéprávnosti (vždy se kromě dalších hledisek zvažuje existence skutečně hrozící závažné újmy):

- a) Oblast majetku (výrok zní např.: nakládání s majetkem vyšší hodnoty než ..., disponování s finanční částkou vyšší než ..., uzavírání smluv s vyšší hodnotou než ..., činit právní jednání, jejichž majetková hodnota je vyšší než ... apod.). Částka stanovená v rozsudku by měla odpovídat schopnostem a dovednostem posuzovaného v okamžiku vynesení rozsudku. Je možné, že se částka při dalších přezkumech bude měnit. Pokud se například soustavným tréninkem zvýší kompetence člověka při samostatném hospodaření s penězi, může se částka v rozsudku zvýšit i řádově. Naopak pokud dojde z důvodu zhoršení zdravotního stavu ke snížení schopností, měla by částka stanovená po přezkumu svéprávnosti reagovat na hrozící závažnou újmu a být přiměřeně snížena.
- b) Pracovněprávní vztahy (např. právně jednat v pracovněprávních vztazích).
- c) Osobní status (uzavírat manželství nebo registrovaného partnerství). V některých rozsudcích zní omezení dokonce na obojí (sic!).
- d) Jednání ve věcech dávek státní sociální podpory, jednání při vyřizování osobních dokladů nebo ve vztahu k informačnímu systému evidence obyvatel
- e) Volební právo (někdy i rozlišováno na dvě části: jako aktivní – volit a pasivní – být volen). K otázce přípustnosti omezování volebního práva při omezování svéprávnosti se v posledních letech objevilo množství judikatury i od našich nejvyšších soudů. Pravidlem za současného stavu je, že pokud se nový rozsudek o omezení volebního práva nevyjadřuje, je volební právo v plném rozsahu zachováno. Výrok je zanesen do informačního systému evidence obyvatel a slouží i k rozhodnutí, zda je člověk zapsán do voličského seznamu či nikoli.
- f) Oblast poskytování zdravotních služeb (např. rozhodovat o poskytnutí zdravotních služeb, popř. důsledcích jejich poskytnutí s výjimkou běžných lékařských zákroků). Co je „běžný lékařský zákrok či úkon“ není v právních předpisech stanoveno a ani zatím judikaturně vyloženo. Blíže k tomuto rozsáhlému tématu viz kapitola 4.2.5.

Pokud není omezení svéprávnosti formulováno ve výroku soudního rozhodnutí přesně a jasně nebo pokud rozsah omezení neodpovídá schopnostem posuzovaného, je to legitimní důvod pro podání odvolání. Odvolat se může každý z účastníků řízení, tedy i jmenovaný opatrovník.

Je v zájmu opatrovníka, aby v průběhu řízení o svéprávnosti soudu navrhl a předložil co nejvíce relevantních důkazů ke zjištění skutkového stavu, případně při nesouhlasu s rozhodnutím o omezení svéprávnosti využil příslušné opravné prostředky. Stejnou pozornost je dobré věnovat vymezení povinností opatrovníka ve výroku o jeho jmenování.

Co znamená částka stanovená v rozsudku o omezení svéprávnosti?

Bezsporu nejčastějším okruhem právních jednání, na která je svéprávnost omezena, je oblast nakládání a hospodaření s majetkem. Omezení je formulováno různě, příklady viz výše. Při setkávání s veřejnými opatrovníky, která předcházela psaní Metodiky, patřily dotazy na význam a praktickou práci s touto částkou k těm nejvíce frekventovaným. Proto uvádíme několik základních pravidel, která snad práci opatrovníkům ulehčí.

Jako příklad necht' poslouží typická formulace „člověk je omezen ve způsobilosti tak, že není oprávněn činit právní jednání, jehož majetková hodnota je vyšší než 200 Kč“.

- a) Částka vymezuje, do jaké majetkové hodnoty jednotlivého právního jednání je člověk omezený ve svéprávnosti způsobilý samostatně právně jednat. Nad touto částkou začíná oprávnění opatrovníka zastoupit opatrovance a učinit právní jednání za něj.
- b) Částka určuje hranici, při jejímž překročení opatrovancovým samostatným jednáním je založena možnost namítání neplatnosti podle § 581 OZ věta první „Není-li osoba plně svéprávná je neplatné právní jednání, ke kterému není způsobilá“. Možnost takto namítat neplatnost právního jednání opatrovance je zásadním mechanismem, který opatrovník má k ochraně zájmů opatrovance.

Příklad: V našem případě tedy pokud si opatrovanec koupí věc za 200 Kč a 10 haléřů, může opatrovník při splnění dalších podmínek (zejm. způsobení újmy, viz kapitola o namítání neplatnosti právních jednání) namítat vůči druhé straně neplatnost koupě a dohodnout se s ní na dalším.

- c) Částka stanovená v rozsudku neznámá, že nemůže být v reálném životě nikdy překročena. Pokud opatrovanec překročí při právním jednání stanovenou částku, není jeho jednání neplatné automaticky. Prohlásit za neplatné lze takové jednání, pouze působí-li opatrovanci újmu. Opatrovník (nebo sám opatrovanec po navrácení svéprávnosti) může rovněž takové jednání dodatečně schválit, a tím je překročení stanovené částky zcela zhojeno.

Příklad: Koupí-li si opatrovanec bez předchozího souhlasu opatrovníka, v našem případě věc i třeba za 2.000,- Kč, a nezpůsobí si tím újmu (neohrozí to např. pravidelné nezbytné platby za nájem, jídlo a léky), nelze takové jednání prohlásit za neplatné. Naopak pokud by si koupil věc za 201,- Kč a znamenalo by to v daný okamžik, že nebude mít několik dní co jíst, může opatrovník namítnout neplatnost koupě, věc vrátit a požadovat vrácení opatrovancem utracených peněz.

- d) Částka v rozsudku neznámá ani to, že opatrovník nemůže opatrovanci dát najednou k dispozici větší množství peněz, než je v rozsudku uvedeno. **Opatrovník může dát opatrovanci k dispozici víc peněz, než je částka určená v rozsudku.** Je ovšem nezbytné, aby opatrovník dobře pracoval s rizikem. Musí zhodnotit podle své zkušenosti a konkrétních okolností případu, zda je opatrovanec s vyšší částkou schopen sám hospodařit, případně jestli k tomu má potřebnou podporu (například kvalitní sociální služba).

Příklad: Opatrovník z výše uvedeného případu dá opatrovanci např. 600,- Kč (tj. více jak 200,- Kč) na nákup oblečení. Ví, že v minulosti si klient již v podobné situaci oblečení za vyšší částku pořídil, schoval si lístek pro účely reklamace, prokázal opatrovníkovi utracení částky. Nebo je domluveno, že s opatrovancem půjde oblečení kupovat sociální pracovník z pobytové

služby, který mu pomůže zboží dobře vybrat a pohlídá regulérnost finanční transakce. Svěření vyšší částky je v tomto případě přiměřené riziko, nákupem oblečení ve vyšší hodnotě opatrovanci nevznikne újma, opatrovník jej odsouhlasil a právní jednání opatrovance bude platné, i když bylo učiněno v částce vyšší, než stanovil rozsudek.

V tomto ohledu považujeme za absurdní občasnou praxi, kdy veřejný opatrovník vydá opatrovanci vyšší částku, ale vykáže ji na výdajových dokladech jako násobky částky uvedené v rozsudku (př. 3x doklad na 200,- Kč), neboť na skutečnost, že opatrovanec odchází s vyšší částkou, to nemá žádný vliv.

Pokud by náhodou opatrovanec peníze ztratil či utratil za jiné věci, spadá to do jeho práva na špatné rozhodnutí. Za utracení vyšší částky, než je uvedena v rozsudku, však opatrovník odpovídá opatrovnickému soudu, který nad ním vykonává dohled. Opatrovník před soudem jistě obhájí dvě či tři špatná rozhodnutí opatrovance, při vyšším počtu by se jednalo o špatnou práci s rizikem a v důsledku o porušení povinnosti opatrovníka spravovat majetek opatrovance s péčí řádného hospodáře.

Je rovněž možné, že v průběhu výkonu opatrovnictví dojde ke dlouhodobému zhoršení schopností opatrovance, který není ani při dobré práci s rizikem schopný bezpečně hospodařit s částkou stanovenou v rozsudku. V rámci přezkumu svéprávnosti či na návrh opatrovníka by pak měla být částka v rozsudku přiměřeným způsobem upravena, případně zvoleno jiné vhodné opatření pro ochranu a podporu člověka s postižením.

- e) Částka uvedená v rozsudku nestanovuje volné peníze pro potřebu klienta (nesprávně v běžné praxi označované jako „kapesné“), jak je často mylně slučováno. Volné peníze pro osobní potřebu opatrovance může vždy stanovit opatrovník pouze po sestavení podrobného rozpočtu a finančního výhledu. Celkovou měsíční částku pak opatrovanci vydá v částkách, frekvenci a způsobem, který si spolu dohodli.

Příklad: Kdyby částka v rozsudku zněla na 2 000,- Kč, a opatrovanci po uhrazení nezbytných nákladů zbylo měsíčně k volnému utracení pro osobní potřebu jen 500,- Kč, není mu opatrovník povinen vydat 2 000,- uvedené v rozsudku, ale pouze tolik, kolik je reálně možné při udržení vyrovnaného rozpočtu.

3.4. Odpovědnost opatrovance

V mysli obecné veřejnosti převládá představa, že člověk omezen ve svéprávnosti není odpovědný za své jednání, resp. jeho odpovědnost je automaticky snížena. I když mezi omezením svéprávnosti a nedostatkem tzv. deliktní způsobilosti může být jistá spojitost (zejména z pohledu snížených kognitivních funkcí), ve skutečnosti je potřeba tyto dvě složky osobnosti posuzovat samostatně. **Člověk omezený ve svéprávnosti tak odpovídá za škodu způsobenou svým jednáním ve stejném rozsahu jako všechny další osoby.**

Nedostatek odpovědnosti za škodu se tedy neváže na to, jestli byl člověk omezen ve svéprávnosti, ale na existenci duševní poruchy, která způsobila, že člověk nebyl schopen ovládnout své jednání, nebo posoudit jeho následky (§ 2920 odst. 1 OZ). Tuto schopnost, resp. neschopnost pak musí mít v konkrétním momentě, kdy k jednání došlo. Jelikož se presumuje, že každý dospělý člověk je odpovědný za své jednání, nedostatek tzv. deliktní způsobilosti prokázat musí ten, jenž jí namítá. Pokud se to podaří, nemusí škodu nahradit. Výjimkou je

případ, kdy poškozený škůdci nebrání z šetrnosti k němu, teda ve snaze mu neublížit, a případ, kdy náhradu škody lze spravedlivě požadovat vzhledem k majetkovým poměrům škůdce a poškozeného (§ 2920 odst. 2 OZ). Tedy pokud škodu způsobil majetný opatrovanec někomu ze skromných poměrů, může soud rozhodnout, že bude povinen ji nahradit, i když v té situaci odpovědný nebyl. Přitom při zvažování majetkových poměrů musí soud brát do úvahy také to, jestli je například škůdce pojištěný.

Kromě škůdce může odpovídat také další osoba, pokud měla povinnost mít nad škůdcem dohled (§ 2921 OZ). Dohledem může být povinen i opatrovník, a to za předpokladu, že byl (případně měl být) přítomen situaci, u níž vznikla škoda, například když opatrovník doprovází opatrovance na nákup, nebo ho převáží do zdravotnického zařízení. Ve většině případů však bude pověřena dohledem blízká osoba opatrovance, poskytovatel sociální služby, či zdravotnické zařízení. Ze zákona se zavinění tzv. dozorčí osoby presumuje (§ 2911 OZ), nicméně se odpovědnosti může osoba zprostit, pokud prokáže, že dohled nezanedbala. Rozsah potřebného dohledu se může značně lišit, v závislosti od schopností a osoby opatrovance, nikdy však nepůjde o nepřetržitý a bezprostřední dohled „na každém kroku“.

V případě, že existuje osoba vykonávající dohled a vznikne škoda v důsledku jednání opatrovance, mohou nastat čtyři situace:

- a) Pokud bude opatrovanec plně deliktně způsobilý a dozorčí osoba prokáže, že nezanedbala dohled, bude hradit škodu sám opatrovanec,
- b) pokud bude odpovědný opatrovanec a zároveň dozorčí osoba dohled zanedbala, budou odpovědět oba společně a nerozdílně,
- c) pokud opatrovanec nebude způsobilý, ale dozorčí osoba dohled zanedbala, bude hradit škodu tato osoba,
- d) pokud nebude opatrovanec odpovědný a zároveň dozorčí osoba prokáže, že dohled nezanedbala, půjde škoda k tíži poškozeného.

Důležité je také to, že na rozdíl od jiných typů společné odpovědnosti, v případě, že opatrovanec není odpovědný, nemá dozorčí osoba právo od něj vyžadovat náhradu toho, co poškozenému uhradila.

Trestněprávní odpovědnost opatrovance

Obdobně jako při posuzování odpovědnosti opatrovance za způsobenou škodu, ani při posuzování odpovědnosti trestněprávní nelze vycházet z mylné domněnky, že kdo je omezený ve svéprávnosti, nemůže být automaticky odpovědný za přestupek či trestný čin.

Pro posouzení odpovědnosti je podstatná kategorie tzv. nepřičetnosti (§ 26 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění). Trestně odpovědný nemůže být ten, kdo z důvodu duševní poruchy v době spáchání činu nemohl rozpoznat jeho protiprávnost nebo ovládat své jednání. V případě snížení těchto schopností hovoří zákon o tzv. zmenšené přičetnosti (§ 27 tamtéž). Nepřičetnost a snížená přičetnost v době spáchání činu mají vliv na možnost uložení trestu nebo ochranného opatření.

Omezení svéprávnosti neznamená, že je člověk v jakoukoli chvíli nepřičetný, stejně jako člověk zcela svéprávný může být z důvodu duševní poruchy shledán nepřičetným v době

spáchání činu. Není tudíž vyloučeno, aby byl opatrovanec odpovědný za trestný čin (a obdobně za přešupek). Opatrovník musí v případě obvinění opatrovance dbát na to, aby byla šetřena všechna opatrovancova práva.

Opatrovanec ve výkonu trestu odnětí osoby

Pokud je opatrovanec odsouzen a je mu uložen nepodmíněný výkon trestu odnětí svobody, má opatrovník nadále povinnost vykonávat opatrovnictví, například být s opatrovancem v pravidelném kontaktu, chránit jeho práva a zájmy, spravovat jeho jmění. S tím počítá i řád výkonu trestu odnětí svobody (vyhláška ministerstva spravedlnosti č. 345/1999 Sb. v platném znění), který stanoví opatrovníkovi např. právo být informován o nástupu opatrovance do výkonu trestu, jeho přemístění mezi věznicemi a informován o jeho chystaném propuštění. Za dobrou praxi lze považovat navázání kontaktu s kurátorem pro dospělé v příslušné obci třetího typu. Za dobrou praxi lze považovat navázání kontaktu s kurátorem pro dospělé v příslušné obci třetího typu.

Opatrovanec jako oběť trestného činu

Není vyloučeno, že se opatrovanec stane obětí trestného činu. V takovém případě může spadat pod definici zvláště zranitelné oběti (§ 3 odst. 1 zákona č. 45/2013 Sb., o obětech) a může mít nárok na bezplatnou odbornou pomoc a další zvláště šetrné zacházení v průběhu trestního řízení.

V této souvislosti je vhodné připomenout, že opatrovník má stejně jako každý jiný občan povinnost určité trestné činy přezakat či oznámit, jinak by mohl být sám trestně odpovědný (viz § 367 – Nepřezakzení trestného činu a § 368 – Neoznámení trestného činu, zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění). Pokud se tedy opatrovník hodnověrným způsobem dozví, že opatrovanec spáchal či pokračuje v páchání trestných činů vyjmenovaných ve výše uvedených paragrafech, musí tuto činnost přezakat či oznámit. Přezakat páchání trestného činu je možné i jeho včasným oznámením státnímu zástupci nebo policejnímu orgánu.

Všeobecně vždy v případě, že by opatrovanec mohl být jak pachatelem, tak obětí trestného činu (či přešupku), nelze než doporučit vyhledat specializovanou odbornou právní pomoc.

3.5. Odpovědnost opatrovníka

Jak bylo řečeno výše, opatrovník může být odpovědný za jednání opatrovance, v případech, kdy zanedbal povinný dohled. Kromě toho však může odpovídat také za škodu způsobenou nedbalostí, či zaviněně opatrovanci, případně za škodu při porušení svých povinností vyplývajících z občanského zákoníku, či pracovních předpisů. Z těchto důvodů je vhodné, aby byli opatrovníci vždy pro výkon opatrovnictví pojištěni, ačkoliv OZ pojištění nevyžaduje. Nicméně soud může opatrovníkovi tuto povinnost uložit (§ 465 odst. 2 OZ). Pokud

je obec pojištěna na škodu způsobenou při výkonu přenesené působnosti, doporučujeme u pojistitele ověřit, zda se tato pojistka vztahuje i na výkon veřejného opatrovnictví.

Speciální (a méně častou) situací pak bude odpovědnost za přestupek, resp. trestní čin.

Odpovědnost za škodu způsobenou opatrovanci

Zejména při hospodaření s majetkem opatrovance existuje riziko, že opatrovník způsobí opatrovanci škodu. Povinnost jí nahradit bude však mít jen tehdy, pokud poruší některou ze zákonných povinností, zejména povinnost péče řádného hospodáře (§ 1411 OZ). Přitom porušením povinnosti může být i opomenutí, například tehdy, kdy opatrovník za opatrovance neuhradí splátky, načež je na majetek opatrovance nařízená exekuce. Škodu nahrazuje škůdce uvedením do předešlého stavu, pokud to není možné, tak uhradí výši skutečné škody v penězích, případně i ušlý zisk (§ 2951 odst. 1 a § 2962 OZ).

Kromě škody na majetku, může být opatrovník také odpovědný za škodu na zdraví opatrovance, případně za vzniklou nemajetkovou újmu, včetně duševních útrap (§ 2965 OZ). Například opatrovník může odpovídat za újmu způsobenou opatrovanci umístěním do neregistrované pobytové sociální služby a pobytem v ní. V obou případech se újma nahrazuje v penězích, pokud jde o zdraví, tak kromě bolestného může soud uložit i náhradu za náklady vynaložené na léčbu (§ 2960 OZ), ztížení společenského uplatnění (§ 2958 OZ), či náhradu za ztrátu důchodu (§ 2964 OZ).

Povinnost uhradit škodu nebude mít pracovník pověřen opatrovnictvím, ale opatrovník jako právnická osoba (obec). To však nebrání obci, aby následně vyvodila z porušení povinností svého zaměstnance pracovněprávní důsledky.

Odpovědnost za porušení povinností vůči soudu

Opatrovník může také porušit další povinnosti stanovenou zákonem, zejména povinnost podávat pravidelnou, či závěrečnou zprávu ohledně hospodaření s majetkem opatrovance. Zákon zde nestanoví žádný speciální sankční mechanismus, kromě změny opatrovníka, nicméně soud může v rámci dohledu nad opatrovníkem využít veškeré dostupné prostředky (§ 48 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních soudních řízeních), například uložit pořádkovou pokutu (§ 53 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád).

Odpovědnost za přestupky a trestné činy

Ve výjimečném případě může být opatrovník také odpovědný za přestupek, případně trestní čin, pokud jeho jednání naplní skutkovou jeho podstatu. O přestupek půjde zejména tehdy, kdy jednání opatrovníka nebude natolik závažné, aby se jednalo o trestný čin. U majetkových činů se bude jednat o přestupek tehdy, když škoda nepřesáhne výši 5.000 Kč (§ 138 odst. 1 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník dále jen „TZ“).

Trestněprávní odpovědnost pak lze dovodit jen, pokud je naplněná skutková podstata jednotlivých trestných činů. U opatrovnictví může jít zejména o zpronevěru, neoprávněné užívání cizí věci, neoprávněný zásah do práva k domu, bytu nebo k nebytovému prostoru, porušení povinnosti při správě cizího majetku, či týrání svěřené osoby. Opatrovník je také

odpovědný za neoznámení, či nepřekažení trestního činu (§ 367 a § 368 TZ), ať už je opatrovanec v postavení poškozeného či pachatele.

4. Praktický výkon veřejného opatrovnictví

4.1. Převzetí opatrovnictví

Převzetí opatrovnictví je I. fází praktického výkonu opatrovnictví. Jedná se o období od rozhodnutí o jmenování opatrovníkem (resp. od okamžiku přechodu opatrovnictví) do úvodní zprávy opatrovnickému soudu. Jedná se o obtížné období, kdy během velmi krátkého časového úseku (maximálně 2 měsíce) je potřeba učinit velké množství opatření. Dobře zvládnuté převzetí opatrovnictví je předpokladem pro řádný průběh jeho dalšího výkonu. I přes to, že všechny níže popsané kroky mají v tomto procesu stejnou důležitost a jsou samy sobě náročné, je vždy prioritou zajistit opatrovanci jeho základní životní potřeby.

4.1.1. Založení spisu

Agenda výkonu veřejného opatrovnictví je výkonem přenesené působnosti, proto spisová dokumentace musí být vedena tak, aby mohlo být v agendě pokračováno, spis předán, výkon veřejného opatrovnictví kontrolován. Spis musí odrážet obraz výkonu veřejného opatrovnictví, co se v opatrovancově životě dělo, jaké intervence veřejný opatrovník učinil.

Veřejní opatrovníci si vedou písemné spisy (analogicky podle § 1 a § 17 SŘ – jedná se o výkon přenesené působnosti), které mají být opatřeny spisovou značkou a vedeny ve spisové službě každého úřadu kvůli archivaci a skartaci. Tento požadavek vychází ze zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

Spis obsahuje veškerou dokumentaci, která se týká téže věci:

- Označení spisovou značkou,
- arch s obsahem spisu a datem vložení do spisu,
- označení oprávněné úřední osoby,
- skartační znak a lhůtu (řídí se Spisovým a skartačním řádem příslušné obce),
- úvodní list spisu s přehledem základních informací o opatrovanci – jméno, adresa trvalého a skutečného pobytu, datum narození, rodinný stav, děti, rodinní příslušníci, informace o případné opatrovnické radě, ošetřující lékaři, další údaje,
- rozhodnutí soudu s vyznačenou právní mocí,
- listinu opatrovníka s výčtem oblastí, ve kterých je veřejný opatrovník oprávněn opatrovaného zastupovat,
- pověření konkrétního zaměstnance k výkonu funkce veřejného opatrovníka v případě, že starosta obce deleguje výkon opatrovnictví na úředníka – zaměstnance obce. Případně je výkon opatrovnické funkce svěřen organizačním řádem, který upravuje kompetence jednotlivých odborů a oddělení. Výkon veřejného opatrovnictví je stanoven ve funkční náplni jednotlivých pracovních pozic.

Doporučení: do pověření lze uvést i dalšího zaměstnance, který v případě potřeby zastupuje.

- Průkaz zaměstnance, kterým obec vybaví veřejného opatrovníka,

- dokumentace související s výkonem veřejného opatrovnictví.

Doporučení: ve spise je možné řadit dokumenty chronologicky, nebo je možno dělit spis podle základních oblastí pro přehlednost (např. soud, banka, bydlení, sociální služba, ...).

Spis může být veden v listinné i elektronické podobě. V obou případech je nutné mít spis chráněný. Spis v listinné podobě uchovávat v uzamykatelné skříni, soubor se spisem v elektronické podobě chráněn heslem.

Pokud obec zastupuje víc opatrovanců a výkon veřejného opatrovnictví zastává více pracovníků, je dobré mít zpracovanou směrnici nebo pracovní postup, který zajistí stejnou praxi výkonu veřejného opatrovnictví v obci. Dobrou praxí je mít přehledovou tabulku, ve které bude uvedeno, který pracovník se věnuje konkrétnímu opatrovanci pro případ potřeby zastupitelnosti.

V případě, že obec v rámci výkonu veřejného opatrovnictví hospodaří s finančními prostředky opatrované osoby, pracuje s nimi jako s cizími prostředky ve správě obce. Finanční prostředky ve správě obce mohou být ve formě:

- a) Depozita – finanční prostředky na účtu obce, kdy je obec spravuje, vede je v rámci analytické evidence, formou hotovostní a bezhotovostní,
- b) opatrovaný má vlastní bankovní účet a spravuje si ho s pomocí opatrovníka sám,
- c) opatrovaný má vlastní bankovní účet, není schopen ho spravovat sám a spravuje ho opatrovník.

Na finanční hospodaření má obec zpracovanou směrnici. Směrnice obsahuje zejména:

- a) Kdo finanční prostředky spravuje,
- b) kdo ho zastupuje,
- c) kdo má k penězům ještě přístup a za jakých podmínek,
- d) forma správy finančních prostředků u jednotlivých opatrovanců,
- e) forma vedení hotovosti,
- f) náležitosti účetních dokladů,
- g) jak se pracuje s účtenkami,
- h) systém kontroly finančního spravování,
- i) případná smlouva s hrazenou sociální službou.

4.1.2. Zajištění pověření/služebního průkazu

Obec jako veřejný opatrovník se prokazuje LISTINOU OPATROVNÍKA, kterou mu vystaví příslušný soud. Soud listinu opatrovníka vystaví po nabytí právní moci rozhodnutí jmenování obce opatrovníkem. Při přechodu opatrovnictví si obec listinu opatrovníka vyžádá u příslušného soudu (místně příslušný soud dle bydliště opatrovance).

Konkrétní osoby pověřené výkonem veřejného opatrovnictví:

- a) Starosta (primátor), v době zastupování místostarosta,
- b) starostou pověřený zaměstnanec obce – **POVĚŘENÍ** k výkonu veřejného opatrovnictví nad konkrétním člověkem,
- c) generální pověření k výkonu veřejného opatrovnictví pro všechny opatrované dané obce,

d) pracovník odboru určený organizačním řádem.

Pověření je vydané buď konkrétnímu zaměstnanci, který je pověřený, nebo pro konkrétního opatrovance. Pověření má vystavené i zaměstnanec, který je zástupcem v době nepřítomnosti pověřeného zaměstnance, v době dovolené, v případě pracovní neschopnosti pracovníka pověřeného výkonem veřejného opatrovnictví, apod.

V pověření jsou uvedeny tyto údaje: jméno zaměstnance, jeho osobní pracovní číslo, adresa zaměstnavatele, případně další nezbytné údaje. Na pověření nemají být soukromé údaje pověřeného zaměstnance – soukromá adresa, datum narození nebo rodné číslo.

V každém případě je nutné upravit zastupitelnost jednotlivých úředníků pro případ nemoci či dovolené. Starosta obce je vždy oprávněn jednat jménem obce při výkonu veřejného opatrovnictví v případě, že žádná z pověřených osob není pro výkon opatrovnictví dostupná.

Zaměstnanec je vybaven SLUŽEBNÍM PRŮKAZEM, kde je jméno a příjmení pracovníka, fotografie a číslo průkazu s poznámkou, že je pověřen k výkonu veřejného opatrovnictví za danou obec.

4.1.3. Mapování situace opatrovance a zajištění jeho základních potřeb

Dobrý opatrovník aktivně kontaktuje opatrovance v jeho přirozeném prostředí bezprostředně po převzetí výkonu opatrovnictví. Není neobvyklé, že místo pobytu opatrovance není v danou chvíli známé. V takovém případě se opatrovník může pokusit kontaktovat osoby opatrovanci blízké, o jejichž existenci se dozvěděl v průběhu soudního řízení nebo se z obsahu opatrovnického spisu, případně požádat o součinnost jiné orgány veřejné moci.

Při prvním kontaktu s opatrovancem opatrovník zmapuje celkovou životní situaci opatrovance s důrazem na to, zda jsou zajištěny jeho základní životní potřeby (jídlo, léky, bydlení, lékařská péče, potřebná podpora).

Pokud opatrovník zjistí, že nejsou základní potřeby uspokojené, obrátí se na sociálního pracovníka obce případně na krajský úřad.

Tabulka 1: Oblasti mapování situace opatrovance

Bydlení	Kde opatrovanec bydlí a jaký je jeho způsob života? Jaký je jeho vztah k místu, kde bydlí (vlastnictví, nájem, zařízení sociálních služeb, zdravotnické zařízení aj.)? Jsou podmínky k bydlení vyhovující? Odpovídá bydlení jeho schopnostem, představám a přáním?
Napojení na sociální služby	Jaké sociální služby opatrovanec využívá? Jaké sociální služby by byly případně potřeba k jeho zajištění? Jaké sociální služby by si přál využívat?
Život	Jaká je osobní historie opatrovance?
Zdravotní stav	Jaký je celkový zdravotní stav opatrovance? Jaké léky opatrovanec užívá (má léku dostatek, umí je brát)?

	<p>Jaké má ošetřující lékaře? Které oblasti svého zdraví potřebuje zabezpečit? Chodí na preventivní prohlídky, a kdy byl na prohlídkách naposledy? Používá nějaké zdravotní či kompenzační pomůcky? Má pomůcky, které potřebuje? Jsou pomůcky, které má vyhovující?</p>
Vztahy	<p>Jaké osoby jsou v opatrovancově životě důležité? Jaké vztahy má v místě svého bydliště? Jaké má vztahy s rodinou a příbuznými? Chodí do práce?</p>
Potřeby a přání	<p>Jaké jsou současné potřeby opatrovance? Jsou jeho potřeby zajištěny v dostatečné míře? Odpovídá život opatrovance jeho představám a přáním? Není způsob jeho života v rozporu s jeho schopnostmi?</p>
Přehled jmění	<p>Jaký má opatrovanec nemovitý majetek? Jaký má opatrovanec movitý majetek? Vlastní opatrovanec nějaké vkladní knížky, cenné papíry, šperky, umělecké předměty aj.) Má opatrovanec bankovní účet? Je tento majetek dobře zabezpečený?</p>
Příjmy	<p>Jaké jsou veškeré příjmy opatrovance? Jakým způsobem a kdo mu je vyplácí? Má opatrovanec kromě pravidelných příjmů i příjmy mimořádné (pronájem nemovitostí, autorská práva aj.)?</p>
Výdaje	<p>Jaké jsou veškeré výdaje opatrovance? Kdy, kolik, komu a jakým způsobem platí opatrovanec za bydlení, jídlo, léky aj.?</p>

4.1.4. Převzetí správy jmění opatrovance

Převzetí správy jmění opatrovance bezprostředně navazuje na zmapování opatrovancovy celkové životní situace. Správa jmění opatrovance je zpravidla hlavní částí výkonu opatrovnictví. Opatrovníkovi náleží běžná správa jmění opatrovance (§ 461 OZ).

Více o správě jmění viz příslušná kapitola

Převzetí správy jmění je nutné učinit co nejdříve poté, co se obec stane veřejným opatrovníkem. Některé části tohoto procesu mohou trvat i několik měsíců (např. změna způsobu výplaty důchodu opatrovance nebo jeho vyplácení na jiný účet). Důležitým časovým limitem je povinnost opatrovníka do dvou měsíců od svého jmenování předložit soudu a opatrovanci (příp. opatrovnické radě, je-li zřízena) **Soupis spravovaného jmění** (§ 485 odst. 1 OZ).

Pokud je obec jmenována opatrovníkem osoby, která měla do té doby jiného opatrovníka, je možné získat informace o jmění opatrovance z konečného vyúčtování, které musí bývalý opatrovník soudu doručit. Pro odevzdání **konečného vyúčtování** však zákon nestanoví lhůtu. Pokud předchodí opatrovník zemřel, měly by být listiny a další doklady týkající se opatrovance k dispozici u příslušného soudu. (§ 485 odst. 3 OZ).

Jmění

Jmění osoby tvoří její **majetek** a **dluhy** (§ 495 OZ) **Soupis spravovaného jmění** by měl tedy obsahovat přehled majetku a dluhů opatrovance. Ke zpracování přehledu mohou posloužit následující tabulky:

Tabulka 2: Majetek

Příjmy	<p>Pobírá opatrovanec důchody nebo jiné dávky? V jaké výši? Kdy, jakým způsobem a komu jsou v danou chvíli tyto dávky vypláceny? Pracuje opatrovanec? Kolik peněz si vydělá měsíčně a jakým způsobem je mu příjem vyplácen? Má opatrovanec jiné příjmy? (z pronájmu, pachtu, z cenných papírů, z autorských práv atd.) Bylo příslušným osobám oznámeno, že došlo ke jmenování opatrovníka?</p> <p>K převzetí příjmů viz níže</p>	<p>ČSSZ a OSSZ Úřad práce Obec Zaměstnavatel opatrovance Česká pošta Majitel bankovního účtu, kam je příjem vyplácen, a daný peněžní ústav</p>
Nemovitosti	<p>Mám veškeré listiny prokazující vlastnické právo opatrovance? Jaká plynou opatrovanci z vlastnictví/spoluvlastnictví nemovitosti práva a povinnosti? (nájem, pacht, závazky vyplývající z veřejného práva např. při vlastnictví lesa apod.) V jakém stavu je nemovitost, není nutné učinit opatření k ochraně třetích osob? Jsou hrazeny daně? VLASTNICTVÍ ZAVAZUJE! (čl. 11 Listiny základních práv a svobod) Co s nemovitostí do budoucna?</p>	<p>Katastr nemovitostí - ČÚZK Spoluvlastníci, sousedi Nájemci Finanční úřady Příslušné orgány veřejné správy</p>
Movitý majetek	<p>Jaký movitý majetek opatrovanec vlastní? (vybavení domácnosti, elektrospotřebiče, automobil apod.) Existují k movitému majetku záruční listy, resp. odpovídající doklady? Vlastní opatrovanec movitý majetek větší hodnoty, který pravidelně nepoužívá? (Obrazy, starožitnosti...) Je majetek dobře zabezpečený? Jsou dodržovány povinnosti spojené s vlastnictvím tohoto majetku? (př. provoz automobilu) Má u sebe opatrovanec velkou hotovost?</p>	<p>Osoby, které mají u sebe majetek opatrovance Registr vozidel Kancelář pojistitelů (povinné ručení)</p>
Bankovní účty	<p>Má opatrovanec založený bankovní účet na své jméno? Kolik peněžních prostředků je na něm uloženo? Má opatrovanec uložené své peněžní prostředky na účtu někoho jiného? (rodina či jiné blízké osoby, depozitní účet u pobytové sociální služby)</p>	<p>Příslušný peněžní ústav</p>

	<p>apod.) Kdo má k takovému účtu dispoziční právo? Kolik peněžních prostředků je na něm uloženo? Bylo příslušné bance nebo majiteli jiného účtu oznámeno omezení svéprávnosti a jmenování opatrovníka?</p> <p>K dispozičnímu právu k účtu s peněžními prostředky opatrovance viz níže.</p>	
Vkladní knížky	<p>Je vkladní knížka ještě platná, neplánuje se její zrušení? Je vkladní knížka bezpečně uložena? Kolik je na ní peněžních prostředků? Lze těmito prostředky volně disponovat, nebo je výběr vinkulován?</p> <p>Vkladní knížky bývaly vinkulovány ve prospěch soudu, který má na starosti danou opatrovnickou věc. U lidí, kteří žijí dlouhodobě v zařízení sociálních nebo zdravotnických služeb, se historicky vyskytuje i vinkulace ve prospěch osob z takového zařízení. Aktuální právní úprava s možností vinkulace vkladních knížek výslovně nepočítá.</p> <p>Je vhodné a účelné peněžní prostředky nadále nechat uložené na vkladní knížce (vzhledem k uložené částce, výši úroků, celkové výši naspořených peněz opatrovance, likviditě – rychlé dostupnosti peněžních prostředků, vinkulaci atd.)?</p>	<p>Osoba, která má vkladní knížku v držení</p> <p>Příslušný peněžní ústav</p> <p>Osoba, v jejíž prospěch je vkladní knížka vinkulována (typicky okresní soud)</p>
Cenné papíry	<p>Vlastní opatrovanec cenné papíry? (akcie, zatímni listy, poukázky na akcie, podílové listy, dluhopisy, opční listy apod.)</p> <p>Jsou bezpečně uloženy? Plynou z vlastnictví cenných papírů opatrovanci nějaká práva? (dividendy, hlasovací právo apod.)</p> <p>Je vhodné a účelné peněžní prostředky nadále nechat uložené v cenných papírech (vzhledem k uložené částce, výši výnosů, celkové výši naspořených peněz opatrovance, likviditě – rychlé dostupnosti peněžních prostředků atd.)</p>	<p>Osoba, která vydala cenný papír (emitent)</p>
Úspory	<p>Má opatrovanec naspořené hotové peníze? Kde jsou uloženy a je to bezpečné?</p> <p>Má opatrovanec naspořené peníze na základě nějaké smlouvy – např. stavební spoření, penzijní připojištění, investiční životní pojištění? Kolik je naspořeno peněz, jaké jsou podmínky jejich výběru, do kdy je smlouva uzavřena? Je vhodné a účelné ponechat smlouvu v platnosti?</p> <p>Jaké povinnosti plynou opatrovanci z těchto smluv (měsíční/roční platby)? Jsou tyto povinnosti plněny?</p>	<p>Protistrany daných smluv (stavební spořitelny, banky, pojišťovny apod.)</p>

Jiná majetková práva	Má opatrovanec nějaké pohledávky? Kdo je dlužník, jaká je výše jistiny a podmínky splácení? Opatrovník má povinnost jako řádný hospodář pohledávky vymáhat. Má opatrovanec jiná majetková práva? (věcné břemeno ve prospěch opatrovance, autorská práva...)	Dlužník
Účast na obchodních korporacích, obchodní závod aj.	Vlastní opatrovanec obchodní závod? Má opatrovanec podíl na obchodní korporaci? Jaká z toho plynou práva a povinnosti? (př. podíl na zisku obchodní korporace) Pokud ano, doporučuje se v závislosti na složitosti daného případu a majetkových možnostech opatrovance zjednat příslušnou odbornou pomoc (advokát, notář apod.) nebo navrhnout soudu jmenování zvláštního opatrovníka pro správu jmění. V obou případech včetně možnosti návrhu na přiznání odměny opatrovníkovi za správu jmění.	

Tabulka 3: Dluhy

Závazky ze smluv	Z jakých smluv má opatrovanec závazky? (př. půjčka, úvěr, pojištění, spoření, smlouva o důchodu; jiné smlouvy – o dílo, ...) Jaký je dluh (tj. co a jak má být opatrovancem splněno)? Existují k závazku písemné dokumenty, mám je k dispozici? Je dluh řádně plněn? Dluhy, exekuce a insolvence viz níže.	Věřitel – ten, jemuž má opatrovanec něco splnit
Vyživovací povinnost	Má opatrovanec vůči někomu vyživovací povinnost? Plní ji řádně? V jaké výši? Kdy a jakým způsobem je plněno?	Vyživovaná osoba, příp. její zákonný zástupce
Jiné závazky	Z bezdůvodného obohacení, z odpovědnosti za škodu, platby za výkon trestu apod.	Věřitel
Odpady	Platí opatrovanec řádně a včas poplatky za odpad?	Obec dle trvalého bydliště
Zdravotní pojištění	Platí opatrovanec řádně a včas zdravotní pojištění, pokud jej za něj neodvádí stát? Nemá dluh z minulosti?	Příslušná zdravotní pojišťovna
Sociální pojištění	Platí opatrovanec řádně a včas sociální pojištění, pokud má povinnost jej hradit? Nemá dluh z minulosti?	ČSSZ

U každého dluhu je nutné evidovat tyto skutečnosti:

- Osoba věřitele (nebyla pohledávka od svého vzniku postoupena na jiný subjekt?),
- výše jistiny,
- výše úroku,
- další podmínky a sankce (smluvní pokuty, zesplatnění, poplatky z prodlení atd.)
- okamžik vzniku dluhu
- doba splatnosti
- jak je dluh nyní hrazen, včetně způsobu hrazení, je hrazen řádně (včas a v plné výši), existuje dohoda s věřitelem (např. splátkový kalendář),
- v jaké fázi se dluh nachází:
 - do splatnosti,
 - po splatnosti = dlužník je v prodlení,
 - dluh je po opatrovanci vymáhán soudně nebo v rozhodčím řízení,
 - dluh je přiznán pravomocným rozhodnutím,
 - byla nařízena exekuce/výkon rozhodnutí,
 - opatrovanec v oddlužení/insolvenci.

Řešení dluhové problematiky přesahuje svým rozsahem možnosti této Metodiky. V případě potřeby má veřejný opatrovník možnost vyhledat jménem opatrovance odbornou pomoc, ať už placenou či bezplatnou. Ke zorientování se v dané problematice doporučujeme např. webové stránky <http://www.dluhovylabyrint.cz/>.

Evidence příjmů a výdajů

a) Příjmy

Zajištění převedení příjmů – důchod, dávky, výplata atd.

Opatrovník musí **ihned po převzetí opatrovnictví zajistit kontrolu nad příjmy opatrovance, se kterými opatrovanec nemůže dle rozsudku sám hospodařit**. Tj. zpravidla zajistit změnu zasílání výplaty, důchodu a jiných dávek, pokud již nejsou zasílány na osobní bankovní účet opatrovance.

U důchodu a dávek k tomu slouží příslušné formuláře ČSSZ, Úřadu práce apod. Tento proces bohužel trvá i několik měsíců.

Pokud je důchod vyplácen složenkou na jméno opatrovance, není Česká pošta, s. p. podle svých současných podmínek oprávněna důchod vydat jiné osobě než té, co je uvedená na složenke. Pošta důchod tudíž nevydá (dle podmínek není oprávněna vydat) opatrovníkovi, ani když se prokáže listinou opatrovníka. O změnu vyplácení důchodu je nutné požádat prostřednictvím formuláře přímo na ČSSZ, která má na změnu lhůtu 3 měsíců. V praxi je lhůta často delší. V mezidobí je nutné zajistit kontrolu nad příjmy opatrovance jinak (př. vybírání důchodu na složenku na poště společně s opatrovancem).

Metodika Krajského úřadu Královéhradeckého kraje: Postup při ustanovení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění dle ustanovení § 10 a § 118 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů

Pokud má opatrovanec nedostatečné příjmy, hledá opatrovník možnost zvýšení důchodu/stávajících pobíraných dávek nebo zváží žádost o jinou dávku, na kterou by měl

opatrovanec nárok. Lze využít rady sociálních pracovníků dané obce, případně nejbližší obce 2. nebo 3. typu.

b) Výdaje

Opatrovník zpracuje na základě Mapování životní situace a Soupisu jmění opatrovance přehled jeho výdajů:

- Pravidelné (Měsíční/čtvrtletní/roční) – ubytování, jídlo, léky, drogerie, soc. služba, telefon, daně, spoření, pojištění aj.,
- nepravidelné – oblečení, cestování, zábava aj.,
- nezbytné – bydlení, jídlo, léky a lékařská péče, výživné, splácení dluhů,
- zbytné – ostatní.

Soupis jmění opatrovance je vypracován k určitému datu, popisuje stav majetku a dluhů v daný okamžik. Při převzetí správy jmění opatrovance je nezbytně nutné společně se Soupisem jmění vypracovat zároveň Rozpočet, na základě kterého se bude hospodařit s peněžními prostředky opatrovance na měsíční (a případně roční) bázi.

K převzetí dispozičního práva k účtu, jehož majitelem je opatrovanec

Opatrovník se co nejdříve po jmenování opatrovníkem dostaví do banky, kde má opatrovanec zřízený účet na své jméno. Po předložení listiny opatrovníka a pověření konkrétní osoby k výkonu opatrovnictví banka zřídí dispoziční právo k účtu.

Vždy je třeba zvážit nutnost zřízení dispozičního práva opatrovníka k účtu opatrovance podle znění rozsudku o omezení svéprávnosti.

Informování opatrovance o stavu jeho jmění

Opatrovník má povinnost sdělit opatrovanci přiměřeným způsobem, jaký je jeho majetek, dluhy, a jak hospodaří s jeho penězi. Tyto informace je potřeba sdělit vhodným způsobem a ověřit si, že jim opatrovanec porozuměl. Míru podrobnosti informací si může opatrovanec zvolit sám. Někomu postačí sdělení, že „má dostatek peněz“, „má peníze jen na bydlení a jídlo“ nebo „letos bude moct jet na dovolenou k moři“. Obecně platí, že pokud má o to opatrovanec zájem, měl by mu opatrovník vhodným způsobem vysvětlit i jeho rozpočet, přehled příjmů a výdajů a jakým způsobem a kdy se co platí. K tomu může posloužit i plán hospodaření.

4.1.5. Podání úvodní zprávy soudu

Opatrovník má povinnost sestavit soupis spravovaného jmění ve lhůtě dvou měsíců od svého jmenování opatrovníkem. Povinností opatrovníka (§ 485 odst. 1 OZ) je v této lhůtě doručit vyhotovený soupis spravovaného jmění opatrovnickému soudu, opatrovanci a opatrovnické radě (byla-li zřízena).

Pokud si soud nevyžádá soupis spravovaného jmění vyplněním speciálního formuláře, je forma soupisu zcela v kompetenci opatrovníka. Pokud soud vyzve k doložení soupisu jmění, jsou části, které jsou pro podstatné součásti výzvy k doložení. Možné je řídit se výše uvedenou tabulkou pro převzetí správy jmění opatrovance.

Úvodní soupis spravovaného jmění slouží opatrovníkovi i opatrovnickému soudu jako výchozí bod pro udržení přehledu o řádném výkonu správy jmění opatrovance v průběhu výkonu opatrovnictví (navazující každoroční vyúčtování správy jmění opatrovance) a po jeho skončení (konečné vyúčtování správy jmění).

Pečlivé a důkladné zpracování úvodního soupisu spravovaného jmění je důležitý a nezastupitelný základ pro další výkon opatrovnictví.

4.2. Výkon opatrovnictví

4.2.1. Správa jmění opatrovance

Opatrovník je správcem majetku opatrovance. Jedná se o prostou správu. Opatrovník má činit vše, co je nutné k jeho zachování, ale nemusí dbát o jeho rozmnožení.

Opatrovník spravuje majetek opatrovance s péčí řádného hospodáře. Rozsah správy je stanoven konkrétním rozsudkem, případně usnesením o jmenování opatrovníka a je tedy pro každého opatrovance zcela individuální.

Obvyklé hospodaření s majetkem opatrovance obnáší:

a) Sestavení rozpočtu a sledování toku peněz

Výchozím bodem pro sestavení rozpočtu je souhrn příjmů a výdajů opatrovance. Vypracování rozpočtu pomáhá sledovat tok peněz v průběhu času (tzv. **cashflow**) a umožňuje nastavit pravidelné platby tak, aby byly veškeré dluhy opatrovance hrazeny řádně a včas. Při sestavování rozpočtu doporučujeme nepracovat s kalendářním měsícem, ale začínat měsíc významnou událostí z hlediska příjmu opatrovance – typicky „od důchodu do důchodu“ nebo „od výplaty do výplaty“.

Rozpočet sleduje příjmy a výdaje v průběhu daného časového období. Výdaje je nutné uspořádat tak, aby odpovídaly toku peněz v průběhu měsíce.

Tabulka 4: Sestavení rozpočtu

Evidence příjmů a výdajů	Kontrola všech měsíčních příjmů. Hrazení pravidelných výdajů (nastavení trvalých plateb k výdajům, předávání hotovosti).
---------------------------------	---

Udržování vyrovnaného rozpočtu	Pružné reagování na změny v příjmech nebo výdajích.
Řešení dluhů	Jednání s věřiteli. Sjednávání splátkových kalendářů. Komunikace s odborníky na dluhovou problematiku (předlužení, insolvence aj.)
Spoření	Nelze stanovit plošně, spoření by nemělo být na úkor kvality života opatrovance. Spoření do rezervy. Spoření na cestování a dovolenou. Spoření na další nadstandartní výdaje.
Nezbytné výdaje	Měsíční výdaje na zajištění bydlení, stravy a zajištění odpovídající podpory (např. sociální služba, lékařská péče aj.) Placení výživného.
Peníze na osobní potřebu	Jedná se o zcela individuální dohodu mezi opatrovancem a opatrovníkem. Zpravidla se z těchto peněz hradí: <ul style="list-style-type: none"> • Léky • Drogerie • Kredit/paušál • Oblečení • Elektronika • Cigarety a tabák • Alkohol • Zábava
Volné peníze	V souladu s rozsudkem a přáními a možnostmi opatrovance, by měl mít každý opatrovanec měsíčně volné finanční prostředky pro svou osobní potřebu, které nepodléhají další zpětné kontrole opatrovníka. Cílem je zachování soukromí opatrovance.

Příklad tabulky pro sestavení rozpočtu viz příloha č. 1: Tabulka ROZPOČET měsíční a roční vč. cashflow.

b) Způsob hospodaření s peněžními prostředky opatrovance

Opatrovník zvolí způsob, jakým bude hospodařit s peněžními prostředky opatrovance. Tento způsob musí zohledňovat (jako jakékoli rozhodnutí opatrovníka) přání, schopnosti a potřeby opatrovance. Dobrým měřítkem je vždy tzv. **princip normality** – život opatrovance by měl co nejvíce odpovídat tomu, jak vypadá život běžné populace.

Ačkoli je teoreticky možné hospodařit pouze s hotovostí, zřízení bankovního účtu je účelnější a efektivnější. Výhodou pro opatrovníka je zejména možnost ovládat bankovní účet na dálku prostřednictvím internetového bankovníctví. Tento způsob hospodaření je udržitelný a snadno zvládnutelný i při větším množství opatrovanců. Technické možnosti jsou stále větší a opatrovníkovi se nabízí řada způsobů, jak zjednodušit placení výdajů opatrovance a předávání peněz opatrovanci při zachování bezpečnosti a průhlednosti hospodaření. Jedná se například o:

- Možnost zřídit opatrovanci platební kartu nebo platební nálepkou s limitem, kdy limit může opatrovník po domluvě s opatrovancem přes internetové bankovníctví operativně přizpůsobit dané situaci.
- Možnost zřídit opatrovanci nahlížení do internetového bankovníctví, aby měl přehled o tom, co vše je z jeho peněz hrazeno a kolik mu na účtu zbývá peněz.
- Možnost zřídit spořicí účet, na kterém jsou uloženy úspory opatrovance, přičemž na běžném účtu zůstávají pro přehlednost pouze peníze pro daný měsíc.

Pokud se veřejný opatrovník rozhodne pro (částečné) hospodaření v hotovosti, je povinen tomu uzpůsobit podmínky. Zejména pořídit si bezpečnou pokladu, pojistit se pro případ krádeže/ztráty, určit pravidla pro zacházení s hotovostí (vnitřní směrnice obce) a kompetence jednotlivých osob ve vztahu k ní.

Vydávání hotovosti opatrovanci veřejným opatrovníkem na obecním úřadě je způsob v současné praxi velmi rozšířený. **Pravidelný kontakt opatrovníka s opatrovancem se však nesmí omezovat pouze na setkávání při vydávání peněz v kanceláři veřejného opatrovníka.** Kontakt s opatrovancem by měl probíhat i při jiných příležitostech a v přirozeném prostředí opatrovance.

c) Bankovní účet opatrovance

Peněžní prostředky opatrovance musí být na bankovním účtu jasně odděleny od peněžních prostředků jiných osob. Veřejný opatrovník má na výběr ze dvou variant:

- Zřízení bankovního účtu na jméno opatrovance, opatrovník má dispoziční právo.
- Zřízení speciálního účtu obce s depozitními podúčty pro jednotlivé opatrovance.

Obě varianty jsou v praxi užívány, jejich výhody a nevýhody jsou shrnuty v následující tabulce:

Tabulka 5: Srovnání bankovních účtů dle majitele

Hledisko	Opatrovanec majitelem účtu	Depozitní účet obce
Princip normality	Dospělý člověk má založený účet v naprosté většině případů na své jméno. Hospodaření na společném účtu lze najít u partnerů nebo manželů.	Není běžné, aby měl dospělý člověk uložené peníze na účtu, jehož není majitelem.
Přehled opatrovance o financích	Je možné zřídit opatrovanci pasivní nahlížení do internetového bankovníctví, aby viděl, co vše se z jeho peněz platí a kolik mu zbývá peněz.	Přehled o financích je na účtu veden analyticky k jednotlivým opatrovancům, nelze jednorázovým nahlédnutím na účet zjistit, opatrovanec nemůže získat právo na účet nahlížet.
Průhlednost při hospodaření	Výpis z účtu nabízí podrobný přehled o pohybech na účtu. U plateb kartou se eviduje částka, čas i obchodník, kde byla	Přehled o hospodaření každého opatrovance musí vést opatrovník zvlášť, neboť z účtu nelze pořídit výpis ke konkrétnímu opatrovanci.

	transakce učiněna. Umožňuje dostatečnou kontrolu.	Kromě trvalých příkazů a jednorázových plateb evidovaných na účtu se hospodaření s penězi realizuje předáváním hotovosti opatrovanci, útraty se dokládají zpětně účtenkou.
Exekuce	V případě nařízení exekuce na majetek opatrovance můžou být peněžní prostředky opatrovance na účtu postiženy exekučním příkazem. Pokud na účet chodí i pravidelné příjmy opatrovance, dostává se do tíživé finanční situace.	V praxi jsme nezaznamenali případ, kdy by exekutor postihl finanční prostředky opatrovance, které se nacházejí na účtu obce (veřejného opatrovníka).
Změna opatrovníka nebo vrácení svéprávnosti	Vlastní účet opatrovanci zůstává, chodí mu na něj důchod a další příjmy, zůstanou nastavené trvalé příkazy. Při změně opatrovníka nebo vrácení svéprávnosti není nutné účet měnit nebo žádat o změnu zasílání příjmů na jiný účet.	Při změně opatrovníka nebo při vrácení svéprávnosti je nutné okamžitě depozitní účet zrušit a převést peníze na jiný účet. Rovněž je nutné požádat příslušné orgány o zasílání důchodu, dávek atp. na nový účet, změna trvá i několik měsíců.
Karta a platební nálepka	K účtu je možné vydat víc platebních karet. Opatrovanec může mít svou platební kartu nebo platební nálepku se stanoveným limitem. Umožňuje předat opatrovanci více kompetencí při hospodaření s jeho penězi. Je to více v souladu s principem normality než vyzvedávání hotovosti u veřejného opatrovníka na úřadě.	Nelze vydat opatrovanci kartu k bezhotovostnímu placení.
Dispoziční právo k účtu	Dispoziční právo banka zapíše konkrétní osobě, která je výkonem veřejného opatrovnictví na obci pověřena. Banky v současné době neumí zapsat dispoziční právo obci jako právnické osobě. Může vzniknout problém se zastupitelností, protože účtem disponuje za obec pouze jedna osoba.	Právo disponovat s penězi na depozitním účtu a způsob ovládní bankovního účtu obce si každá obec určí sama. Na obci 1. typu má k účtu zpravidla přístup přes internetové bankovníctví starosta a/nebo účetní. Musí existovat vnitřní kontrola nad hospodařením s prostředky opatrovance na účtu obce. Doporučuje se upravit směrnici.

d) Agenda příjmů a výdajů

Opatrovník má povinnost evidovat příjmy a výdaje opatrovance a to zejména formou:

- Výpisu z účtu opatrovance,
- příjmových a výdajových dokladů při manipulaci s hotovostí opatrovance,
- účtenek za nákup věcí se záruční dobou.

Ostatní účtenky doporučujeme shromažďovat pouze po dohodě s opatrovancem zpravidla ve chvílích, kdy se opatrovanec učí systematicky hospodařit se svými financemi. Nicméně je nutné respektovat požadavky soudu na rozsah vyúčtování hospodaření s penězi opatrovance. Po opatrovanci by však jeho opatrovník ani soud neměl požadovat dokládat účtenky za nákupy realizované pod limitem jeho omezení. Shromažďování účtenek by se mělo řídit vždy principem normality.

e) Odvíjí se od konkrétního majetku, kterým opatrovanec disponuje. Spadá sem například:

- Nemovitý majetek,
- autorská práva,
- pohledávky,
- finanční úspory vyššího rozsahu.

Veškerý výše jmenovaný majetek musí sloužit opatrovanci za doby jeho života. Opatrovník vždy přihlíží k jeho přáním a potřebám. Kvalita života opatrovance má přednost před vytvářením bezdůvodných rezerv ve formě peněz či majetku.

Opatrovník nemůže za opatrovance jednat v záležitostech týkajících se pořízení pro případ jeho smrti nebo prohlášení o jejich vydědění a odvolání.

Pokud správa jmění opatrovance přesahuje odborné znalosti opatrovníka, nebo je její agenda natolik rozsáhlá a náročná, že ji nelze zabezpečit v rámci běžného výkonu opatrovnictví, může opatrovník:

- Požádat soud, aby za správu jmění přiznal opatrovníkovi odměnu (§ 462 OZ), která může být použita na sjednání odborné pomoci (advokát, notář, odhadce aj.).
- Je možné navrhnout soudu, aby jmenoval zvláštního opatrovníka pro správu jmění nebo jeho části.

Některé výjimečné případy jsou ze správy jmění opatrovníkem vyloučeny (viz § 461 odst. 2 OZ) – dar, dědictví nebo odkaz určený pro zastoupeného s podmínkou, že je bude spravovat třetí osoba.

4.2.2. Běžná a neběžná právní jednání a jejich schvalování soudem

Opatrovník při správě jmění a rozhodování v záležitostech opatrovance koncentruje ve svých rukou velkou moc a zodpovědnost. Aby se rozložila na víc osob, rozhodnutí chránilo zájmy opatrovance a předcházelo se případům zneužití, zapojuje občanský zákoník do rozhodování kromě opatrovníka i další osoby.

a) V prvé řadě jsou to členové to tzv. opatrovnické rady (§ 472 a násl. OZ).

Je-li v konkrétním případě opatrovnická rada zřízena, přechází na ni část kompetencí soudu při dohledu nad výkonem opatrovnictví a také část kompetencí při vydávání souhlasů s rozhodnutím nebo právním jednáním opatrovníka.

Působnost opatrovnické rady případně může vykonávat jedna osoba jmenovaná soudem (§ 482 odst. 1 OZ).

Není-li zvolena opatrovnická rada ani jmenovaná jedna osoba k vykonávání její působnosti, schvaluje opatření opatrovníka stran opatrovance nebo jeho jmění soud (§ 482 odst. 2 OZ).

b) Další osobou zapojenou do rozhodování o opatrovanci je soud, jehož souhlas je v zákonem stanovených případech nezbytný.

Při výkonu opatrovnictví si musí být opatrovník vždy vědom toho, které rozhodnutí či opatření může učinit sám, které pouze se souhlasem opatrovnické rady (potažmo soudu) a které pouze se souhlasem soudu.

Jednání, která opatrovník činí sám, označujeme za „běžná“, kde je nutný souhlas jiné osoby za „neběžná“. Pravidla pro rozlišení běžných a neběžných jednání jsou zakotvena na více místech občanském zákoníku. Pro zřehlednění je uvádíme v následující tabulce.

Tabulka 6: Pravidla pro určení běžných a neběžných právních jednání

Nikdy	Opatrovník není oprávněn za zastoupeného právně jednat v záležitostech týkajících se: <ul style="list-style-type: none">• Vzniku a zániku manželství,• výkonu rodičovských povinností a práv,• pořízení pro případ smrti,• prohlášení o vydědění a jejich odvolání.	§ 458 OZ
Opatrovník sám	Běžná správa jmění (základní pravidlo).	§ 461 OZ
	Rozhodování o zásazích do integrity opatrovance bez závažných následků.	§ 480 odst. 1 OZ c) in fine
	Nakládání s majetkem opatrovance v hodnotě převyšující 1/3 opatrovancova majetku, když tato třetina představuje hodnotu jen nepatrnou (vč. přijetí nebo poskytnutí půjčky, úvěru nebo jistoty v této hodnotě).	§ 480 odst. 2 OZ b) in fine a c)
	Nakládání s majetkem opatrovance v hodnotě převyšující 1/2 opatrovancova majetku, když tato polovina představuje hodnotu jen nepatrnou a nejedná se zároveň o věc, která je pro opatrovance věcí zvláštní obliby (vč. přijetí nebo poskytnutí půjčky, úvěru nebo jistoty v této hodnotě)	§ 483 odst. 3 OZ b) in fine a c)

	přesahuje hodnoty uvedené v § 483 odst. 3 NOZ a) a b).	
	Nabytí účastnických nebo podobných cenných papírů zajišťujících bezpečný výnos, jedná-li se o nabytí pro opatrovance obchodního závodu, podílu na obchodním závodu nebo podíl na právnické osobě, ledaže hodnota nabývaného majetku	§ 483 odst. 2 OZ c) in fine ve spojení s § 483 odst. 3 OZ a) a b)
Opatrovník se souhlasem opatrovnické rady/ není-li zřízena se souhlasem soudu	Rozhodování o: <ul style="list-style-type: none"> • Změně bydliště opatrovance, • umístění opatrovance do „uzavřeného ústavu“ nebo podobného zařízení v případě, kdy to zdravotní stav opatrovance zjevně nevyžaduje; je třeba zdůraznit, že nelze nahradit souhlas opatrovance s umístěním do zdravotnického zařízení nebo pobytové sociální služby, takový případ řeší mechanismus soudního řízení o přípustnosti držení bez souhlasu (detence), • zásahy do integrity opatrovance se závažnými následky. 	§ 480 odst. 1 OZ
		§ 480 odst. 2 OZ
	Nakládání s majetkem opatrovance: <ul style="list-style-type: none"> • Nabytí nebo zcizení majetku v hodnotě převyšující stonásobek životního minima. (v r. 2017 100x 3410 = nad 341.000,- Kč) <ul style="list-style-type: none"> • Nabytí nebo zcizení majetku převyšující 1/3 opatrovanceva majetku, ledaže tato třetina představuje hodnotu jen nepatrnou. • Přijetí nebo poskytnutí zápůjčky, úvěru nebo jistoty v hodnotách uvedených výše. <p>Další rozhodnutí mohou podléhat souhlasu opatrovnické rady, pokud se na tom opatrovnická rada usnese. Takové usnesení lze učinit pouze, je-li to v zájmu opatrovance a nesmí to opatrovníka omezovat nad míru přiměřenou okolnostem.</p>	§ 480 odst. 3 OZ
Opatrovník se souhlasem soudu (Je-li zřízena opatrovnická rada, vyžádá si soud před rozhodnutím její stanovisko)	Vyslovení souhlasu se změnou osobního stavu opatrovance (toto nemá vliv na uzavírání sňatku).	§ 483 odst. 1 OZ
	Spravuje-li opatrovník jmění opatrovance: <ul style="list-style-type: none"> • Zavázání opatrovance k plnění některému z členů opatrovnické rady nebo osoby tomuto členu blízké. • Nabytí pro opatrovance nemovité věci nebo podílu na ní. • Zcizení či zatížení opatrovancevy nemovité věci nebo podílu na ní. 	§ 483 odst. 2 OZ

	<ul style="list-style-type: none"> • Nabytí pro opatrovance obchodního závodu, podílu na něm nebo podílu na právnické osobě, zcizení či zatížení takového majetku; to neplatí, jedná-li se o nabytí účastnických nebo podobných cenných papírů zajišťujících bezpečný výnos. • Uzavření za opatrovance smlouvy zavazující ho k trvalému nebo opakujícímu se plnění na dobu delší než 3 roky. (Smlouvy zavazující opatrovance k plnění na dobu neurčitou se považují vždy za smlouvy na dobu delší než tři roky a vyžadují schválení soudu. • Odmítnutí dědictví nebo jiného plnění z pozůstalosti. • Bezúplatné 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. 	
	<p>Nakládání s majetkem opatrovance (bez zřetele na ustanovení § 483 odst. 2 NOZ):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nabytí nebo zcizení majetku v hodnotě nad pětisetnásobek životního minima. <p>(v r. 2020 $500 \times 3860 = 1.930.000,-$ Kč)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nabytí nebo zcizení majetku převyšující $\frac{1}{2}$ majetku opatrovance, ledaže tato polovina představuje hodnotu jen nepatrnou a nejedná se o věc zvláštní oblíbenosti. • Přijetí nebo poskytnutí půjčky, úvěru nebo jistoty v hodnotách uvedených výše. 	<p>§ 483 odst. 3 OZ</p>

Rozlišení běžných a neběžných právních jednání se odvíjí v první řadě od charakteru jednání či rozhodnutí, dále pak od jejich hodnoty. V důsledku různě stanovené hodnoty jednání nelze plošně říci, nad jakou částku je vždy nutný souhlas opatrovnické rady či soudu. Lišit se to bude případ od případu v závislosti na hodnotě majetku opatrovance, resp. její třetiny a poloviny. Rovněž výše životního minima není konstantní.

Pro praktický výkon opatrovnictví lze k rozlišování na běžná a neběžná jednání doporučit:

- a) Orientačně si spočítat třetinu hodnoty majetku opatrovance a tuto částku zanést do opatrovnického spisu (např. na vnitřní desky spisu). Při nabytí nebo zcizení majetku opatrovance nad tuto hodnotu, není-li pouze nepatrná, a při přijetí nebo poskytnutí zápůjčky, úvěru nebo jistoty v této hodnotě, potřebuje opatrovník vždy souhlas opatrovnické rady, respektive soudu, není-li rada zřízena.
- b) Na začátku kalendářního roku si dle aktuální výše životního minima (ŽM) vypočítat částku rovnající se stonásobku ŽM a tu porovnat s hodnotou třetiny majetku opatrovance.

Tabulka 7: Rozlišování majetku na základě hodnoty za pomoci stonásobku

Třetina majetku opatrovance nižší než 100x ŽM	Souhlas opatrovnické rady vždy nad hodnotu třetiny majetku	Do hodnoty třetiny majetku rozhoduje sám opatrovník
Třetina majetku opatrovance vyšší než 100x ŽM	Souhlas opatrovnické rady vždy nad hodnotu 100x ŽM	Do hodnoty 100x ŽM rozhoduje sám opatrovník

- c) Orientačně si spočítat polovinu hodnoty majetku opatrovance a tuto částku zanést do opatrovnického spisu. Při nabytí nebo zcizení majetku opatrovance nad tuto hodnotu, není-li pouze nepatrná a nejedná-li se o věc zvláštní obliby, a při přijetí nebo poskytnutí zápůjčky, úvěru nebo jistoty v této hodnotě, potřebuje opatrovník vždy souhlas soudu.
- d) Na začátku kalendářního roku si dle aktuální výše životního minima (ŽM) vypočítat částku rovnající se pětisetnásobku ŽM a tu porovnat s hodnotou poloviny majetku opatrovance.

Tabulka 8: Rozlišování majetku dle hodnoty za pomoci pětiset násobku

Polovina majetku opatrovance nižší než 500x ŽM	Souhlas soudu vždy nad hodnotu poloviny majetku	Do hodnoty poloviny majetku rozhoduje sám opatrovník
Polovina majetku opatrovance vyšší než 500x ŽM	Souhlas soudu vždy nad hodnotu 500x ŽM	Do hodnoty 500x ŽM rozhoduje sám opatrovník

Návrh na schválení právního jednání podává opatrovník písemně k opatrovnickému soudu. V praxi soudy v našem kraji schvalují vždy již učiněná právní jednání, následně. Většina soudů odmítá existenci možnosti schvalovat opatrovníkovo jednání ve fázi záměru, tedy než je učiní.

4.2.3. Neplatnost právních jednání a jejich schvalování soudem

Pokud právní jednání postrádá některou z náležitostí vůle či formy, může se jednat o jednání neplatné. Obecné zákonné pravidlo stanoví, že na právní jednání je třeba spíše hledět jako na platné než jako na neplatné (§ 574 OZ). Pokud tedy půjde o neplatné právní jednání nějakým způsobem zhojit, například tím, že se bude jednat o jiný právní úkon (§ 575 OZ), nebo tím, že neplatnost postihne jen část jednání (§ 576 OZ), soud vždy přistoupí k takové změně, než by zneplatnil jednání celé.

Neplatným právním jednáním může být i jednání opatrovníka.

Neplatnost právního jednání člověka omezeného svéprávnosti

Obecně je právní jednání opatrovance, které učiní v oblasti, ve které je omezen na svéprávnosti, od počátku platné. Na rozdíl od některých jiných důvodů neplatnosti, soud sám nemá povinnost z vlastní iniciativy zkoumat, jestli byl člověk omezen ve svéprávnosti k úkonu způsobilý (§ 588 OZ). To, jestli takový úkon byl neplatný, bude řešeno až na základě námitky neplatnosti podané samotným člověkem, jinou osobou v jeho jménu, případně druhou stranou sporu (více o tom dále).

Pokud tedy oprávněná osoba namítla neplatnost z tohoto důvodu a soud zjistí, že člověk jednal v oblasti, ve které byl na svéprávnosti omezen, prohlásí takové jednání za neplatné, ledaže:

- a) si člověk svým jednáním nezpůsobil újmu a k odčinění újmy postačí jen změna rozsahu jeho povinností,
- b) toto jednání schválil opatrovník, případně sám člověk po navrácení svéprávnosti.

Újma způsobená jednáním

Neplatným může soud prohlásit jednání člověka omezeného ve svéprávnosti pouze tehdy, kdy se prokáže, že si jím člověk způsobil újmu (§ 65 odst. 1 OZ). V situaci, kdy se zneplatnění bude domáhat sám člověk, případně v jeho prospěch jiná osoba, bude obvykle zřejmé, že určitá újma vznikla. Příkladem může být snaha opatrovníka zneplatnit smlouvu o půjčce, kterou uzavřel opatrovanec s pracovníkem společnosti na ulici a ve které se zavázal k placení nevýhodných úroků. Soudu by mělo postačit to, že opatrovník prokáže, že opatrovanec nemá finance na úhradu úroků, případně, pokud by je měl platit, nezbyly by mu prostředky na úhradu základních životních potřeb.

Prokazování újmy bude náročnější v případě, že námitku neplatnosti uplatní nějaká další osoba. Například vnuk bude namítat, že převod domu babičky na druhého vnuka byl neplatný právě z důvodu jejího předešlého omezení svéprávnosti. Protože však primárním hlediskem je jednak snaha o zachování autonomie člověka a jednak o zachování jistoty právního jednání, bude ten, co neplatnost namítá, muset prokázat, že došlo k újmě na straně opatrovance (nikoliv tedy osoby, která újmu namítá). Pokud se mu to nepodaří, soud námitku neplatnosti odmítne.

Jak bylo řečeno výše, právní úprava vychází z předpokladu zachování platnosti již učiněných právních jednání. Proto předtím, než soud přistoupí ke konstatování neplatnosti (a potom, co bylo prokázáno, že člověku z jeho jednání vznikla újma), soud musí zkoumat, jestli tuto újmu nelze odčinit změnou rozsahu prostřednictvím tzv. soudní moderase, tedy pouhou změnou povinností opatrovance. V případě nevýhodné úvěrové smlouvy tak soud může například snížit výši úroků, jež má člověk hradit a tím předejít nutnosti celou smlouvu zneplatnit.

Zpětné schválení právního jednání

Právní jednání opatrovance, jenž jednal sám, i když měl jednat s opatrovníkem, nebude také neplatné tehdy, pokud jej opatrovník, případně on sám, zpětně schválí (§ 65 odst. 2 OZ). Zákon neurčuje, jaká by měla být forma takového schválení, proto postačí, že opatrovník

prohlásí u soudu ústně, že považuje jednání za platné, případně to oznámí druhé straně (například bance), pokud zatím nedošlo k zahájení žádného soudního řízení (§ 599 NOZ). Sám člověk může své právní jednání schválit potom, co mu soud navrátí svéprávnost v takovém rozsahu, aby mohl toto jednání sám učinit. Toto se zejména uplatní v případech, kdy člověk jednal po zahájení řízení o navrácení svéprávnosti, nebo předtím, než nabyl právní moc novým rozsudkem.

V případě zpětného schválení jednání opatrovníkem nebo samotným člověkem se nemusí zkoumat, jestli opatrovanci vznikla újma. Tento proces je tedy mnohem jednodušší. Zpětné schvalování úkonů může využívat opatrovník u člověka, který postupně, například s pomocí sociální služby, nabývá nové dovednosti. Opatrovník tak může umožnit člověku činit úkony samostatně i nad rámec svého omezení, například nakupovat s vyšší částkou peněz. Pokud se prokáže, že člověk je takového úkonu schopný, může následně podat návrh na přehodnocení míry omezení jeho svéprávnosti.

Neplatnost právního jednání z důvodu duševní poruchy

Neplatné může být také právní jednání plně svéprávného člověka, pokud jej učiní v duševní poruše, která ho činí neschopným právně jednat (§ 581 věta druhá NOZ). Přítomnost není nutná, aby byla duševní porucha trvalá, tedy kromě běžných duševních poruch se může jednat i o stav těžké opilosti, delirium vzniklé vysokou teplotou, intoxikace drogami, epileptický záchvat nebo jiný náhlý stav. Přítomnost vždy bude potřeba zkoumat nejen to, jestli tato duševní porucha byla přítomna v době činění úkonu, ale také, jestli způsobila pokles kognitivních (schopnost posoudit následky svého jednání) nebo určovacích (své jednání ovládnout) funkcí. Naopak, pokud by člověk trpěl duševní poruchou jednal v tzv. světlé chvíli, šlo by o platné právní jednání.

Pokud je podána námitka neplatnosti z důvodu duševní poruchy, soud nařídí vypracování znaleckého posudku. Znalec se však musí vyjadřovat k situaci v minulosti, proto ne vždy bude možné jednoznačně existenci duševní poruchy prokázat. Pro účely soudu postačí, pokud bude stanovena vysoká pravděpodobnost, že osoba jednala ve stavu, jenž jí činil k tomuto jednání neschopnou (Nález ústavního soudu ze dne 20. 8. 2014, č. j. I. ÚS 173/13).

Jiné druhy neplatnosti

I když člověk učiní úkon v oblasti, ve které není omezen ve svéprávnosti, a i když nejednal v duševní poruše, lze namítnout neplatnost ještě z jiných důvodů. U lidí se zdravotním postižením může jít nejčastěji o jednání v omylu, pod pohrůžkou násilí, případně o jednání v rozporu s dobrými mravy.

První případ se týká situací, kdy jedna strana jedná na základě mylné představy o rozhodné skutečnosti a v omyl byla uvedena druhou stranou (§ 583 OZ). Kupříkladu nějaká osoba přesvědčí člověka s postižením, že podpisem smlouvy o úvěru vystupuje pouze jako svědek úkonu, když přitom se sám zaváže ke splácení daného úvěru. V tomto případě, pokud se prokáže, že člověk jednal v omylu, bude dané právní jednání (uzavření smlouvy) neplatné (§ 584 OZ). V druhém případě půjde o situace, kdy je k právnímu jednání přinucen člověk hrozbou tělesného nebo duševního násilí vyvolávající důvodnou obavu (§ 567 OZ). Za jednání

v rozporu s dobrými mravy pak lze považovat i jiné činy, které se přičítají etickým a obecně uznávaným zásadám (viz Nález ústavního soudu II. ÚS 249/97), i když neodporují zákonu. V minulosti například Nejvyšší soud uznal za neplatné z důvodu rozporu s dobrými mravy rozhodčí položky u spotřebitelských smluv (Rozsudek nejvyššího soudu ze dne 16. 7. 2014, sp. zn. 30 Cdo 2401/2014).

Namítání neplatnosti a její následek

Namítat neplatnost může sám člověk, jenž učinil neplatný úkon (§ 586 odst. 1 OZ), jeho opatrovník nebo podpůrce (§ 47 odst. 2 OZ a §116 odst. 2 zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád), a to ve lhůtě tří let od doby, kdy mohl být právo uplatněno poprvé (§ 629 odst. 1 OZ). Námitka neplatnosti se doručuje druhé straně. V případě, že ta námitce nevyhoví, můžeme se obrátit na soud, který je příslušný projednat danou věc, ve většině případů tedy půjde o okresní soud v místě bydliště žalovaného (§ 84 a § 85 zákon č. 99/1963, občanský soudní řád).

V případě, že soud „zneplatní“ právní jednání z výše uvedených důvodů, bude se na jednání nahlížet, jako kdyby k němu nikdy nedošlo. Pokud takovým jednáním byla smlouva, tak tato bude od počátku neplatná, tedy nebudou na ní vázané žádné další právní následky (například úroky, či pokuta z prodlení). I z neplatné smlouvy však můžou stranám vyplynout určité povinnosti. Zejména jde o nutnost úhrady tzv. bezdůvodného obohacení, tedy hodnoty, kterou jedna strana získala bez existence platného závazku (§ 2993 OZ), případně náhrady za užívání věci (§ 3002 odst. 2 OZ). Tedy pokud si například vzal člověk omezený ve svéprávnosti půjčku, musí peníze, které obdržel, vrátit. Taktéž v případě, že na základě neplatné smlouvy s telefonním operátorem, užíval mobilní telefon, může tento od něj požadovat náhradu za jeho užívání nebo peněžitou náhradu ve výši ceny telefonu, pokud jej už nelze vrátit (§ 2999 odst. 1. OZ). Kromě toho, strana, která způsobila neplatnost právního jednání (například uvedla člověka v omyl nebo jej přiměla jednat pod pohrůžkou násilí), má povinnost nahradit škodu, která z takového jednání vznikla (§ 579 odst. 2 OZ).

4.2.4. Zajištění základních životních potřeb opatrovance

Bydlení a způsob života

Při zajištění potřeby bydlení zastupuje opatrovník opatrovance v závislosti na konkrétním rozsudku obvykle při těchto právních jednáních:

- Koupě/prodej domu či bytu.
- Uzavírání a ukončení nájemní/podnájemní smlouvy, smlouvy o ubytování.
- Uzavírání a ukončení smlouvy o poskytování pobytové sociální služby.
- Smlouva o dílo (rekonstrukce, opravy).

Nutnost souhlasu soudu s uvedeným právním jednáním se řídí podle pravidel pro běžná a neběžná právní jednání.

S uvedeným právním jednáním je někdy spojena i **změna bydliště opatrovance**. Bydlištěm se nerozumí trvalý pobyt pro účely evidence obyvatel, ale bydliště definované v § 80 OZ. Změnou bydliště tak zajisté je například změna místa poskytování či charakteru

pobytové sociální služby, i když se děje v rámci jednoho města. Změna bydliště je zásadním zásahem do života opatrovance, opatrovník o ní nesmí rozhodnout sám (ani když opatrovanec souhlasí), je nutný souhlas soudu, resp. opatrovnické rady (§ 480 odst. 1 OZ).

Věc zvláštní obliby

Opatrovník nemůže opatrovanci odejmout věc zvláštní obliby, musí mu ji ponechat, i když je umístěný do zdravotnického nebo jiného zařízení. Výjimkou je situace, kdy by ponechání věci zvláštní obliby ohrožovalo život či zdraví opatrovance (§ 459 OZ).

Potřebná podpora

Opatrovník nemá povinnost poskytovat osobně opatrovanci potřebnou podporu při zvládnání základních životních potřeb. Podporu lze zajistit prostřednictvím pečující osoby (např. partner, rodinný příslušník, jiná osoba blízká) nebo sjednáním vhodné sociální služby.

Osobní život, partnerství, rodičovství a sexualita

Opatrovník není oprávněn za opatrovance právně jednat v záležitostech týkajících se vzniku a zániku manželství a výkonu rodičovských povinností a práv.

Rozhodovat ve věcech osobního života, partnerství a sexuality je právem každého člověka bez ohledu na to, zda je či není jeho svéprávnost omezena.

Opatrovník vždy hájí zájem opatrovance a jedná v souladu s jeho přáními a potřebami, respektuje a pomáhá mu dostatečně zajistit jeho soukromí a individualitu.

4.2.5. Zdravotní stav a poskytování zdravotní péče

Povinnosti opatrovníka v oblasti zdraví opatrovance:

a) Dbání na zdravotní stav

Jednou ze základních povinností opatrovníka je dbát na zdravotní stav opatrovance. Tuto povinnost má každý opatrovník, a to bez ohledu na to, jestli je opatrovanec omezen ve svéprávnosti v oblasti rozhodování o zdraví nebo nikoliv (tedy bez ohledu na to, je-li omezen jinak, nebo dokonce není omezen ve svéprávnosti vůbec). Neznamená to, že by měl sám zdravotní služby zajišťovat nebo že by mohl snad nutit opatrovance k léčbě. Opatrovník však má povinnost vytvářet podmínky pro to, aby opatrovanec mohl předepsaný individuální léčebný režim dodržovat. Měl by tedy hospodařit s majetkem opatrovance tak, aby měl opatrovanec dostatek prostředků pro návštěvu lékaře, či nákup léků, případně tyto náklady uhradit, pokud k tomu není opatrovanec způsobilý. Dále by měl zajistit, aby byl opatrovanec registrován u praktického lékaře a specialistů, jejichž péči si vyžaduje jeho zdravotní stav a poskytnout mu nezbytnou podporu při objednávání na preventivní prohlídku. Pokud opatrovanec potřebuje dohled nad užíváním léků nebo doprovod k lékaři, může to opatrovník zajistit prostřednictvím sociální služby. Opatrovník by se měl aktivně zajímat o zdravotní stav opatrovance a také poskytnout poskytovateli zdravotních služeb na vyžádání veškeré

informace o vývoji zdravotního stavu, o užívaných lécích a čerpané péči nebo o dalších důležitých skutečnostech týkajících se zdraví opatrovance, pokud je má k dispozici.

Opatrovník by měl v přiměřeném rozsahu působit i preventivně, tedy měl by se snažit předejít zhoršení zdraví opatrovance. Někdy se může například setkat s tím, že i přes doporučení lékaře opatrovanec kouří, pojídá sladkosti, i když je diabetik, nebere léky, nebo jiným způsobem si svým chováním zhoršuje zdraví. Je však nutné si uvědomit, že v tomto směru může opatrovník působit na opatrovance pouze „měkkými prostředky,“ tedy domluvou, případně zajištěním dohledu prostřednictvím sociální služby. Zasáhnout do práv opatrovance může pouze ve výjimečných případech, a to tehdy, kdy by opatrovanci bezprostředně hrozila závažná újma na životě nebo zdraví, která by zjevně převažovala nad ochranou jeho autonomie.

b) Poskytování informovaného souhlasu

Pokud je opatrovanec omezen v rozhodování o poskytnutí zdravotních služeb, je rovněž povinností opatrovníka právně jednat v této oblasti, tedy poskytovat informovaný souhlas s léčbou, či zákrokem. Přitom to, že je opatrovník informován v dostatečném rozsahu o zdravotním stavu opatrovance, o navrženém individuálním léčebném postupu a všech jeho změnách, musí zabezpečit poskytovatel zdravotních služeb. Opatrovník má také právo doptat se na další informace ohledně konkrétní léčby, nebo zásahu. I proto **musí informace podat vždy zdravotnický pracovník způsobilý k poskytování zdravotních služeb, kterých se podání informace týká.** Je nezbytné, aby byl zdravotnický pracovník při udělování informovaného souhlasu s opatrovníkem v bezprostředním kontaktu, pokud by například pověřil podáním informací sociálního pracovníka, nebylo by možné souhlas opatrovníka pokládat za informovaný.

Ve většině případů bude postačovat ústní souhlas, písemný souhlas se vždy vyžaduje u hospitalizace, u některých konkrétních zdravotnických zákroků (například odebrání tkání, amputace, sterilizace, interrupce), případně tehdy, kdy o tom rozhodne poskytovatel zdravotních služeb. Informovaný souhlas by měl být udělen při přijetí k hospitalizaci nebo před konkrétním zákrokem, či zahájením léčby. V případech, kdy je nezbytné poskytnutí neodkladné nebo akutní péče a souhlas opatrovníka nelze získat, může zdravotnický pracovník provést zákrok nebo léčbu i bez něj.

Pokud se jedná o běžný zákrok bez závažných následků a pokud mu opatrovanec neodporuje, stačí pouhý souhlas opatrovníka. V ostatních případech jsou pravomoci opatrovníka zákonem omezené. U zákroků, jež můžou mít závažné následky je nezbytný předchozí souhlas opatrovnické rady, případně soudu, pokud rada není zřízena. Pokud pak jde o nejzávažnější zásahy do integrity, zanechávající trvalé, neodvratitelné a vážné následky nebo zákroky spojené s vážným nebezpečím pro život nebo zdraví opatrovance, bude vždy rozhodovat soud. Některé zákroky budou vyžadovat naplnění dalších specifických podmínek. Například sterilizaci ženy s omezenou svéprávností lze provést pouze ze zdravotních důvodů, tedy tehdy, kdy žena trpí nemocí nebo vadou, u nichž existuje vysoká míra pravděpodobnosti vážného ohrožení zdraví nebo života v důsledku těhotenství nebo porodu, případně zdravého vývoje plodu či zdraví nebo života budoucího dítěte. Existence zdravotní indikace posuzuje zvláštní odborná komise, k jednání které je přizván opatrovanec i opatrovník.

I při udělování souhlasu musí opatrovník hledět kromě hlediska zdravotního prospěchu zejména na názor opatrovance. **Pokud opatrovanec s léčbou nebo zákrokem nesouhlasí, měl by i opatrovník respektovat jeho právo na fyzickou a duševní integritu.** Výjimkou jsou situace, kdy lze člověka hospitalizovat nebo léčit bez souhlasu, jež jsou popsány níže.

K hospitalizaci pacienta bez souhlasu může poskytovatel zdravotních služeb přistoupit jen tehdy, kdy opatrovanec jeví známky duševní poruchy nebo jí trpí, a zároveň ohrožuje bezprostředně a závažným způsobem sebe nebo své okolí, případně je pod vlivem návykové látky. Před nařízením nedobrovolné hospitalizace je vždy nezbytné zkoumat, jestli hrozbu pro pacienta nebo jeho okolí nelze odvrátit jinak. Pokud je tedy možné využít jiné, méně omezující opatření, zejména techniky deeskalace napětí a agrese nebo nabídnutí dobrovolné léčby, nelze pacienta nedobrovolně hospitalizovat.

Je důležité si zapamatovat, že **při hospitalizaci souhlas opatrovníka nenahrazuje souhlas opatrovance, a pokud poskytovatel zdravotních služeb přijme člověka bez souhlasu, bude vždy rozhodovat soud v tzv. detenčním řízení** (§ 66 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. v platném znění o zvláštních řízeních soudních). Povinnost ohlásit soudu převzetí člověka bez souhlasu má samo zdravotnické zařízení, ve kterém se člověk nachází. Opatrovník by měl člověka následně podporovat v soudním řízení, měl by dohlédnout na to, že má kontakt se svým procesním opatrovníkem (advokátem), že mu byly doručeny všechny dokumenty od soudu, případně mu může vysvětlit obsah těchto dokumentů (usnesení o zahájení řízení, o ustanovení opatrovníka, rozhodnutí ve věci samé).

Specificky je upraveno poskytování zdravotních služeb bez souhlasu, přičemž tyto podmínky se uplatní stejně u lidí dobrovolně i nedobrovolně hospitalizovaných. Obecně lze člověku poskytnout bez souhlasu pouze tzv. **neodkladnou péči**. To znamená, že tato léčba směřuje k zamezení nebo omezení stavů, které bezprostředně ohrožují život, mohly by vést k náhlé smrti nebo k vážnému ohrožení zdraví, způsobují intenzivní bolest, případně by mohly vést k náhlým změnám chování pacienta, který ohrožuje sebe nebo své okolí. Kromě podmínky neodkladnosti pak musí být naplněné i další kritérium, a to buď:

(a) **podmínka nezpůsobilosti** – tedy pacient kvůli svému zdravotnímu stavu vůbec souhlas dát nemůže, nebo

(b) **podmínka potřeby** – tedy se jedná o zdravotní služby nezbytné k záchraně života nebo zamezení vážného poškození zdraví, případně o léčbu vážné duševní poruchy, u které by v důsledku neléčení došlo se vši pravděpodobností k vážnému poškození zdraví.

Tabulka 9: Co musí obsahovat informovaný souhlas?

Informovaný souhlas obsahuje:	<ul style="list-style-type: none"> • údaje o pacientovi a jeho zdravotním stavu, • údaje o poskytovateli zdravotních služeb.
Informace o:	<ul style="list-style-type: none"> • příčině a původu nemoci, • účelu a povaze výkonu/léčby, • předpokládaném prospěchu výkonu/léčby, • důsledcích a rizicích výkonu/léčby, • alternativách výkonu/léčby a jejich vhodnosti a rizicích, • další potřebné léčbě, • omezeních a doporučením pro život,

	<ul style="list-style-type: none"> • možnosti vzdát se podání informace a určit osoby, kterým budou/nesmí být podávány informace, • časové uskutečnění výkonu.
Datum a podpisy pacienta, opatrovníka a lékaře.	

Práva opatrovníka při poskytování zdravotních služeb opatrovanci

a) Právo na informace

Obecně má opatrovník právo na informace ohledně zdravotního stavu opatrovance. Toto právo může být však omezeno jednak rozhodnutím soudu, jednak přáním pacienta. Lišit se zejména bude situace, kdy je opatrovanec omezen na svéprávnosti v oblasti rozhodování o zdravotních službách a tehdy, kdy je v této oblasti plně svéprávný. Pokud se jedná o pacienta, jenž je omezen na svéprávnosti v oblasti zdravotních služeb, má opatrovník automaticky právo vyžadovat veškeré informace od poskytovatele zdravotních služeb, resp. má tento povinnost mu tyto informace poskytnout. Rovněž může neomezeně nahlížet do zdravotnické dokumentace opatrovance. Poskytovatel může informace opatrovníkovi odmítnout sdělit pouze v jediném případě, a to tehdy, kdy má podezření, že se podílí na zneužívání nebo týrání opatrovance a poskytnutí informace by opatrovance mohlo ohrozit.

Je nutno zdůraznit, že **povinnost sdělovat informace má ze zákona pouze poskytovatel zdravotních služeb a nikoliv opatrovanec**. Pokud opatrovanec nechce opatrovníkovi informace poskytnout, nic nebrání opatrovníkovi v tom, aby si je zjistil od lékaře. Měl by však vždy k těmto informacím přistupovat citlivě a dbát na to, aby se nenarušila důvěra mezi ním a opatrovancem.

V druhé situaci, tedy pokud je v oblasti poskytování zdravotních služeb opatrovanec plně svéprávný, opatrovníkovi ze zákona právo na informace o jeho zdravotním stavu nenáleží, ledaže opak stanoví přímo rozhodnutí soudu, v němž jsou jeho pravomoci vymezeny. Neznamená to však, že se k informacím vůbec nedostane. Za prvé, opatrovanec jej může v lékařské dokumentaci označit jako osobu, již má zdravotnické zařízení poskytovat informace. Kromě toho má poskytovatel povinnost informovat opatrovníka vždy (tedy bez ohledu rozsah omezení svéprávnosti opatrovance), když propouští opatrovance z lůžkové péče a tento není schopen se obejít bez další pomoci (a nepropouští ho například do péče poskytovatele sociální služby), případně pokud opatrovanec svévolně opustil zdravotnické zařízení a je ohroženo jeho zdraví nebo život, či zdraví nebo život jiných osob. Opatrovník také musí být vždy informován o hospitalizaci opatrovance bez jeho souhlasu a o použití omezovacích prostředků na opatrovanci. **Tuto povinnost má poskytovatel ze zákona a nemůže se jí zprostit například prohlášením opatrovníka, že si nepřeje být o použití omezovacích prostředků na opatrovanci informován.** Opatrovníkovi musí být taktéž oznámeno převzetí člověka omezeného na svéprávnosti na záchytnou stanici. A pokud je pacient v ochranném léčení nařízeném v průběhu trestního řízení, musí jej poskytovatel informovat o jeho přeložení do jiného zařízení.

b) Právo opatrovníka na kontakt s opatrovancem a na přítomnost při poskytování zdravotních služeb

Pokud si to opatrovanec přeje, má opatrovník právo být přítomen poskytování zdravotních služeb. V případě hospitalizace to ne vždy bude možné, jelikož naplnění tohoto práva bude záležet i na dispozicích zdravotnického zařízení. U ambulantní péče (vyšetření v ordinaci) to naopak ve většině případů možné bude. Je důležité si říct, že se jedná o právo, a nikoliv povinnost opatrovníka. Nelze po opatrovníkovi vyžadovat, aby byl kdykoliv osobně k dispozici opatrovanci, měl by však zajistit, že opatrovanec má doprovod, například od terénní služby, pokud si to přeje nebo je to potřeba. Povinnost zajistit opatrovanci doprovod je, jak bylo řečeno výše, součástí obecné povinnosti dbát o zdraví opatrovance a týká se všech opatrovníků, bez ohledu na míru omezení svéprávnosti opatrovance. Přítomnost opatrovníka (či jiné osoby) při poskytování zdravotních služeb může poskytovatel vyloučit pouze tehdy, kdy by narušovala poskytování těchto služeb, nebo by měl podezření, že je opatrovanec ze strany této osoby zneužíván nebo týrán.

Naopak, **přítomnost při poskytování zdravotních služeb si nemůže opatrovník vynuocovat v případě, že si to opatrovanec nepřeje**, jelikož by se jednalo o porušení jeho povinnosti postupovat podle názorů a přání opatrovance. Opatrovník by taktéž vždy měl dbát na zachování důstojnosti opatrovance, pokud je nezbytné, aby byl přítomen například u prohlídky opatrované u gynekologa, může počkat v čekárně, v místnosti sestry, případně na místě, které je vizuálně oddělené od vyšetřovacího lehátka.

V průběhu hospitalizace může opatrovník navštívit opatrovance v návštěvních hodinách dle vnitřního řádu nemocnice, ledaže to jeho zdravotní stav vůbec neumožňuje. Pokud ho o to poskytovatel zdravotních služeb požádá, musí opatrovník prokázat při příchodu svou totožnost, proto je určitě vhodné mít pro tyto potřeby k dispozici listinu opatrovníka. Pokud by svoji totožnost nemohl, nebo nechtěl prokázat, může se poskytovatel rozhodnout, že návštěvu opatrovníka nepřipustí. Stejně tak může poskytovatel návštěvu zakázat tehdy, kdy si to opatrovanec nepřeje a uvádí, že ho opatrovník zneužívá nebo týrá, nebo v případě, že by svým chováním porušoval práva jiných pacientů. Opatrovník by měl dbát na názor opatrovance, pokud si ten návštěvu nepřeje, měl by omezit kontakt jen na úkony nezbytně nutné k výkonu opatrovnictví.

Samozřejmostí je právo na neomezený kontakt prostřednictvím poštovních služeb a možnost telefonického kontaktu prostřednictvím telefonu pacienta nebo telefonu nemocnice. Na rozdíl od korespondence s jinými osobami, korespondenci s opatrovníkem nesmí poskytovatel žádným způsobem omezovat či kontrolovat ani v případě, že je opatrovanec v ochranném léčení. Opatrovník je také vždy přizván k jednání odborné komise vydávající stanovisko u některých závažných zákroků na opatrovanci. Jedná o změnu pohlaví, psychochirurgické zákroky či sterilizaci.

c) Právo na stížnost

Pokud poskytovatel neplní své výše vyjmenované povinnosti, má opatrovník možnost podat na něj stížnost, buď za sebe, nebo ve jménu opatrovance. Stížnost je nutné podat písemně nebo ústně lékaři nebo řediteli zdravotnického zařízení, ten ji musí do 30 dní, ve výjimečných případech do 60 dní, vyřídit. Pokud není stěžovatel s vyřízením stížnosti

spokojen, může se obrátit na zřizovatele nebo orgán, jenž vydal poskytovateli oprávnění (zpravidla krajský úřad). Kromě toho lze také podat stížnost k České lékařské komoře, zdravotní pojišťovně nebo správní žalobu proti poskytovateli.

4.2.6. Spolupráce opatrovníka s okolím opatrovance

Opatrovník nemůže rozhodovat o záležitostech opatrovance, aniž by podrobně znal jeho představy, přání, preference, zájmy a schopnosti. Opatrovník, tím spíše pak opatrovník veřejný, který o opatrovance osobně nepečuje, potřebuje k získání relevantních informací spolupracovat s dalšími osobami, mezi které patří:

- Partner, rodina, přátelé a další osoby opatrovanci blízké,
- sociální pracovníci, ať už ze sociální služby či z obce nebo úřadu práce,
- ošetřující lékaři a zdravotnický personál,
- komunita, sousedé.

Dobrá spolupráce s okolím opatrovance může postupem času vést nejen k vytvoření a koordinování neformální sítě osob podporujících opatrovance, ale také k vytvoření a prohloubení vztahu důvěry mezi opatrovníkem a opatrovancem. Pozitivním a žádaným výsledkem spolupráce je i možnost vytvoření opatrovnické rady, nalezení vhodného opatrovníka – fyzické osoby nebo dokonce vytvoření podpůrné sítě vztahů a navrácení svéprávnosti s využitím některého z mírnějších opatření (zejm. smlouva o nápomoci).

Specifický je vztah mezi opatrovníkem a poskytovatelem sociální služby (zejména pobytové sociální služby) a zdravotnickým zařízením (např. při dlouhodobé hospitalizaci opatrovance). Dlouhodobý pobyt opatrovance v zařízení je na jednu stranu ulehčením práce opatrovníka ve smyslu menší starosti o zajištění základních potřeb opatrovance. Zároveň s sebou nese povinnost opatrovníka dohlížet na kvalitu poskytovaných služeb, jejich dobré nastavení ve vztahu k potřebám, přáním a preferencím opatrovance. Opatrovník má nadále povinnost se s opatrovancem pravidelně osobně vídat, zjišťovat jeho spokojenost, chránit jeho zájmy.

Zvláštním druhem spolupráce mezi opatrovníkem a poskytovatelem sociální služby či zdravotnickým zařízením může být Dohoda o hospodaření s finančními prostředky opatrovance. V této dohodě si opatrovník, opatrovanec a příslušné zařízení stanoví, s jakými částkami a za jakým účelem bude opatrovanci pomáhat s hospodařením s penězi určitá osoba z daného zařízení, nikoli opatrovník. Z důvodu právní jistoty všech stran se doporučuje uzavřít dohodu v písemné formě. Dohoda může být praktickým řešením zejména při dlouhodobé hospitalizaci opatrovance v psychiatrické léčebně daleko od místa bydliště a opatrovníka. Z hospodaření s penězi opatrovance se opatrovnickému soudu zodpovídá vždy opatrovník.

4.2.7. Spolupráce s rodinou, přirozeným prostředím opatrovance

Je nutné nezapomínat na přirozené prostředí opatrovance, na jeho rodinu, sousedy, přátele apod. Pokud má opatrovaný funkční rodinné a přátelské zázemí, je dobré tyto vztahy podporovat a pěstovat.

4.2.8. Spolupráce se sociální službou

Pokud je opatrovaná osoba v nepříznivé sociální situaci a není schopna ji zvládnout sama nebo ve spolupráci se svým přirozeným prostředím, zprostředkuje opatrovník využití pomoci sociální práce, ať už prostřednictvím sociálních služeb nebo s pomocí sociálního pracovníka obce (viz § 1, 2 a 3; a § 92 a 94 zákona č. 108/2006 Sb.). Opatrovník pomůže nebo přímo zprostředkuje sociální práci nebo sociální službu pro opatrovance.

V případě, že je opatrovaná osoba zároveň klientem sociální služby, záleží na rozsahu omezení, zda opatrovaná osoba může uzavřít smlouvu o poskytování sociální služby sama nebo prostřednictvím opatrovníka. Opatrovník by v každém případě měl vědět, že jeho opatrovaný využívá sociální službu. Jeho dalším úkolem je také zajistit, aby smlouva o poskytování sociálních služeb odpovídala zákonu, nebyla pro opatrovance poškozující.

Pokud je opatrovaná osoba klientem pobytové a hrazené sociální služby, je nutné, aby o poskytování služby byla sepsána smlouva. Pokud je smlouva uzavíraná na dobu delší než 3 roky, je to důvodem pro schválení smlouvy soudem (§ 483). Dojde-li v důsledku uzavření smlouvy o poskytování sociální služby ke změně bydliště opatrovance, měla by být tato změna rovněž učiněna se souhlasem soudu (§ 480).

Kdykoli opatrovník svěřuje sociální službě peníze svého opatrovance, aby s nimi služba hospodařila, je nutné tuto skutečnost ošetřit ve smlouvě o poskytování sociální služby nebo v samostatném písemném dokumentu. Tato dohoda může mít různý obsah a rozsah hospodaření s penězi, od pravidelné úschovy malých částek pro osobní potřebu u pracovníků služby až po depozita, na které chodí veškeré příjmy opatrovance. Za hospodaření s penězi opatrovance vždy soudu odpovídá opatrovník a je na něm, aby si právě v takové dohodě s poskytovatelem služby dohodl rozsah, pravidla hospodaření s penězi opatrovance a zejména způsob kontroly hospodaření poskytovatele služeb se svěřenými penězi.

Jedním z bodů smlouvy tedy může být ujednání o depozitu, tedy o finančních prostředcích opatrovaného posílaných do služby jako úhrada ubytování, stravy, výkonů a peněz na osobní potřebu opatrovaného, se kterými opatrovanci hospodaří služba na svém účtu. Depozitum je vedeno službou, tj. služba provádí jednotlivé platby, eviduje příjmy a výdaje a vydává klientovi na jeho žádost peníze pro osobní potřebu. Opatrovník si se službou domluví, za jakých podmínek bude posílat finanční prostředky opatrovanému do služby a jak často a jakým způsobem služba úhrady a náklady vyčísluje. Dosavadní častá praxe vyúčtování 1x ročně nemůže být zárukou dostatečné a dobré kontroly hospodaření s opatrovancovými penězi. Doporučujeme, aby bylo vyúčtování depozita poskytováno sociální službou opatrovníkovi 1 x měsíčně ke kontrole.

Opatrovník by měl chránit práva svého opatrovance i tím, že zjišťuje, zda je poskytovaná sociální služba (zejména pobytová) poskytována kvalitně (v souladu se zákonem o sociálních službách, standardy kvality). To zahrnuje zejména:

- rozhovor s opatrovancem, zda je se službou spokojený a co by chtěl případně změnit, pokud není rozhovor možný, alespoň sledování prospívání opatrovance

- pravidelné osobní návštěvy opatrovance přímo v místě poskytování služby (v čase určeném po dohodě s opatrovancem a poskytovatelem služby a s ohledem na práva i ostatních klientů)
- v rámci vyúčtování úhrad za služby udržovat přehled o podpoře, pomoci nebo péči, které opatrovanec jako klient sociální služby využívá (práce s rizikem nedostatečné péče nebo naopak přepečování klienta)
- na žádost opatrovance nebo v jeho zájmu vstoupit do procesu individuálního plánování u poskytovatele služby

Je dobré si uvědomit, že není povinností sociální služby vykonávat povinnosti za veřejného opatrovníka, a sociální služby jsou vedené k tomu, aby tuto praxi už nedělaly.

4.2.9. Sociální detence dle zákona o sociálních službách

Dle rozsahu omezení za opatrovanou osobu podepíše smlouvu o poskytování pobytové sociální služby opatrovník. V případě, že je opatrovaný ve službě nespokojený a nechce ji nadále využívat, projeví vážně míněný nesouhlas, služba dá podnět soudu a soud rozhodne o přípustnosti nebo případně nepřípustnosti dalšího držení člověka v dané sociální službě, viz § 91 zákona č. 108/2006 Sb. Pokud soud rozhodne o nepřípustnosti dalšího držení opatrovaného člověka ve službě, musí sociální služba, opatrovník a sociální pracovník obce III. typu s opatrovaným najít jiné řešení dané životní situace.

4.2.10. Sociální práce na obci

V případě, že situace opatrovaného vyžaduje práci sociálního pracovníka obce, je na opatrovníkovi, aby jeho služby zajistil, zprostředkoval. V každém případě je nutné, aby věděl, že opatrovaný je klientem sociální práce obce. Může se jednat o zajištění návazných služeb, komerčních služeb, zajištění práce a bydlení apod.

O tom, že opatrovaný využívá sociální službu a jakým způsobem, a případně ji i hradí, opatrovník uvědomí soud v pravidelné zprávě.

4.2.11. Opatrovnický soud

Od zahájení výkonu opatrovnictví až do jeho ukončení je činnost opatrovníka prokávána s činností opatrovnického soudu.

Opatrovnickým soudem se rozumí okresní soud, u něž je vedeno řízení o svéprávnosti. Místně příslušným je soud podle § 34 Zákona o zvláštních řízeních soudních (obecný soud posuzovaného s výjimkou situací, kdy je člověk umístěn ve zdravotním ústavu nebo zařízení sociálních služeb dle § 84 ZŘS bez svého souhlasu). Při změně okolností rozhodných pro stanovení místní příslušnosti, např. změna bydliště opatrovance do obvodu jiného okresního soudu, může opatrovnický soud z důvodu vhodnosti přenést příslušnost na jiný soud (př. soud v místě nového bydliště). Společně s přenesením příslušnosti se na nový opatrovnický soud přestěhuje i opatrovnický spis.

Opatrovnický soud zejména:

- Rozhoduje o svéprávnosti.
- Jmenuje a odvolává opatrovníka.
- Vydává Listinu o jmenování opatrovníka.
- Přezkoumává svéprávnost, a to pravidelně v zákonné lhůtě nebo na návrh či podnět před uběhnutím této lhůty. Výsledkem přezkumu je nové stanovení rozsahu omezení či navrácení svéprávnosti se současným schválením mírnějšího opatření i bez něj.
- Vykonává dohled nad řádným plněním povinností opatrovníka, k tomu může činit vhodná opatření (§ 48 ZŘS).
- Schvaluje právní jednání, která za opatrovance nemůže učinit opatrovník samostatně či se souhlasem opatrovnické rady.
- Schvaluje zásahy do tělesné integrity opatrovance se závažnými následky.
- Vykonává činnosti související s ustanovením a činností opatrovnické rady (§ 472 a násl. OZ).

V průběhu opatrovnictví opatrovník podává soudu tyto povinné zprávy:

Tabulka 10: Přehled zpráv podávaných soudu

Typ zprávy	Lhůta pro doručení soudu
Úvodní soupis spravovaného jmění	Do dvou měsíců od jmenování opatrovníka.
Pravidelné vyúčtování správy jmění	Každoročně vždy do 30. června.
Mimořádné vyúčtování	Tuto povinnost může stanovit opatrovníkovi soud, a to i na návrh opatrovance nebo opatrovnické rady. Soud zároveň stanoví lhůtu k předložení mimořádného vyúčtování
Konečné vyúčtování správy	Opatrovník, jehož funkce končí, sestaví konečné vyúčtování správy jmění opatrovance. Lhůta není zákonem stanovena, bylo by pak jistě vhodné, aby opatrovník zprávu dodal v dvouměsíční lhůtě od konce opatrovnictví jako v případě úvodní zprávy.

Tyto zprávy opatrovník doručuje kromě soudu také opatrovnické radě, je-li zřízena, a opatrovanci. Je povinností opatrovníka sdělit obsah vyúčtování opatrovanci srozumitelně a vhodným způsobem.

Pokud si soud nevyžádá podání zprávy na předepsaném formuláři, popíše opatrovník rozhodné skutečnosti jinou vhodnou formou.

Opatrovnický soud může kromě zpráv o stavu jmění opatrovance vyžadovat v rámci dohledu nad řádným výkonem opatrovnictví také další informace o opatrovanci, například o jeho zdravotním stavu, místě a způsobu bydlení, využívaných sociálních službách, spokojenosti či přáních. Konkrétní rozsah požadovaných informací stanoví opatrovnický soud ve výzvě, kterou pošle opatrovníkovi.

Agendu opatrovníka směrem k opatrovnickému soudu tvoří zejména:

- Podávání zpráv o stavu jmění opatrovníka.
- Podávání dalších zpráv soudu o opatrovanci na výzvu soudu.
- Návrhy schválení neběžných právních jednání.
- Návrhy schválení zásahu do integrity opatrovance se závažnými následky.
- Během přezkumu svéprávnosti sdělení veškerých relevantních informací opatrovanci soudu v rámci výslechu, navrhování svědků a dalších důkazů k úplnému zjištění skutkového stavu.
- Možnost navrhnout soudu i před uplynutím zákonné lhůty změnu rozsahu omezení svéprávnosti, navrácení svéprávnosti, jmenování jiného vhodného opatrovníka.
- Podávání opravných prostředků proti rozhodnutím opatrovnického soudu.

Veškerá komunikace s opatrovnickým soudem se zaznamenává u veřejného opatrovníka do opatrovnického spisu.

Postup při nečinnosti soudu

Soudní řízení může často trvat delší dobu. To může způsobit velké množství faktorů, například jednání účastníků, složitý proces doručování určitým osobám, problémy se získáváním důkazů, přetíženost na straně soudu i mnohé další. Jak tedy může člověk postupovat, má-li obavu, že dochází k prodlení?

a) Informování o aktuálním stavu věci

Lidé často mohou mít pocit, že jejich soud se vede příliš dlouho. Na místě je ale vždy jako první zjistit, co se skutečně v řízení děje. Účastníci mají v rámci řízení o svéprávnosti, případně o dalších podpůrných opatřeních či řízení opatrovnickém vždy přístup do soudního spisu, a to i když se jedná o osoby omezené ve svéprávnosti. Mohou se tedy objednat (např. telefonicky) na soudě na nahlížení do spisu. Stejně tak mohou o totéž požádat svého zástupce či zmocněnce, který má stejné právo. Tyto osoby však mají možnost nejen nahlížet, ale také si dělat výpisy či kopie nebo fotky či scany dokumentů ze spisu. Toto právo stanovuje § 44 odst. 1 OSŘ.

Mimo práci se spisem mají možnost osoby získat bližší informace o dění v případě pomocí aplikace **Infosoud**. Ta se nachází na webových stránkách Ministerstva spravedlnosti zde: <http://infosoud.justice.cz/public/search.jsp>. Zde je možné po vybrání konkrétního soudu a spisové značky (uvedené na každém soudním dokumentu) případu zjistit aktuální dění v rámci řízení. I z těchto informací je možno usuzovat na to, co se právě děje v řízení.

Další možností je nepochybně i **podání žádosti o informace o stavu věci**. Ta může být učiněna například telefonicky nebo písemně.

b) Podání stížnosti na průtahy

V případě, že má osoba za to, že v řízení dochází k průtahům, může podat soudu stížnost na průtahy. Zákon č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZSS“) stanoví v § 166, že tuto lze podat jak ústně, tak i písemně. V případě okresního soudu stížnost vyřizuje předseda okresního soudu, v případě řízení u krajského soudu jeho

předseda. V případě, že by stížnost směřovala proti postupu předsedy okresního soudu, vyřizuje ji předseda krajského soudu.

Stížnost je po podání prošetřována a má být vyřízena standardně ve lhůtě jednoho měsíce od doručení orgánu příslušnému k vyřízení. O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel vyrozuměn. Lhůtu lze prodloužit, pokud nelze v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro její vyřízení. O tom musí být stěžovatel písemně vyrozuměn.

Pokud stížnost předseda vyhodnotil a shledal důvodnou, vyrozumí se osoba, která si stěžovala, o tom, jaká opatření byla přijata k odstranění zjištěných závad.

c) Podání návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu

Bez ohledu na podání stížnosti na průtahy může dojít k podání návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu dle § 174 ZSS. Jedná se tedy o to, aby nadřízený soud řekl, do kdy má být určitý úkon vykonán. Návrh účastník řízení podává vůči soudu, kterému jsou průtahy v řízení namítány. Pokud jsou průtahy u okresního soudu, podává se jemu. Návrh musí obsahovat informace o tom, kdo jej podává, v jaké věci, o jaký procesní úkon (který není realizován) se jedná, v čem jsou spatřovány průtahy a čeho se navrhovatel domáhá.

Soud, kterému byl návrh doručen, ho musí do 5 pracovních dnů ode dne doručení postoupit soudu, který bude o návrh rozhodovat. Tím bude standardně soud vyššího stupně, v případě Nejvyššího soudu jeho jiný senát. Pro okresní soud, který vede primární řízení, jím tedy bude soud krajský. Soud, kterému byl návrh doručen, pak zašle vyššímu svoje vyjádření k dané věci. O tomto postupu navrhovatele informuje. Výjimkou je však situace, kdy soud, kterému jsou průtahy vytýkány, provede do 30 dnů ode dne doručení návrhu požadované všechny procesní úkony. Poté se již k návrhu na určení lhůty dále nepřihlíží, ledaže by navrhovatel výslovně prohlásil, a to ve lhůtě 3 dnů, kdy se o provedení úkonů dozví, že na svém návrhu trvá.

Vyšší soud může rozhodnout o tom, že návrh zamítne. To udělá, pokud zjistí, že k průtahům v řízení nedochází, nebo pokud se již úkon provedl. Pokud dojde k názoru, že s ohledem na všechny skutečnosti k průtahům dochází, určí v usnesení lhůtu pro provedení daného procesního úkonu. Proti rozhodnutí o návrhu na určení lhůty není možné podat opravné prostředky.

d) Podání žádosti o odškodnění za průtahy v řízení

Pokud v řízení došlo k průtahům, je možno využít i možnosti požádat o odškodnění za tyto průtahy a získat tak finanční náhradu. Bližší pravidla o celém procesu uplatňování nároku na odškodnění za průtahy v soudním řízení upravuje zákona č. 82/1998 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona České národní rady č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád), (dále jen „zákon o odpovědnosti za škodu“). Z nejvýznamnějších ustanovení pro řešení této věci je možné zmínit následující.

V ustanovení § 13 zákona o odpovědnosti za škodu se stanoví, že stát odpovídá za škodu způsobenou nesprávným úředním postupem. Tímto postupem je také porušení

povinnosti učinit úkon nebo vydat rozhodnutí v zákonem stanovené lhůtě. Nestanoví-li zákon pro provedení úkonu nebo vydání rozhodnutí žádnou lhůtu, považuje se za nesprávný úřední postup rovněž porušení povinnosti učinit úkon nebo vydat rozhodnutí v přiměřené lhůtě.

Pravidlo uvedené v § 31 a) téhož zákona dále stanoví, že bez ohledu na to, zda byla nezákonným rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem způsobena škoda, poskytuje se podle tohoto zákona též přiměřené zadostiučinění za vzniklou nemajetkovou újmu. Zadostiučinění se poskytne v penězích, jestliže nemajetkovou újmu nebylo možno nahradit jinak a samotné konstatování porušení práva by se nejevilo jako dostačující. Při stanovení výše přiměřeného zadostiučinění se přihlédne k závažnosti vzniklé újmy a k okolnostem, za nichž k nemajetkové újmě došlo. Zákon dále upravuje, že pokud nemajetková újma vznikla průtahy, přihlédne se při stanovení výše přiměřeného zadostiučinění rovněž ke konkrétním okolnostem případu, zejména k celkové délce řízení, složitosti řízení, jednání poškozeného, kterým přispěl k průtahům v řízení, a k tomu, zda využil dostupných prostředků způsobilých odstranit průtahy v řízení, postupu orgánů veřejné moci během řízení a významu předmětu řízení pro poškozeného.

Řízení o náhradu imateriální újmy za průtahy probíhá dvoufázově, k druhé fázi ovšem nemusí nezbytně dojít. V první fázi je třeba se obrátit se na příslušný úřad a následně případně na soud. Promlčecí doba je v těchto případech 6ti měsíční, počítáno od okamžiku, kdy se poškozený dozvěděl o vzniklé nemajetkové újmě, nejpozději však do deseti let ode dne, kdy nastala právní skutečnost, se kterou je vznik nemajetkové újmy spojen. V případě průtahů v řízení je pak specificky (a pro žadatele vstřícně) nastaven běh lhůty tak, že tato neskončí dříve než za 6 měsíců od skončení řízení, v němž k tomuto nesprávnému úřednímu postupu došlo. Řešení odškodnění za průtahy je tedy možno bez potíží nechat až na fázi po skončení primárního řízení.

Dle § 6 odst. 2 je v případě namítání průtahů v rámci soudního řízení příslušným k řešení této věci Ministerstvo spravedlnosti ČR. Domáhat se náhrady u soudu může poškozený pouze tehdy, pokud do šesti měsíců ode dne uplatnění nebyl jeho nárok plně uspokojen. V praxi však často zmiňovaný úřad nestačí všechny došlé návrhy vyřizovat a je tedy vhodné dbát na to, aby se navrhovatel případně včas obrátil na soud tak, aby byla zachována promlčení lhůta. Proti rozhodnutí soudu o uplatnění zmíněné imateriální újmy lze podat opravný prostředek.

Alespoň v základu tak byly představeny možné kroky k tomu, jak zjistit, zda v řízení nedochází k průtahům, případně jak urgovat činnost soudu a v krajním případě, jak uplatňovat náhradu imateriální újmy za to, že v řízení došlo k průtahům. Je však vždy vhodné zvážit nejvhodnější postup vzhledem ke konkrétním okolnostem případu.

Přezkum svéprávnosti

Nový občanský zákoník počítá (oproti předchozí právní úpravě) s pravidelnými přezkumy svéprávnosti. V současnosti můžeme dělit tyto přezkumy na prvotní – v době trvání přechodného období nové právní úpravy a standardní – opakované přezkumy, pokud je člověk omezen ve svéprávnosti již po roce 2014. Oba přezkumy vycházejí z myšlenky, která je uvedena mj. i v Úmluvě o právech osob se zdravotním postižením, jejím čl. 12 odst. 4, kde stojí, že všechna opatření, která se týkají uplatnění právní způsobilosti (v českých podmínkách tento pojem odpovídá pojmu svéprávnost), mají být uplatňována po nejkratší možnou dobu a mají podléhat pravidelnému přezkumu odpovědným, nezávislým a nestranným orgánem nebo soudem. Česká republika toto pravidlo v případě omezení svéprávnosti respektuje

a zavedla ho mj. i v reakci na některé případy z minulosti, kdy některé osoby se zásahem do svéprávnosti nebyly podrobeny přezkumu například 20 let a více a osoby přitom zůstávaly v pro ně neadekvátním právním režimu. Proto tedy zde uvádíme bližší informace k této nové praxi.

a) Prvotní přezkumy v době přechodného období nové právní úpravy

Občanský zákoník přinesl pravidlo uvedené v § 3033, které stanoví, že osoby, které byly zbaveny nebo omezeny ve způsobilosti k právním úkonům před 1. 1. 2014, nabydou svéprávnosti uplynutím 5 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona, ledaže soud rozhodl jinak. (Původně zde bylo stanoveno, že lhůta pro přezkumy činí pouze 3 roky, ale následnou novelou byla tato lhůta prodloužena na 5 let.) Na počátku roku 2019 tedy může nastat situace, kdy osoby, které doposud nebyly soudem přezkoumány, nabydou svéprávnosti a taktéž nebudou mít opatrovníka, k jehož ustanovení došlo v návaznosti na omezení či zbavení způsobilosti k právním úkonům. Nicméně, k této lhůtě lze dodat, že občanský zákoník upravuje pravidlo v § 59 o tom, že je možné, aby v případech, kdy již přezkumy byly započaty, ale zatím nebyly pravomocně skončeny, bylo možno tuto lhůtu prodloužit ještě o 1 rok. V daném ustanovení je uvedeno, že zahájí-li v době trvání omezené svéprávnosti soud řízení o prodloužení doby omezení, trvají právní účinky původního rozhodnutí až do vydání nového rozhodnutí, nejdéle však jeden rok. Je ale potřeba říci, že mezi odborníky není úplná shoda na tom, že toto pravidlo se bude aplikovat i na období prvotních přezkumů v přechodném období. Proto se doporučuje být připraven a v případě, že soud zatím nezahájil řízení o svéprávnosti, zvážit, jak by měly být poměry posuzovaného člověka do budoucna řešeny (například s využitím opatrovníka bez omezené svéprávnosti, zástupcem z členů domácnosti, podpůrcem či jakýmkoli dalším řešením) a dle toho pak podat návrh či podnět soudu na zahájení řízení (případně také zahájit jiné vhodné řízení, například o ustanovení zvláštního příjemce sociálních dávek).

b) Standardní přezkumy

Vždy zásadně platí, že soud může osobu omezit jen na dobu nezbytně nutnou pro vyřízení určité záležitosti. Lze si tedy představit případy, kdy situace osoby s postižením se výrazně zhorší a není možno si v dané situaci poradit jinak než tak, že na specifické období, například půl roku, dočasně svéprávnost omezí. Zákon dále stanoví obecně maximální lhůtu pro omezení na 3 roky. Ovšem novela občanského zákoníku přinesla další pravidlo, které umožňuje ve specifických situacích tuto dobu určit delší, a to na 5 let. Takto může soud postupovat jedině tehdy, pokud je zjevné, že se stav člověka v této době nezlepší. Jen pro úplnost lze dodat, že uplynutí lhůt stanovených soudem (případně při prodloužení až o jeden rok při zahájení řízení o prodloužení omezení) dochází k tomu, že osoba se stává plně svéprávnou.

Přezkum omezení svéprávnosti však může být zahájen i kdykoli jindy než v návaznosti na končící lhůty pro omezení, a to jak z podnětu kohokoli, tak i na návrh účastníků řízení.

Řízení o svéprávnosti

a) Zahájení řízení

Iniciovat změnu omezení svéprávnosti může mj. i osoba se zdravotním postižením. Jejím návrhem například na navrácení svéprávnosti se musí soud zabývat. K podání jejího návrhu není třeba souhlasu opatrovníka, ani jiné osoby. Mezi další subjekty, které mohou podat přímo návrh na zahájení řízení, je opatrovník osoby, ale také zdravotní ústav. Dovozuje se pak, že jím může být zařízení poskytující sociální služby. Další subjekty mimo státní orgány a zdravotní ústav sice mohou podávat taktéž návrhy, ale v jejich případě zákon stanoví zvláštní pravomoc soudu. Ten může uložit dané osobě povinnost předložení lékařské zprávy o duševním stavu posuzované osoby, jinak řízení zastaví. V praxi tak může jít o nelehký úkol, neboť třetí osoba obecně nemá přístup k cizí zdravotní dokumentaci. Reálně tak často dojde pouze k podání podnětu, na základě, kterých soud sám posoudí, zda má ex offo, tedy ze své činnosti, řízení zahájit. Obecně však vždy platí pravidlo dle § 13 ZŘS, že **soud řízení zahájí bezodkladně poté, co se dozví o skutečnostech rozhodných pro vedení řízení.**

b) Zastoupení osoby s postižením

Předpokládá se, že osoba, o které se řízení vede, nemusí být vždy schopna plně realizovat ochranu svých práv. Za tímto účelem zákon stanovuje její povinné zastoupení v daném řízení. Soud tedy jmenuje posuzovanému opatrovníka pro řízení. Zároveň má ale posuzovaná osoba vždy právo zvolit si i svého zmocněnce. O tom ji musí soud poučit. Reálně tedy může mít dva zástupce, z nichž oba jsou povinni chránit její práva. Pokud by mezi těmito osobami došlo ke konfliktu zájmu, rozhodne o dané situaci soud. Zastupování nemá probíhat dle objektivně nahlíženého nejlepšího zájmu osoby, ale dle toho, jaká je vůle osoby se zdravotním postižením. U osob, které nejsou sto svoji vůli vyjadřovat, je zásadní zásadou nejlepší možná interpretace její vůle.

c) Dokazování

Zcela zásadní fází celého řízení o svéprávnosti je dokazování. Důkazem mohou být typicky výslechy osob, které jsou informovány o situaci osoby s postižením a které soudu o ní mohou sdělit podstatné skutečnosti. Mimo svědeckých výpovědí to může být například odborné vyjádření poskytovatele sociálních či jiných dalších služeb. Totéž může podat i lékař, který posuzovaného člověka zná. Je vhodné, aby zejména v situaci navrácení svéprávnosti měla posuzovaná osoba vhodné důkazy o svých schopnostech a dovednostech, například v podobě zprávy od zaměstnavatele, zprávy ze školy, kterou navštěvuje, ze služby, kterou využívá apod.

Do nedávna byl vždy povinnou součástí řízení o svéprávnosti znalecký posudek. Nově už není požadován ve všech případech. Ustanovení § 38 odst. 4 ZŘS stanoví, že rozhoduje-li soud o prodloužení doby omezení svéprávnosti a je-li zjevné, že se stav posuzovaného oproti rozhodnutí o omezení svéprávnosti či poslednímu rozhodnutí o prodloužení nezměnil, může upustit od provedení důkazu novým znaleckým posudkem a výslechem znalce a nahradit je jiným důkazem, zejména písemnou zprávou ošetřujícího lékaře ve spojení s naposledy

vypracovaným znaleckým posudkem. Výslech znalce, který jej vypracoval, se v daném případě nevyžaduje.

d) Účast posuzovaného člověka na soudním řízení

Nová právní úprava je vedena pravidlem o maximální účasti posuzovaného člověka na soudním řízení, a se toto nekonalo pod heslem „o nás bez nás“. Jedno z hlavních pravidel hlásá, že soud musí osobu zhlédnout, než rozhodne o její svéprávnosti. Zhlédnutí by měl provést zásadně soudce, který o osobě rozhoduje, ovšem v některých případech jím může být i jiná soudní osoba, například vyšší soudní úředník. K tomu může dojít u člověka, o jehož svéprávnosti bylo již dříve rozhodováno, který byl v minulosti soudcem zhlédnut a v probíhajícím řízení se jedná o přezkum svéprávnosti za situace, kdy jeho zdravotní stav (se závažným dopadem do svéprávnosti), pro který již byl v minulosti omezena ve svéprávnosti, je podle současných lékařských poznatků takové povahy, že nelze očekávat jeho zlepšení. Takový závěr o zdravotním stavu posuzovaného ovšem musí vyplývat např. z předchozího či aktuálního znaleckého posudku, či být alespoň jednoznačně potvrzován důkladným lékařským vyšetřením (aktuální lékařskou zprávou), a nesmí být jakkoliv zpochybněn ostatními provedenými důkazy a ani samotnými poznatky ze zhlédnutí již provedeného jinou soudní osobou.

Výslech posuzovaného člověka proběhne vždy, ledaže výslech nelze provést vůbec nebo bez újmy na zdravotní stav posuzovaného. Pokud o to posuzovaný sám požádá, soud ho vyslechne vždy. Pokud jde o komunikaci soudu s posuzovaným člověkem, musí soud přizpůsobit komunikaci tak, aby jí člověk maximálně porozuměl. Zákon stanoví, že soud vyvine potřebné úsilí, aby zjistil názor člověka, o jehož svéprávnosti se rozhoduje, a to i za použití takového způsobu dorozumívání, který si člověk zvolí. Pokud jde o výsledné rozhodnutí o svéprávnosti, soud v rámci doručování rozhodnutí učiní i jiná vhodná opatření, aby se posuzovaný mohl vhodnou formou s obsahem rozhodnutí seznámit a měl jej k dispozici.

e) Rozhodnutí

Soud musí před vydáním rozhodnutí posoudit všechny rozhodné skutečnosti a zvážit, zda má dojít vůbec k omezení svéprávnosti. Od roku 2014 zákon zavedl striktní podmínky pro využití tohoto institutu. Samotná skutečnost, že duševní poruch negativně ovlivňuje schopnost člověka v právním jednání, není důvodem pro omezení. To lze aplikovat pouze tehdy, pokud by člověku hrozila závažná újma a nepostačuje-li osobě vzhledem k jeho zájmům mírnější a méně omezující opatření. Omezit svéprávnost člověka lze pak pouze v jeho zájmu (nikoli například v zájmu jeho rodiny), s plným uznáním jeho práv a osobní jedinečnosti. Při vyhodnocování situace člověka musí být vzaty v úvahy důkladně rozsah i stupeň neschopnosti člověka postarat se o vlastní záležitosti.

Pokud soud zjistí, že nejsou naplněny podmínky pro omezení a že pro její potřebu bude dostačující mírnější a méně omezující opatření, může v průběhu řízení rozhodnout o některé z alternativ. Může například jmenovat pouze opatrovníka, bez omezení svéprávnosti, může schválit zastupování členem domácnosti nebo schválit smlouvu o nápomoci při rozhodování.

Řízení ve věcech opatrovnictví člověka

S řízením o omezení svéprávnosti člověka je ze zákona vždy spojeno i řízení o opatrovnictví člověka, jak stanoví § 62 OZ ve spojení s § 46 ZŘS. Cílem těchto pravidel bylo zejména předejít situacím, ke kterým docházelo dříve, kdy rozhodnutí o omezení svéprávnosti již nabylo účinnosti a zároveň osoba neměla žádného opatrovníka a neměla tak nikoho, kdo by mohl realizovat její právní jednání.

Při řešení toho, kdo má být jmenován opatrovníkem, vychází soud ze zákonem stanoveného pořadí v § 471 OZ. Na prvním místě tedy vždy zvažuje osobu, kterou navrhl opatrovanec. Jeho návrh je buď aktuálně projevená vůle o této volbě, nebo není-li již tuto schopen relevantně projevit, zabývá se soud návrhem uvedeným v rámci předběžného prohlášení o volbě opatrovníka. Soud má možnost získat informace ze seznamu těchto prohlášení. Bez ohledu na to, jakým způsobem byla vůle projevena je však vždy třeba zjišťovat, zda navržená osoba má zájem danou funkci vykonávat a zda splňuje podmínky pro to, aby mohla být opatrovníkem. Mezi negativní podmínky výkonu funkce patří i pravidlo uvedené v § 63 OZ o tom, že opatrovníkem nelze jmenovat osobu nezpůsobilou právně jednat nebo osobu, jejíž zájmy jsou v rozporu se zájmy opatrovance, ani provozovatele zařízení, kde opatrovanec pobývá nebo které mu poskytuje služby, nebo osobu závislou na takovém zařízení. Soud zároveň musí i při řízení o jmenování opatrovníka dodržet pravidla, která zaručující maximální účast osoby se zdravotním postižením na řízení, na rozhodování o jeho záležitostech. Soud tedy musí (například i v rámci řízení o změně opatrovníka) člověka zhlédnout, ledaže by tomu bránila nepřekonatelná překážka. Musí také vždy vyslechnout stanovisko člověk a musí z něj vycházet.

Není-li možné jmenovat osobu navrženou opatrovancem, zabývá se soud tím, zda je možné jmenovat příbuzného či jinou osobu opatrovanci blízkou, která osvědčí o opatrovance dlouhodobý zájem a schopnost projevat jej i do budoucna. Není-li ani takové osoby, pak je možno jmenovat opatrovníkem i jinou osobu, pokud splňuje podmínky pro to, aby se mohla stát opatrovníkem. Není-li ani této, pak jmenuje soud od funkce veřejného opatrovníka. Tím je ze zákona obec, kde má osoba své bydliště. Jak zákon v ustanovení § 80 OZ stanoví, tímto je primárně místo, kde se osoba zdržuje s úmyslem žít tam s výhradou změny okolností trvale. Tento její úmysl může vyplývat z jeho prohlášení (například o tom, ve které z nemovitostí osoba žije s daným úmyslem), nebo z okolností případu. Pokud člověk jako své bydliště uvádí jiné místo než své skutečné bydliště, může se každý dovolat i jeho skutečného bydliště. Ovšem v případě, že člověk takové bydliště nemá, považuje se za ně místo, kde reálně žije. Při aplikaci tohoto pravidla jím může být například i psychiatrická léčebna či věznice. Je pak nepochybně na místě, aby opatrovník byl co nejbliže člověku, který potřebuje jeho pomoc. Zákon dále stanoví, že v případě, že by nebylo možno zjistit místo, kde člověk žije, nebo lze-li je zjistit jen s neúměrnými obtížemi, považuje se za bydliště člověka místo, kde má majetek, popřípadě místo, kde měl bydliště naposledy.

Zákon dále v § 471 odst. 3 stanoví, že způsobilost být veřejným opatrovníkem má nejen obec, kde má opatrovanec bydliště, ale taktéž právnická osoba zřízená obcí k plnění úkolů tohoto druhu. Zatím není známo, zda k využití této možnosti skutečně v rámci republiky dochází.

Soud bude opatrovníka jmenovat a určovat jeho pravomoci buď v rámci rozhodnutí o svéprávnosti, tedy v rozsudku, nebo i mimo něj (například při řízení o změně opatrovníka) prostřednictvím usnesení.

Pokud účastníci nesouhlasí s rozhodnutím soudu, mohou podat odvolání, a to zásadně do 15 dnů od doručení písemnosti. V rámci něj je vhodné napadnout všechny vady, které chce osoba vytknout. Může jít jak o napadání samotných důkazů, tak i jejich vyhodnocování. Naše právní úprava ovšem nabízí poměrně široké možnosti napadání vad, ke kterým došlo.

4.3. Ukončení opatrovnictví

4.3.1. Způsoby ukončení

Institut hmotněprávního opatrovnictví dospělé osoby vzniká zásadně rozhodnutím soudu. K jeho zániku pak dochází buď smrtí opatrovance, nebo rozhodnutím soudu.

Pokud jde pak o **výkon veřejného opatrovnictví**, toto nastává na základě rozhodnutí soudu (o prvotním jmenování opatrovníka nebo z důvodu změny opatrovníka předchozího). Může k němu ale dojít také z důvodu stanovených v ustanovení § 468 OZ, tedy ze zákona, v situaci, kdy dojde ke smrti předchozího opatrovníka – soukromé osoby, nebo z důvodu odvolání předchozího opatrovníka soudem.

Výkon veřejného opatrovnictví pak **zaniká** rozhodnutím soudu. Může jít typicky o rozhodnutí o změně opatrovníka. Může jít ale také o rozhodnutí o tom, že dospělá osoba již nebude mít dále žádného opatrovníka. Důvodem pro to může být skutečnost, že bude využívat již jen mírnější formy podpurných opatření. Dalším důvodem zániku výkonu funkce veřejného opatrovnictví je smrt opatrovance.

4.3.2. Povinnosti při ukončení opatrovnictví

Je vhodné uvést, že veřejný opatrovník, na rozdíl od smluvního zástupce, nemá povinnost ani pravomoc jednat po ukončení zmocnění z důvodu smrti. Smluvní zástupce má totiž dle ustanovení § 449 OZ povinnost učinit i poté vše, co nesnese odkladu, aby zmocnitel nebo jeho právní nástupce neutrpěl újmu. Veřejný opatrovník ale takovou zákonnou povinnost, ale ani pravomoc stanovenou nemá.

Není také povinností veřejného opatrovníka vypravovat pohřeb opatrovance, jak někdy bývá mylně uváděno. Má-li však opatrovník dokument, v němž opatrovanec sděluje svou vůli o tom, jaký má mít pohřeb, jak upravuje § 114 OZ, je vhodné, aby jej zavčas předal příslušným osobám. (Nemusí jít o zvláštní listinu, může to být i přání opatrovance zachycené v dokumentu opatrovníka ve spisu, například v rámci mapování potřeb a přání opatrovance).

Obec se nicméně může rozhodnout být vypravitelem pohřbu. V praxi takové případy nastanou zejména v případě, že opatrovník je si jistý, že zde nejsou žádné příbuzní či osoby blízké, které by pohřeb v příslušné lhůtě vypravily. Pohledávku za výdaje spojené s vypravením pohřbu pak obec přihlásí jako každý jiný vypravitel pohřbu do dědického řízení, kde bude přednostně uspokojena. Uhradit výdaje spojené s pohřbem nelze přímo z opatrovanceva účtu, neboť smrtí opatrovance opatrovnictví končí. Od této situace je nutné odlišit případ, kdy bude

tatáž obec shodou okolností vypravovat sociální pohřeb pro zemřelého opatrovance (§ 5 odst. 1 zákona č. 256/2001 Sb. o pohřebnictví, v platném znění).

Opatrovník má ale povinnost předkládat **konečné vyúčtování správy jmění**. Tu předkládá soudu, opatrovanci a opatrovnické radě, je-li zřízena. Bude-li ve funkci opatrovníka pokračovat jiná osoba jako další opatrovník, doručuje se vyúčtování i jí. Pokud dochází k zániku funkce z důvodu smrti opatrovníka, bude se vyúčtování doručovat i soudnímu komisaři jmenovanému v řízení o dědictví. Ačkoli zákon nestanoví pro podání finálního vyúčtování žádnou lhůtu, je vhodné tak učinit co nejdříve. Zejména v případě navazujícího opatrovnictví tak, aby mohl nový opatrovník z této zprávy vycházet při vlastním soupisu spravovaného jmění (pro které má lhůtu dvou měsíců od svého jmenování).

Z povahy věci pak bude opatrovník předávat opatrovanci, respektive novému opatrovníkovi všechny dokumenty opatrovance, aby mohl řádně řešit všechny potřebné záležitosti.

5. Přenesení výkonu opatrovnictví

a) Opatrovníkem je obec

V tuto chvíli je jedinou možností, jak lze přenést výkon opatrovnictví, **přenos rozhodnutím krajského úřadu**. Tato možnost může být využívána pouze v určité problematické situaci obce, která neplní své povinnosti. V praxi to znamená, že krajský úřad může ze sankčních důvodů přenést funkci veřejného opatrovníka na jinou obec. Tento postup je upraven v ustanovení § 65 OZř. Zde se uvádí, že neplní-li orgán obce povinnost podle § 7 odst. 2, rozhodne krajský úřad, že pro ni bude přenesenou působnost nebo část přenesené působnosti vykonávat pověřený obecní úřad, do jehož správního obvodu patří. Jak uvádí k této možnosti Ústavní soud, takový postup bude uplatněn z povahy věci zejména v situacích, kdy obec není objektivně po stránce organizační nebo materiální schopna zabezpečit výkon základní přenesené působnosti ve svém obvodu a současně se obci nepodaří zajistit jinou obec, se kterou by uzavřela veřejnoprávní smlouvu o zajišťování výkonu působnosti.

Zákon dále stanoví, že krajský úřad zároveň rozhodne o převodu příspěvku na výkon přenesené působnosti. Pokud rozhodl o přenosu jen části působnosti, pak rozhodne i o převodu příspěvku dle počtu opatrovanců, kterých se přenesení týká.

Zákon dále stanoví, že rozhodnutí krajského úřadu se **zveřejní** na úřední desce obecního úřadu obce, jejíž orgán neplnil zmiňované povinnosti, a to po dobu nejméně 15 dnů. Stejně jako u veřejnoprávní smlouvy ani v případě tzv. sankčního přenosu není v zákoně výslovně uvedena povinnost informování opatrovance ani opatrovnického soudu. Jak již však bylo uvedeno výše, z pravidel týkajících se opatrovnictví lze dovodit povinnost původního i nového opatrovníka člověka se zdravotním postižením kontaktovat a o věci ho informovat. Taktéž je pak vhodné co nejdříve informovat opatrovnický soud. Původní opatrovník má pak povinnost podání závěrečné zprávy dle § 485 odst. 3 OZ.

b) Opatrovníkem je fyzická osoba

Přechod opatrovnictví okamžikem smrti opatrovníka

Občanský zákoník upravuje v ustanovení § 468 pravidlo o tom, kdy ze zákona přechází opatrovnictví na veřejného opatrovníka. Toto pravidlo stanoví:

„Smrtí opatrovníka nebo jeho odvoláním opatrovnictví nezaniká, a dokud soud nejmenuje opatrovanci nového opatrovníka, přechází na veřejného opatrovníka podle jiného zákona“.

Proč tento postup?

V době předchozí právní úpravy docházelo často k situacím, kdy osoba se zdravotním postižením byla v rámci soudního řízení omezena či zbavena způsobilosti k právním úkonům, ale neměla včas ustanoveného opatrovníka. To vedlo k tomu, že sama nemohla realizovat množství právních úkonů, ale nebyla žádná osoba, která by to mohla dělat za ní. Nová právní

úprava chtěla podobným situacím zamezit, a proto stanovila pro určité situace pravidla o zákonném přechodu opatrovnictví na opatrovníka veřejného.

Jaké jsou důvody pro přechod?

Jedním důvodem je **smrt dosavadního opatrovníka** – fyzické osoby. (Pokud by zemřela osoba, která fakticky vykonává veřejné opatrovnictví, toto pravidlo se neaplikuje. Daná osoba jedná jako veřejný opatrovník, který smrtí nezaniká. V rámci obce bude pověřena činností jiná osoba a veřejné opatrovnictví nadále trvá.) I po smrti svého opatrovníka by tedy osoba omezená ve svéprávnosti neměla zůstat bezprizorní a funkce by se měl veřejný opatrovník ujmout co nejdříve, aby osoba zůstala podporována a chráněna.

Druhý důvodem je situace, kdy **soud opatrovníka odvolá**, například proto, že opatrovník zásadně nezvládá svoji funkci a je třeba učinit rychlé kroky ke změně této situace. Do doby nalezení jiné vhodné osoby bude přebírat agendu veřejný opatrovník. Ke změně v osobě opatrovníka tedy nestačí to, že dosavadní opatrovník podá návrh na odvolání ze své funkce. Rozhodující je až rozhodnutí soudu o této skutečnosti. Stejně tak se pravidlo o přechodu opatrovnictví neuplatní, pokud by dosavadní opatrovník podal sám v rámci řízení o opatrovnictví odvolání proti rozhodnutí o svém jmenování.

Jak se obec o přechodu dozví?

Současné nastavení registrů státu bohužel aktuálně neumožňuje okamžité předání informací o smrti opatrovníka příslušným místům. Z toho důvodu se obec často dozví o smrti dosavadního opatrovníka od svých občanů, například v rámci sociální práce, nebo je informována o této skutečnosti opatrovnickým soudem. Dochází tak často k určité prodlevě mezi smrtí – jako rozhodnou událostí a faktickým převzetím výkonu funkce opatrovníka. Dalším praktickým problémem může být jistá nejistota o tom, zda je obec skutečně obcí místně příslušnou dle bydliště osoby. V případě nejistoty o této skutečnosti je vhodné neprodleně kontaktovat soud.

V případě odvolání dosavadního opatrovníka by měl o této skutečnosti veřejného opatrovníka informovat soud.

Jak se obec bude legitimovat?

O zmíněném přechodu opatrovnictví soud nevydává žádné rozhodnutí. Nový opatrovník se může vůči třetím stranám legitimovat původním rozhodnutím o ustanovení předchozího opatrovníka ve spojení s listinou potvrzující existenci skutečnosti vedoucí k přechodu, v případě smrti tedy dokumentem osvědčujícím smrt dosavadního opatrovníka, což může být v praxi ovšem problematické. Případně pak i informací o tom, kde má opatrovanec bydliště. Pokud jde o případ odvolání dosavadního opatrovníka, bude tímto dokumentem předmětné rozhodnutí soudu o této skutečnosti.

Jako vhodné lze však doporučit požádat soud o vydání tzv. listiny opatrovníka, která osvědčuje jeho postavení, včetně vymezení jeho pravomocí. Soudy tuto listinu mohou vydávat standardně jako deklaratorní listinu o jmenování opatrovníka soudním rozhodnutím. Mnoho

soudů však analogicky vydává listinu opatrovníka právě i v případech přechodu opatrovnictví dle § 468 OZ, aby tak usnadnilo novým opatrovníkům praktický výkon jejich funkce.

Jak dlouho bude trvat nová funkce?

Ustanovení § 468 OZ je svou povahou dočasným institutem do doby nalezení nového opatrovníka, respektive do jmenování nového opatrovníka. Tato doba však může být v některých případech i v řádech měsíců. Nelze vyloučit ani situaci, kdy soud nenalezne žádnou vhodnou osobu, která by mohla opatrovnictví vykonávat a opatrovníkem bude následně jmenována tatáž obec, která již toto „prozatímní“ opatrovnictví vykonává.

Má obec právo na finance za tento výkon?

Obec vykonává opatrovnictví stejně, jako by byla jmenována hmotněprávním opatrovníkem soudem. Proto účely financování není rozhodné, z jakého titulu jí funkce vznikla. Vykonává-li tedy k rozhodnému dni opatrovnictví vůči danému opatrovanci z důvodu dle § 468 OZ, může požadovat příspěvek na přenesenou působnost.

6. Finanční příspěvek na výkon veřejného opatrovnictví

Finanční příspěvek na výkon veřejného opatrovnictví vyplácí Ministerstvo vnitra ČR. Od roku 2017 je výkon veřejného opatrovnictví financován ze státního rozpočtu formou tzv. výkonové složky příspěvku na přenesenou působnost. Financování veřejného opatrovnictví v současné době probíhá formou tzv. výkonové složky příspěvku na přenesenou působnost, ta bude tedy zahrnuta do prostředků vyčleněných ze státního rozpočtu na financování přeneseného výkonu státní správy, jde o paušální platbu na jednoho opatrovance. Obce jako veřejní opatrovníci obdrží násobek paušální platby na jednoho opatrovance podle jejich faktického počtu k rozhodnému dni. Jedná se o úkon jednou ročně, na změny v počtu opatrovanců v průběhu roku není brán zřetel vzhledem k charakteru příspěvku, který je součástí státního rozpočtu; k datu 31. 3. Výše zmíněné paušální platby je v současné době stanovena ve výši 29 000 Kč na opatrovance za rok (pokud je obec opatrovníkem třem osobám, dostane příspěvek 3 x 29 000 Kč, tedy 87 000 Kč). Jedná se pouze o živé osoby pod opatrovnictvím. Zároveň nehraje roli faktická přítomnost osoby v obci, tedy zda osoba v rozhodném datu pobývá na jiném místě (například ve zdravotnickém zařízení, v zařízení sociálních služeb apod.), či zda jde o osobu migrující v dalších obcích. Tato částka nepředstavuje účelově vázanou dotaci, kterou by obstarával věcně příslušný rezort, je součástí příspěvku na výkon státní správy.

Sběr dat o počtu opatrovanců v obcích je realizován krajskými úřady jednotlivých krajů.

Výše zmíněná částka slouží obci k zaplacení samotného výkonu veřejného opatrovnictví – obec zaplatí mzdové náklady na pracovníka pověřeného výkonem opatrovnictví. Částka je navržena tak, aby byl pokryt úvazek, ostatní osobní náklady a další náklady (cestovné, vzdělávání, literatura apod.) na 1 pracovníka pro doporučený počet max. 16 opatrovaných. Dále mohou být finanční prostředky využity např. na nákup specializovaných právních služeb u složitých případů.

7. Podpora veřejných opatrovníků

Metodická podpora kraje obcím

Krajský úřad má ve veřejném opatrovnictví roli metodickou a kontrolní.

Metodickou rolí kraje rozumíme zejména poradenství, pořádání porad a metodických dnů, tvorbu metodických dokumentů, realizace a zprostředkování vzdělávání pro veřejné opatrovníky obcí kraje, a komunikace s dotčenými ústředními orgány, se soudy a dalšími spolupracujícími organizacemi a orgány.

Další úlohou kraje je zprostředkování informací mezi ústředními orgány a obcemi a naopak. Ministerstvo vnitra realizuje sběr dat o počtech opatrovaných osob v obcích prostřednictvím krajského úřadu k rozhodnému datu 31. března konkrétního roku. Na základě sběru údajů je obecním úřadům vyplácen příspěvek na výkon veřejného opatrovnictví jednou ročně.

Sběr počtu opatrovaných osob může být využíván jako prostředek nabídky pomoci obci, která se např. stala veřejným opatrovníkem poprvé, nebo mají vysoký počet osob v opatrovnictví, atd.

Dále kraje realizují dle příslušné legislativy kontrolní činnost (viz kapitola 8).

Oddělení práce veřejného opatrovníka a sociálního pracovníka obce

V praxi dochází často ke kumulaci práce veřejného opatrovníka a sociálního pracovníka obce. Jako nejvhodnější se jeví, aby sociální pracovníci obcí neměli kumulovanou agendu s výkonem veřejného opatrovnictví. Lépe se jim budou jednotlivé agendy oddělovat a nebude docházet ke střetu zájmů.

Jak oddělit jednotlivé agendy od sebe, je otázka, kterou se zabývá každý sociální pracovník (SP), který má kumulovanou práci s výkonem sociální práce v přenesené působnosti. Ve stávající praxi je pro SP obtížné toto oddělovat, neboť SP zároveň vykonávají VO, chce práci související s výkonem VO zúročit i v sociální práci, protože to zabere hodně času. Zpravidla každý opatrovanec je zároveň osobou v nepříznivé sociální situaci, kterou obvykle jakémukoliv jinému klientovi pomáhá řešit SP, jež klientovi poskytuje zejména podporu při řešení jeho situace. Z tohoto důvodu je velmi obtížné jednotlivé agendy oddělovat.

Než dojde k určení gesčního ministerstva a k zákonné úpravě veřejného opatrovnictví a než bude vyspecifikováno, co patří do kompetencí veřejného opatrovníka a co bude řešit sociální pracovník, je možné se na odlišení obou agend domluvit v rámci úřadu. Opatrovnictví je legislativně ukotveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 466 a následující, výkon sociální práce je vymezen v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, § 92, § 109 a v zákoně 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, § 63, 64 a 65.

Tabulka 11: Srovnání činností výkonu veřejného opatrovnictví a sociální práce

Veřejné opatrovnictví	Sociální práce
<ul style="list-style-type: none"> • Provádí samostatný výkon správy a soupis jmění (movitý a nemovitý majetek) s péčí řádného hospodáře a předkládá pravidelná vyúčtování soudu, opatrovanci a opatrovnické radě, je-li zřízena. • Zastupuje opatrovance v soudních, správních a občanskoprávních řízeních a jednáních. • Zastupuje opatrovance při uzavírání, změnách a rušení smluv a dohod, včetně pracovněprávních (činí za opatrovance právní úkony s tím související). • Hájí práva a zájmy opatrovance a usiluje o ochranu jeho zájmů v souladu s jeho přáním. Respektuje a naplňuje přání opatrovance, kterým nelze vážně/rozumně odporovat. • Hájí opatrovancova práva i u smluv uzavřených v období před vznikem opatrovnictví, vč. napadení platnosti takového jednání. • Předchází kolizím mezi opatrovancem preferovaným způsobem jeho života a opatrovníkovým přesvědčením, o prospěšnosti změn v tomto životě a jiného zajištění opatrovancových potřeb, a to především využitím různých komunikačních metod a forem. Současně si opatrovník neustále prohlubuje tyto dovednosti. • Usiluje o změnu situace člověka, který žije v podmínkách pro něj nevyhovujících, a to tak, aby pro něj byly obohacující, podnětné a zdraví prospěšné. • Vede spisovou dokumentaci • Podává opatrovnickému soudu zprávy, spolupracuje se soudy. • Spolupracuje se sociálními pracovníky obecních úřadů a sociálních služeb při zajištění poskytování sociální služby a zajištění činností sociální práce. • V zájmu opatrovance spolupracuje s ošetřujícím lékařem a dalšími odborníky či subjekty. • Dbá o zdraví opatrovance a napomáhá řešit situaci s informovanými souhlasy ve zdravotnictví a usnadňuje komunikaci mezi zdravotnickým personálem a opatrovancem Spolupracuje s Policií ČR v rámci řešení krizových situací. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jednání o poskytnutí sociální práce. • Sociální šetření. • Sociální anamnéza a příp. prognóza (zpravidla zdravotního stavu, oblasti finančních zdrojů apod.). • Individuální plánování s jedincem, skupinou nebo komunitou. • Motivační rozhovor. • Podpora kompetencí jedince. • Podpora kompetencí malé skupiny (např. rodiny, páru, vrstevnické skupiny). • Sociální práce s komunitou. • Nácvik a upevňování dovedností a schopností klienta. • Základní sociální poradenství, • Odborné sociální poradenství. • Krizová intervence, • Dohled nad klientem, • evaluace. • Dokumentace práce, • Vypracování podkladové zprávy pro další instituce. • Plánování a organizace aktivit. • Podněcování změn v interakcích mezi klienty a subjekty v jejich sociálním prostředí. • Podněcování změn subjektů v sociálním prostředí klienty.

<ul style="list-style-type: none"> • Spolupracuje s Úřadem práce ČR, Okresní/městskou/pražskou a Českou správou sociálního zabezpečení v rámci řešení komplexní sociální situace opatrovance a obhajuje případné nároky opatrovance i v dalších stupních řízení. • Účinně spolupracuje s opatrovnickou radou, pokud je zřízena. • Napomáhá zajistit zařizování běžných životních záležitostí, jakými jsou pořizování a výměna dokladů, nákup věcí denní spotřeby, zajišťování oprav, úhrada poplatků a služeb apod. Napomáhá řešit bytovou situaci opatrovance a sleduje, zda je potřebné opatrovanci zajistit poskytování pobytové sociální služby či pobyt ve zdravotnickém zařízení. V případě potřeby tuto situaci v koordinaci s opatrovancem zajišťuje. Pravidelně se s opatrovancem stýká a má přehled o místě opatrovanceva pobytu a zná jeho přirozené sociální prostředí. • Je v potřebném rozsahu osobně přítomen u vyřizování opatrovancových záležitostí. Z tohoto důvodu může mít povinnost pracovní pohotovosti mimo svoji pracovní dobu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Navázání kontaktu s poskytovatelem další pomoci. • Situační intervence, • Asistence při jednání s organizacemi. • Zastupování práv klienta. • Spolupráce s relevantními službami nebo dalšími odborníky. • Management aktivit subjektů při zvládnání určitého sociálního problému. • Propagace dostupných služeb mezi cílovou skupinou. • Depistáž.
--	--

Tabulka 12: Způsoby prokazování veřejného opatrovníka a sociálního pracovníka

Veřejný opatrovník	Sociální pracovník
<p>Listinou opatrovníka (kde je ustanoveno obec), příp. rozhodnutím okresního soudu, kterým je ustanoven. Pokud je výkonem VO delegován na úředníka, tak se prokazuje navíc pověřením od starosty (jež obsahuje označení úřadu, razítko s malým státním znakem, podpis starosty), že právě tento úředník je pověřen výkonem VO či jednáním k dané věci. V současnosti není sjednocená praxe, některým institucím stačí pouhá kopie pověření, některé požadují ověřenou kopii či předložení originálu. Dle potřeby se prokazuje průkazem zaměstnance. V některých případech bohužel musí VO prokázat svou totožnost i svým OP (peněžní ústavy, orgány činné v tr. řízení...), pokud je vyžadováno ověření totožnosti osoby prostřednictvím OP zaměstnance, pak jen z důvodu „spárování“ dokladu zaměstnance s dokladem OP, nikoliv proto, aby si banka vzala údaje zaměstnanců z OP a zpracovávala je. Proti této praxi by se měli zaměstnanci ohradit.</p>	<p>Průkazem sociálního pracovníka podle § 2 vyhlášky č. 389/2011 Sb., kde je:</p> <p>a) <i>jméno, popřípadě jména, příjmení a titul zaměstnance,</i></p> <p>b) <i>fotografie zaměstnance,</i></p> <p>c) <i>označení „sociální pracovník“,</i></p> <p>d) <i>označení příslušného úřadu, který průkaz vydal, otisk úředního razítka a podpis vedoucího zaměstnance,</i></p> <p>e) <i>doba platnosti průkazu.</i></p>

Tabulka 13: Způsob vedení záznamů veřejného opatrovníka a sociálního pracovníka

Veřejné opatrovnictví	Sociální práce
<p>Vede opatrovnícký spis Spis o výkonu VO musí být veden řádně, přehledně, aby kdokoliv jiný mohl ve výkonu VO pokračovat. Tam, kde je výkon VO delegován na úředníka, a ten si potřebuje vybrat dovolenou nebo bude v pracovní neschopnosti atd., bude v případě jeho nepřítomnosti vykonávat VO buď sám starosta, nebo operativně pověří jiného zaměstnance a ze spisu musí zřejmé, co je potřeba dělat. Spis by měl být veden klasicky, tj. opatřen spisovou značkou, měl by být přehledový soupis jednotlivých dokumentů ve spisu (sběrný arch spisu), které jsou opatřeny č. j. a měly by mít formu úředních záznamů (ze záznamu by mělo být vždy patrné, kdo, kdy, kde, co se událo, co se řešilo, co bylo dojednáno atd.). Do spisu ohledně výkonu VO se budou dále zaznamenávat veškeré činnosti, které VO provádí (zmapování potřeb, veškeré pohyby s financemi opatrovance, nákupy, právní jednání, která VO provedl atd. Pokud by např. pracovník, který vykonává VO odešel jinam (přeci jen je to výkon práce), ze spisu musí být zřejmé, co bylo uděláno a co má být z pozice VO pravidelně vykonáváno, na čem se pracuje atd. Do spisu se zakládají veškeré dokumenty od soudu (rozsudek, Listina opatrovníka, ...), dopisy, které VO píše soudu (povinné zprávy, žádosti o souhlas s právním jednáním atd.)</p>	<p>Vede záznamy o sociální práci ve formě SZSP v JIS (SP na ORP - § 93a odst. 2 z. 108/2006 Sb.; SP na POÚ - § 64 odst. 3 z. 111/2006 Sb.) Do dokumentačního systému, kde jsou vedeny záznamy o SP, nepatří záznamy související s výkonem VO. Do SZSP se zaznamenávají ty úkony, které jsou činnostmi sociálního pracovníka, např.: řešení dluhové otázky, základní i odborné sociální poradenství, mezi další typické patří podpora kompetencí; nácvik a upevňování dovedností, schopností; navázání kontaktu s poskytovatelem další pomoci; spolupráce s relevantními službami, odborníky; motivační rozhovor, podněcování změn). Základním kritériem při zaznamenávání intervencí do SZSP jsou pak tyto otázky v daném pořadí: 1. Jedná se o činnost sociální práce? (co je a není činností sociální práce, může napovědět SZSP). 2. Vykonávala bych stejnou nebo obdobnou činnost i ve prospěch klienta, který není omezen na svéprávnosti, tj. klienta sociální práce. Popř. jaký je záměr dané intervence.</p>
<p>Je potřeba vzít v úvahu, že jak spis opatrovnícký, tak spis sociální práce, podléhá institutům možné námitky podjatosti, nahlížení do spisu, opatření proti nečinnosti, stížnosti dle SŘ apod., proto je potřeba vést spisy řádně.</p>	<p>Je potřeba vzít v úvahu, že jak spis opatrovnícký, tak spis sociální práce, podléhá institutům možné námitky podjatosti, nahlížení do spisu, opatření proti nečinnosti, stížnosti dle SŘ apod., proto je potřeba vést spisy řádně.</p>

Je potřeba vzít v úvahu, že jak spis opatrovnícký, tak spis sociální práce, podléhá institutům možné námitky podjatosti, nahlížení do spisu, opatření proti nečinnosti, stížnosti dle SŘ apod., proto je potřeba vést spisy řádně.

8. Kontrola a dohled nad výkonem opatrovnictví

Kontrola výkonu veřejného opatrovnictví krajskými úřady

Krajský úřad v přenesené působnosti vykonává obecně, nikoli jen na základě podnětu, kontrolu výkonu přenesené působnosti svěřené orgánům obcí, tedy výkonu opatrovnictví též na základě ustanovení § 67 zákona o krajích č. 129/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů (a to s odkazem na ustanovení § 149 b) a ustanovení § 129 a 129 b) zákona o obcích, ve znění pozdějších předpisů k 1. 1. 2014).

Kontroly provádí úředníci krajských úřadů dle zákona o kontrole (zákon č. 255/2012 Sb.). Úředníci jsou oprávněni požadovat potřebné dokumenty (ty mohou i zajistit) a informace, mohou vstupovat i do dalších objektů a prostorů, souvisí-li to s prováděním kontroly, a dále jen v nezbytném rozsahu odpovídajícím povaze kontroly používat i technické a materiální vybavení obce, je-li to nezbytné k zabezpečení kontroly.

O kontrole a jejím výsledku je pořízen písemný protokol, se kterým je seznámen tajemník úřadu (není-li zřízen, pak starosta, případně jím pověřený zástupce).

V protokolu je popsán stav výkonu veřejného opatrovnictví v kontrolovaném období, případně 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 (§ 129 a) odst. 6 ve spojení s § 129 b) zákona o obcích).

Krajské úřady kontrolují výkon opatrovnické funkce i ve vztahu k vedení spisové dokumentace. Ta je vedena v souladu s jejím účelem i charakterem, vyplývajícím z ustanovení § 149 b) zákona o obcích ve spojení s ustanovením § 1 správního řádu (zákon č. 500/2004 Sb.), protože jde o výkon přenesené působnosti, tj. výkon státní správy (což je posuzováno jako výkon veřejné správy). Proto je opatrovnická funkce pracovníkem obce vykonávána úřední oprávněnou osobou dle správního řádu, a to minimálně v souladu se základními zásadami správního řádu a pravidly dle části IV správního řádu. Jde-li o výkon veřejné správy, pak lze využít institutů jako je nečinnost správního orgánu, nahlížení do spisu, stížnost, podjatost úřední osoby apod. V souvislosti s těmito instituty je nezbytné, aby spisová dokumentace vždy obsahovala informaci o tom, kdo, jak a kdy její obsah doplnil, nahlížel do ní, komu správní orgán poskytoval informace a proč apod.

Dokumentace má vypovídat o práci opatrovníka, o životě opatrovaného, o jeho životní situaci, přáních, možnostech. Dokumentace slouží k vypracování zpráv soudu, ke kontrole, k předání opatrovnictví v případě ukončení/změny opatrovníka, apod.

Krajský úřad Královéhradeckého kraje má zpracovanou samostatnou Metodiku na výkon kontroly, podle které probíhá kontrolní činnost u jednotlivých veřejných opatrovníků.

Dohled soudu nad výkonem opatrovnictví

Soud vykonává dohled nad výkonem opatrovnictví. Podoba kontroly soudu je velmi různorodá. Předně probíhá jistá forma kontroly ve stádiu výběru opatrovníka. Při zvažování výběru vhodného opatrovníka z řad soukromých osob si soud **zjišťuje nezbytné skutečnosti** tak, aby získal potřebné informace o tom, **zda je osoba skutečně schopna vykonávat opatrovnictví** a zda neexistuje konflikt zájmu mezi zvažovaným opatrovníkem a opatrovancem. Toto prověřování by mělo předejít tomu, aby se opatrovníky staly osoby například pouze ze zjištěných důvodů. V případě volby veřejného opatrovníka pak bude namísto zejména zjištění obce příslušné dle bydliště osoby, případně informace o tom, zda za danou obec nevykonává veřejné opatrovnictví jiný subjekt, dle veřejnoprávní smlouvy či rozhodnutí krajského úřadu.

Po jmenování opatrovníka probíhá jeho kontrola ze strany soudu za využití zpráv, které je povinen mu dodávat. Zákon stanoví v § 485 odst. 1 OZ, že **prvotní zprávu** v podobě soupisu jmění je opatrovník povinen vyhotovit do dvou měsíců od svého jmenování. Soud však může opatrovníkovi nařídít, aby do zprávy uvedl i další informace, které považuje za vhodné. Soud má totiž dle § 48 ZŘS pravomoc činit vhodná opatření k tomu, aby dohlédl nad tím, zda opatrovník plní řádně svoji funkci. Mimo soudu doručuje opatrovník tuto zprávu povinně také opatrovanci a opatrovnické radě, je-li zřízena.

Mimo prvotní zprávy je opatrovník povinen soudu dodávat **každý rok zprávu** o své činnosti, v rámci níž uvede vyúčtování správy jmění. Zpráva by měla být dodána každý rok do 30. června. Je-li zřízena opatrovnická rada, lze se s členy dohodnout na tom, že zpráva bude dodána i dříve.

Do standardní dohledové činnosti soudu patří svojí povahou i **schvalování neběžných právních jednání**. Díky tomuto mechanismu soud kontroluje, zda zejména finanční prostředky jsou opatrovníkem využívány v souladu s vůlí a preferencemi opatrovance a k ochraně jeho práv.

Zákon však umožňuje soudu reagovat i v případě, že nastane problematická situace. Tou může například náročné právní jednání (např. velký převod majetku apod.). V těchto případech soud může požádat o **podávání mimořádných zpráv**. Jejich prostřednictvím může získat informace o tom, zda daný proces probíhá řádně a případně dále činit další nezbytná opatření. Stejně tak však může požadovat mimořádné zprávy a vysvětlení v případě, že se například z podnětu dozví o tom, že opatrovník neplní řádně svou funkci. Pro některé z opatrovníků bude v těchto případech dostačující projednání věci před soudem. V některých případech však soudu bude moc širěji využít svoje oprávnění realizovat vhodná opatření.

Pokud by soud zjistil, že soukromý opatrovník skutečně není sto svoji funkci vykonávat, má pravomoc ho odvolat, jak je uvedeno v § 463 OZ. Namísto něj pak jmenuje opatrovníka jiného. Navrhovaná právní úprava pak chce výslovně zavést mechanismus pro případ, že veřejný opatrovník nezvládá svoji agendu (viz kapitola přesun veřejného opatrovnictví). Do doby přijetí výše uvedeného je však vždy možno předat informaci příslušnému krajskému úřadu, který by v takovém případě měl zvážit, zda situace nenaplnuje aplikaci pravidel o tzv. sankčním převodu agendy na jinou obec, dle § 65 OZř.

Kontrola výkonu opatrovnictví veřejným ochráncem práv

Veřejný ochránce práv může provádět kontrolu výkonu veřejného opatrovnictví v rámci své působnosti k ochraně osob před jednáním úřadů, pokud je v rozporu s právem, neodpovídá principům demokratického právního státu a před nečinností.

Kontrolu provádí na základě podnětu od opatrovance, jeho zmocněnce, případně z vlastní iniciativy. V případě zahájení šetření pak úřad a úřední osoby mají povinnost (§ 15 a § 16 zákona č. 349/1999 Sb. o veřejném ochránci práv) poskytovat v mezích své působnosti ochránce a jím pověřeným zaměstnancům při šetření pomoc, kterou si vyžádá, zejména mu poskytnout informace a vysvětlení, předložit spisy a jiné písemnosti, sdělit písemně stanovisko ke skutkovým a právním otázkám, provést důkazy, případně umožnit osobní schůzku s e zaměstnanci úřadu pověřených opatrovnictvím.

Na konci šetření vydá ochránce zprávu, kterou zašle opatrovníkovi a opatrovanci, ve které uvede, jestli v postupu opatrovníka shledal pochybení, či nikoliv, a vyzve jej, aby se do 30 dnů k ní vyjádřil. Pokud úřad ve svém vyjádření sdělí, že provedl nebo provádí opatření k nápravě a ochránkyně tato opatření shledá dostatečnými, vyrozumí o tom stěžovatele i úřad. V opačném případě vydá ochránce písemné závěrečné stanovisko, ve kterém navrhne opatření k nápravě.

Opatrovník je povinen do 30 dnů od doručení závěrečného stanoviska sdělit ochránci, jaká opatření k nápravě provedl. Pokud tuto povinnost nesplní, nebo pokud jsou opatření k nápravě nedostatečná, ochránce může vyrozumět nadřízený úřad (krajský úřad), opatrovický soud, nebo pokud má podezření na spáchání trestního činu, i orgány činné v trestním řízení. Závěrečná stanoviska zveřejňuje Veřejný ochránce práv v Evidenci Stanovisek ochránce (ESO) na webových stránkách <http://eso.ochrance.cz/>

9. Seznam tabulek, zdrojů a užitečných odkazů

a) Tabulky

Tabulka 1: Oblasti mapování situace opatrovance	23
Tabulka 2: Majetek	25
Tabulka 3: Dluhy	27
Tabulka 4: Sestavení rozpočtu	30
Tabulka 5: Srovnání bankovních účtů dle majitele	32
Tabulka 6: Pravidla pro určení běžných a neběžných právních jednání	35
Tabulka 7: Rozlišování majetku na základě hodnoty za pomoci stonásobku	38
Tabulka 8: Rozlišování majetku dle hodnoty za pomoci pětiset násobku	38
Tabulka 9: Co musí obsahovat informovaný souhlas?	44
Tabulka 10: Přehled zpráv podávaných soudu	50
Tabulka 11: Srovnání činností výkonu veřejného opatrovnictví a sociální práce	64
Tabulka 12: Způsoby prokazování veřejného opatrovníka a sociálního pracovníka	65
Tabulka 13: Způsob vedení záznamů veřejného opatrovníka a sociálního pracovníka	66
Tabulka 14: Osobní rozpočet	72

b) Zdroje

1. BEZOUŠKA, Petr. § 2921 [Zanedbání náležitého dohledu]. In: HULMÁK, Milan, et al. Občanský zákoník VI. Závazkové právo. Zvláštní část (§ 2055–3014). 1. vydání. Praha: Nakladatelství C. H. Beck, 2014, s. 1593. ISBN 978-80-7400-287-8.
2. DOBROVOLNÁ, Eva. § 581 [Neplatnost právního jednání pro nedostatek svéprávnosti a neschopnosti právně jednat z důvodu duševní poruchy]. In: BÍLKOVÁ, Jana a ostatní. Občanský zákoník I. Obecná část (§ 1–654). 1. vydání. Praha: Nakladatelství C. H. Beck, 2014, s. 2092. ISBN 978-80-7400-529-9.
3. Nález ústavního soudu ze dne 20. 8. 2014, č. j. I. ÚS 173/13.
4. Úmluva o právech osob se zdravotním postižením vyhlášená ve Sbírce mezinárodních smluv pod č. 10/2010.
5. Usnesení předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku České republiky, v platném znění.
6. Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., ústava české republiky, v platném znění.
7. Zákon č. 45/2013 Sb., o obětech trestných činů a o změně některých zákonů
8. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
9. Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění.
10. Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.
11. Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění.
12. Zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, v platném znění.
13. Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění.

14. Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, v platném znění.
15. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.
16. Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění.
17. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, v platném znění.
18. Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, v platném znění.
19. Zákon č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění.
20. Zákon č. 82/1998 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem, v platném znění.
21. Zákon č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti, v platném znění.
22. Zákon č. 111/2006 Sb., o pomoc v hmotné nouzi, v platném znění.
23. Zákon č. 349/1999 Sb. o veřejném ochránci práv v platném znění.
24. Vyhláška č. 345/1999 Sb. řád výkonu trestu odnětí svobody v platném znění

c) Vybrané užitečné odkazy

1. Veřejný ochránce práv, dostupné z: www.ochrance.cz.
2. Doporučený postup č. 5/2018, kterým se nahrazuje doporučený postup č. 04/2017, k detencím v zařízení sociálních služeb Řešení dluhové problematiky, dostupné z: www.dluhovylabyrint.cz/.
3. Praktický průvodce a rádce úředníka, Ministerstvo vnitra ČR, dostupné z: www.mvcr.cz/clanek/verejne-opatrovnictvi.aspx
4. Manuál sociálního pracovníka, svéprávnost a právní ochrana uživatelů sociálních služeb podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, dostupné z: <http://www.apsscr.cz/ckfinder/userfiles/files/manual-socialniho-pracovnika.pdf>.
5. Metodika výkonu opatrovnictví, Instand, z. u., dostupné z: http://www.instand.cz/dokumenty/metodika-vykonu-opatrovnictvi_201507211422189.pdf.
6. Informační portál Infosoud, dostupné z: <http://infosoud.justice.cz/public/search.jsp>.
7. Společnost pro podporu lidí s mentálním postižením v České republice - vydává publikace a realizuje projekty s tématy spojenými s lidmi se zdravotním postižením, dostupné z: <http://www.spmpr.cz/o-nas/nase-publikace/>.
8. Mgr. Radka Pešlová – Sociální rádce, dostupné z: <https://www.socialniradce.cz/>.
9. Quip – Kvalita v praxi, dostupné z: <https://www.kvalitavpraxi.cz>.
10. <https://www.mskruh.cz/>

Příloha č. 2: Příklad návrhu na schválení právního jednání soudem

Okresní soud v

Adresa soudu

Ke sp. zn.: spisová značka opatrovnického spisu

Opatrovanec: Jméno a příjmení, datum narození
Bydliště

Zastoupený opatrovníkem: Název obce
Osoba pověřená výkonem opatrovnictví

V Dne

Věc: Návrh na schválení právního jednání

Důvody učinění právního jednání

1. Z jakého důvodu je nutné dům prodat, jakým způsobem proběhl výběr kupujícího, co při výběru bylo zohledněno, k čemu jsou potřeba a jak budou využity peníze z prodeje.

Navržené důkazy: např. rozpočet opatrovance dokazující, že je nutné získat finanční prostředky.

2. Popis právního jednání, které má být schváleno (většina soudů schvaluje pouze již učiněná právní jednání – tj. např. již podepsanou smlouvu, ne záměr ji uzavřít).

Obsah smlouvy, jaké z ní vyplývají závazky pro opatrovance, jak je zajištěna regulérnost (např. složení kupní ceny do úschovy).

Navržené důkazy: uzavřená kupní smlouva.

10. Postoj opatrovance k danému právnímu jednání.

Zda opatrovanec s uzavřením smlouvy souhlasí, jaký je jeho postoj k situaci; případně proč nesouhlasí a podrobné zdůvodnění, proč opatrovník v daném případě nerespektoval přání opatrovance.

Navržené důkazy: výslech opatrovance, výslech opatrovníka.

11. Návrh soudu, aby uvedené právní jednání schválil.

.....

Přílohy:

Schvalované právní jednání (např. smlouva o poskytování sociální služby, kupní smlouva, nájemní smlouva apod.).

Příloha č. 3: Námitka neplatnosti právního jednání

Neplatnost lze namítat žalobou, námitkou v rámci probíhajícího soudního řízení nebo mimosoudně projevem vůle adresovaném a doručeném ostatním účastníkům právního jednání. Tento vzor slouží pro mimosoudní uplatnění námítky neplatnosti.

Označení protistrany

Opatrovanec: Jméno a příjmení, datum narození

Bydliště

Zastoupený opatrovníkem: Název obce

Osoba pověřená výkonem opatrovnictví

V Dne

Věc: Námitka neplatnosti právního jednání

- Označení právního jednání (strany, druh právního jednání, datum uzavření, číslo smlouvy, popis okolnosti, za jakých bylo jednání opatrovancem učiněno).
- Jakou závažnou újmu si opatrovanec uzavřením právního jednání způsobil (př. nemá dostatek financí, aby úvěr splácel, neboť veškeré prostředky spotřebuje na úhradu bydlení, jídla a léků a plněním smlouvy by byly ohroženy jeho základní životní potřeby).
- Vlastní námitka neplatnosti právního jednání (př. „Z výše uvedených důvodů tímto namítám neplatnost smlouvy o úvěru č. ... uzavřené mým opatrovancem dne ...“).
- Označení důvodu/ů neplatnosti právního jednání (rozpor s dobrými mravy, § 581 NOZ – neplatnost pro jednání v oblasti, ve které byla omezena svéprávnost, neplatnost pro jednání v duševní poruše apod.).
- Návrh vyřešení situace po namítnutí neplatnosti (vrácení koupeného zboží, zrušení sjednané služby apod.).

.....

Přílohy:

Listina opatrovníka

Poznámky:

Poznámky:

Poznámky:

Poznámky: