



VEŘEJNÉ OPATROVNICTVÍ

SPRÁVA JMĚNÍ OPATROVANCE

(metodické doporučení pro obce jako veřejné opatrovníky)

2025

KRAJSKÝ ÚŘAD OLOMOUCKÉHO KRAJE
Odbor sociálních věcí
oddělení sociální pomoci

Obec jako veřejný opatrovník:

- **zastupuje opatrovance v rozsahu práv a povinností určených soudem (§ 463 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů – dále jen „občanský zákoník“)**
 - opatrovník se důkladně seznámí s rozhodnutím soudu o omezení svéprávnosti opatrovance a listinou opatrovníka, aby zjistil rozsah svých práv a povinností – opatrovance zastupuje opatrovník pouze v tomto rozsahu – ve všem ostatním je opatrovanec způsobilý právně jednat samostatně
 - opatrovník musí respektovat rozsah zastupování, nepřekračovat ho, a naopak podporovat samostatný život opatrovance s ohledem na jeho schopnosti a rozsah omezení svéprávnosti
- **zajistí co nejdříve kontrolu nad jměním opatrovance, jehož správu má zajišťovat**
 - platí pro opatrovníky jmenované rozhodnutím soudu i při přechodu opatrovnictví z důvodu smrti nebo odvolání předchozího opatrovníka, kdy se obec stává veřejným opatrovníkem dle § 468 občanského zákoníku
 - zjistí příjmy, výdaje, dluhy, majetek (ten např. i z katastru nemovitostí, evidence vozidel ad.)
 - řeší nedostatečné příjmy – uplatněním zákonných nároků nebo žádostí o sociální dávky, poradit a pomoci může sociální pracovník na ORP/POÚ (<https://www.krajpomaha.cz/pomoc-v-nouzi>)
 - řeší dluhy – pro zmapování dluhů opatrovance a jejich řešení je užitečné se obrátit na pracovníky bezplatných dluhových poraden (<https://www.krajpomaha.cz/pomoc-v-nouzi>)
 - zajistí si výhradní přístup k příjmům, jejichž správa je mu svěřena, a to na základě předložení listiny opatrovníka (např. zasílání důchodu/dávek/mzdy/přeplatků za energie opatrovníkovi, zřízení dispozičního práva k bankovnímu účtu opatrovance, převzetí prostředků v hotovosti od končícího opatrovníka, převod prostředků z účtu končícího opatrovníka)
 - veškeré zjištěné skutečnosti opatrovník projedná s opatrovancem a postupuje v souladu s jeho vůlí a přáními ohledně hospodaření, vše mu srozumitelně, způsobem přiměřeným jeho schopnostem, vysvětluje - pokud tomu nebrání vážné překážky (zdravotní stav opatrovance, rozsah omezení svéprávnosti apod.), není-li možné dbát názorů opatrovance, postupuje opatrovník jen podle zájmů opatrovance (viz §§ 466 a 467 občanského zákoníku)

- **do 2 měsíců od svého jmenování vyhotoví soupis spravovaného jmění a doručí ho soudu, opatrovanci a opatrovnické radě, pokud je zřízena (§ 485 odst. 1 občanského zákoníku)**

- opatrovník nečeká na vyzvání soudu, povinnost je uložena zákonem se stanovenou zákonnou lhůtou - je třeba ji splnit bez vyzvání a ve spisové dokumentaci mít založený zaslaný soupis s dokladem o odeslání a doručení soudu, opatrovanci a opatrovnické radě, pokud je zřízena
- soupis se doručuje soudu místně příslušnému podle bydliště opatrovance

! **je třeba doručit soupis jmění i opatrovanci** – pokud tomu nebrání např. jeho zdravotní stav nebo neznámé místo pobytu – opatrovník by se měl vždy pokusit se soupisem jmění opatrovance vhodným a srozumitelným způsobem seznámit a mít o tom záznam ve spisové dokumentaci (doklad o odeslání a doručení nebo záznam o seznámení při osobním jednání), případné překážky pro tento postup by měl opatrovník podrobně **zaznamenat ve spisové dokumentaci** (např. že na základě znalosti zdravotního stavu opatrovance není možné mu soupis předat, že by takovému soupisu neporozuměl ani po vhodně zvoleném způsobu vysvětlení, že je opatrovníkovi neznámý pobyt opatrovance a jaké kroky učinil k tomu, aby místo jeho pobytu zjistil), opatrovance je třeba se soupisem seznámit s ohledem na jeho schopnost porozumění obsahu – je třeba posoudit individuálně a ve spisové dokumentaci odůvodnit (pokud opatrovanec obsahu nerozumí nebo si převzetí soupisu nepřeje, učiní o tom opatrovník záznam do spisu a pro opatrovance srozumitelně např. pouze shrne, že má „dost peněz na jídlo a bydlení“ nebo „dost peněz na všechno, co potřebuje“ nebo „dost peněz na jídlo a bydlení, ale nestačí to na dovolenou“)

! **forma soupisu spravovaného jmění není právním předpisem stanovena** – je vhodné se informovat u příslušného soudu, zda preferuje použití konkrétního formuláře, případně lze použít a dle potřeby upravit formulář, který je v příloze této metodiky

- **každoročně do 30. června vyhotoví vyúčtování správy jmění za předchozí kalendářní rok, které doručí soudu, opatrovanci a opatrovnické radě, pokud je zřízena (§ 485 odst. 2 občanského zákoníku)**

- platí totéž, co pro soupis jmění výše – nelze čekat na vyzvání soudu a je potřeba povinnost plnit bez vyzvání v zákonné lhůtě, pokud od soudu opatrovník neobdržel jiné pokyny, a ve spisové dokumentaci mít založené zaslané vyúčtování s dokladem o odeslání a doručení (některé soudy vyzývají opatrovníky k dodání každoročního vyúčtování správy jmění s uvedením konkrétní lhůty pro splnění této povinnosti – opatrovník pak postupuje podle těchto pokynů soudu)

- platí totéž, co pro soupis jmění výše – opatrovník s vyúčtováním seznámí také opatrovance a opatrovnickou radu, pokud je zřízena, a učiní o tom záznam do spisu (doklad o odeslání a doručení nebo záznam o seznámení při osobním jednání) a v případě, že to nemohl uskutečnit, zaznamená relevantní důvody do spisové dokumentace
- soud také může vyzvat opatrovníka k **vyhotovení mimořádného vyúčtování správy** (např. na návrh opatrovance nebo opatrovnické rady) – jedná se o tzv. dohledovou pravomoc soudu definovanou § 48 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů, podle které soud dohlíží, zda opatrovník plní řádně své povinnosti – opatrovník musí povinnost splnit v soudem stanovené lhůtě a postupovat obdobně jako u každoročního vyúčtování správy jmění (viz výše)

! **forma vyúčtování správy jmění není právním předpisem stanovena** – je vhodné se informovat u příslušného soudu, zda preferuje použití konkrétního formuláře, případně lze použít a dle potřeby upravit formulář, který je v příloze této metodiky

- **zajišťuje v rozsahu práv a povinností určených rozhodnutím soudu běžnou správu jmění opatrovance (§ 461 občanského zákoníku)**

- běžnou správou se rozumí veškeré úkony opatrovníka, které může při správě jmění opatrovance vykonávat samostatně bez souhlasu/schválení soudu nebo opatrovnické rady (např. příjem důchodu/dávek, úhrada nákladů na bydlení, nákup oblečení a dalších věcí běžné potřeby dle požadavku a přání opatrovance)

- **k neběžným právním jednáním vždy vyžaduje souhlas/schválení opatrovnické rady nebo soudu**

- výčet některých neběžných právních jednání je uveden v ustanoveních § 480 a § 483 občanského zákoníku
- např. nakládání s nemovitostí opatrovance vyžaduje v některých případech souhlas/schválení opatrovnické rady/soudu – nemovitou věc lze bez souhlasu soudu pronajmout či propachtovat (i když v některých případech bude třeba schválení smlouvy soudem, např. bude-li uzavřena na dobu delší než 3 roky), bez souhlasu soudu ji však nelze zcizit (tj. změnit vlastníka, prodat), ani zatížit (např. zástavním právem, věcným břemenem, předkupní smlouvou ad.),
- pro nabytí nebo zcizení (prodej) dalšího majetku jsou stanoveny finanční limity, od kterých se odvíjí posouzení, zda je třeba pro určité právní jednání souhlas opatrovnické rady/soudu, tyto limity se odvíjejí od násobků částky životního minima jednotlivce a dále také od hodnoty opatrovancova

majetku – obdobně to platí i pro přijetí nebo poskytnutí půjčky, úvěru, nebo jistoty (kauce)

- uvedené situace je nutno posuzovat individuálně a v případě pochybností se raději s dotazem obrátit na opatrovnický soud, respektive si dané právní jednání raději nechat opatrovnickou radou/soudem schválit
- bez souhlasu soudu dále opatrovník nesmí např. ani odmítnout dědictví
- pokud má opatrovanec přání poskytnout jiné osobě dar, je třeba vždy zvážit všechny okolnosti (§ 483 odst. 2 písm. f) občanského zákoníku):
 - opatrovník může poskytnutí daru z prostředků opatrovance umožnit i bez souhlasu soudu, pokud opatrovanec je schopen úsudku a projevil s darem souhlas (často se ale může jednat jen o nátlak rodiny, přátel či známých, na to je třeba dát pozor)
 - dále musí být splněna podmínka, že se jedná o dar poskytnutý k obvyklé příležitosti podle zásad slušnosti (např. rodinnému příslušníkovi k narozeninám) v přiměřeném rozsahu (v přiměřené hodnotě obvyklé pro danou příležitost a s ohledem i na běžné zvyklosti v rodině a finanční možnosti opatrovance)
 - v případě pochybností je vhodné se raději i u nižší částky obrátit na soud, aby dal k takovému bezúplatnému plnění souhlas

! ***k neběžným právním jednáním patří i uzavření smlouvy, která opatrovance zavazuje k trvajícím nebo opakovanému plnění na dobu delší než tři roky*** (§ 483 odst. 2 písm. d) občanského zákoníku) – plněním se zde rozumí nejen pravidelná finanční úhrada (např. nájemní smlouva, pokud je opatrovanec nájemcem, smlouva o poskytování sociálních služeb, smlouvy o úhradě energií/vodného a stočného, smlouvy s telefonním operátorem, smlouva o pronájmu hrobového místa apod.), ale také závazání se k nějaké trvalé nebo opakované nečinnosti (např. pracovní smlouva, nájemní smlouva, pokud je opatrovanec pronajímatel ad.)

! ***pozor na případný střet zájmu opatrovníka a opatrovance*** – pokud dojde ke střetu zájmu opatrovance a opatrovníka, ke střetu zájmu více opatrovanců zastoupených stejným opatrovníkem, nebo takový střet hrozí, musí opatrovník o této skutečnosti informovat soud, který jmenuje opatrovanci ***kolizního opatrovníka*** (§ 460 občanského zákoníku),

a to například v těchto situacích, kdy obec je zároveň veřejným opatrovníkem (zastupuje opatrovance v řešené oblasti):

1. **a zároveň vlastníkem nemovitosti**, kterou opatrovanci pronajímá – smluvními stranami nájemní smlouvy jsou *obec* jako vlastník

nemovitosti a opatrovanec zastoupený touto *obcí* jako veřejným opatrovníkem (může se jednat o pronájem bytu, pozemku, hrobového místa ad.) – možný střet zájmu

2. **a zároveň poskytovatelem/zřizovatelem sociální služby**, kterou chce opatrovanec využít – smluvními stranami smlouvy o poskytnutí sociální služby jsou *obec* jako poskytovatel/zřizovatel služby a opatrovanec zastoupený touto *obcí* jako veřejným opatrovníkem – možný střet zájmu
3. **a zároveň zaměstnavatelem opatrovance** – smluvními stranami pracovní smlouvy/DPP/DPČ jsou *obec* jako zaměstnavatel a opatrovanec zastoupený touto *obcí* jako veřejným opatrovníkem - možný střet zájmu

! *bez ohledu na dobu, na kterou má být taková smlouva/dohoda uzavřena, je nezbytné, aby pro její uzavření jmenoval soud opatrovanci kolizního opatrovníka*

- je správcem jmění opatrovance a při jeho správě postupuje rovněž dle § 1400 a následujících občanského zákoníku

- zejména dbá na dodržení:

§ 1401 – plní své povinnosti osobně; jinou osobu může pověřit pouze jednotlivým právním jednáním s udělením dostatečných pokynů k postupu

! *nelze svěřit správu jmění opatrovance např. zdravotnickému zařízení nebo pobytovému zařízení sociálních služeb, ve kterých se opatrovanec dlouhodobě nachází* – zařízení lze svěřit pouze některé dílčí úkony (např. předání finančních prostředků opatrovanci, nákup věcí běžné potřeby apod.) – příjmy opatrovance ale vždy přijímá opatrovník a teprve následně je na základě uzavřené písemné dohody v odůvodněné výši převádí do zařízení s potřebnými pokyny a následně požaduje po zařízení v přiměřeném časovém intervalu vyúčtování zaslaných prostředků;

! *výjimka u důchodů osob ve výkonu trestu odnětí svobody nebo zabezpečovací detence* – od 1. 1. 2025 je opatrovník povinen neprodleně oznámit věznici nebo ústavu pro výkon zabezpečovací detence skutečnost, že opatrovanec v tomto zařízení je poživitelem důchodu, a zajistit zasílání důchodu bez zbytečného odkladu, **nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy důchod obdržel**, na účet vedený touto věznicí nebo ústavem pro výkon zabezpečovací detence (dle § 64a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů),

- opatrovník musí dále sdělit věznici či ústavu pro výkon zabezpečovací detence, jaké pravidelné platby a kam je třeba za

opatrovance poukazovat, jaká částka má být vyplácena podle rozhodnutí soudu opatrovanci, a upozornit, že k nakládání se zbývajícími finančními prostředky nad rámec vyplacené částky opatrovanci je vždy třeba souhlas opatrovníka, pokud opatrovance v tomto rozsahu zastupuje

- rovněž je třeba, aby opatrovník dostával vyúčtování zaslaných finančních prostředků obdobně jako od zdravotnických zařízení nebo zařízení sociálních služeb
- všechny podstatné informace o svém postupu a správě jmění opatrovance uvede opatrovník do každoročního vyúčtování správy jmění
- **jedná se o novou právní úpravu, z toho důvodu může následně dojít ke změně výkladu a doporučeného postupu (až budou známa stanoviska ministerstev a soudu);**

§ 1405 – činí vše, co je nutné k zachování spravovaného majetku (není přímou povinností opatrovníka dbát o rozmnožení majetku)

! *ale např. při větším objemu finančních prostředků opatrovance je vhodné zvolit kromě běžného účtu také účet spořicí, zejména pokud jde o bezplatnou službu; v případě bytu nebo domu určených k bydlení, které opatrovanec nevyužívá, není řádnou správou jejich prosté držení* – je třeba zvážit jejich využití na pronájem nebo prodej – vždy se posuzuje individuálně s ohledem na možnost pozdějšího využití nemovitosti opatrovancem nebo jeho finanční situaci

§ 1411 – vykonává správu s péčí řádného hospodáře

! *to zahrnuje i omezení zbytečných výdajů* (např. založení bankovního účtu bez poplatku za vedení, příjem důchodu bezhotovostně bez srážky za zaslání poštovní poukázkou, zasílání pravidelných úhrad jako výživné nebo náklady na domácnost bezhotovostně bez poplatku za platbu poštovní poukázkou, pokud je to možné)

§ 1414 – vede spolehlivé záznamy o spravovaném jmění a nesmí smísit svůj majetek s majetkem opatrovance

! *o majetku opatrovance musí obec účtovat jako o cizích prostředcích (i v případě, že spravuje účet, jehož majitelem je opatrovanec, nebo i v případě, že spravuje prostředky opatrovance pouze v hotovosti)* – viz podrobněji dále

§ 1424 – když sestavuje inventář (sopis jmění a vyúčtování správy viz § 485 občanského zákoníku), uvede v něm věrný a přesný seznam jmění zahrnutého do správy včetně seznamu významných dokladů. Věci osobní

potřeby zahrnuté do inventáře lze popsat jen obecně, ledaže jsou mezi nimi věci hodnoty nikoli nepatrné.

§ 1436 – vyúčtování o správě předloží nejméně jednou za rok, a to vyúčtování tak podrobné, aby bylo možné ověřit jeho správnost

! *je nutné mít k nahlédnutí doklady o využití spravovaných finančních prostředků*

- vysvětlí opatrovanci srozumitelně svůj postup, pokud rozhoduje o jeho záležitostech a má o tom záznamy ve spisové dokumentaci (§ 466 odst. 2 občanského zákoníku)
- naplňuje vůli opatrovance, zajímá se o jeho názory a v souladu s nimi vyřizuje jeho záležitosti – není-li to možné, postupuje opatrovník podle zájmů opatrovance (§ 467 občanského zákoníku)
 - opatrovník při výkonu opatrovnictví vždy bere v úvahu přání, názory, schopnosti a potřeby opatrovance – i z toho důvodu je jeho povinností udržovat s opatrovancem pravidelné spojení a projevovat o opatrovance skutečný zájem, aby tyto skutečnosti mohl zjišťovat, ověřovat a na základě jejich znalosti ve prospěch opatrovance jednat (§ 466 odst. 1 občanského zákoníku)¹
 - při správě jmění zohledňuje opatrovník *tzv. princip normality*, podle kterého by měl život opatrovance co nejvíce odpovídat životu běžné populace, respektive předchozímu životnímu stylu opatrovance – se jměním opatrovance by měl opatrovník nakládat co nejvíce v souladu s představami opatrovance a omezovat jeho představu o využití jmění pouze z důvodu ochrany jeho zájmů (opatrovník musí přednostně zajistit základní potřeby opatrovance – jídlo, oblečení a ostatní osobní potřeby, bydlení)
 - opatrovník nemusí za všech okolností jmění opatrovance využívat pouze k zajištění účelných a racionálních záležitostí (resp. záležitostí, které opatrovník ze svého pohledu považuje za účelné a racionální), měl by s přihlédnutím k výši dostupných finančních prostředků zohlednit i případné zvláštní opatrovancovy představy a přání, překážkou je pouze rozpor se zájmy opatrovance nebo riziko jeho vážného ohrožení – pokud má např. opatrovanec dostatek finančních prostředků k zajištění všech provozních výdajů a ještě mu zbývají dostatečné rezervy, není vyloučeno,

¹ Dle § 466 odst. 1 občanského zákoníku opatrovník dbá také o zdravotní stav opatrovance – zejména mu zprostředkuje lékaře, případně řeší zajištění léků, kompenzačních pomůcek apod. Opatrovník zná zdravotní stav opatrovance a popisuje ho i v každoroční zprávě soudu. Tím osvědčuje plnění své povinnosti a případně také odůvodňuje např. zvýšené výdaje za léky, hygienické potřeby, kompenzační pomůcky nebo dietní stravování.

aby opatrovník v souladu s přáním opatrovance pro něj obstaral i věci, které opatrovance potěší, i když nejsou účelné a podle opatrovníka je k ničemu důležitému nepotřebuje, a které by si opatrovanec běžně koupil, pokud by opatrovníka neměl (více/dražší oblečení, elektronika, hračky, dovolená, cigarety, časopisy, počítačové hry apod.) – a to i mimo obvyklé příležitosti jako jsou narozeniny, jmeniny nebo Vánoce

- situace každého opatrovance je individuální, je třeba ji komplexně posoudit, nelze pro všechny opatrovance používat jednotné postupy bez zohlednění individuálních potřeb, zájmů a možností opatrovance (např. není vhodné plošně stanovit, že v průběhu roku se opatrovancům hradí jen nezbytné provozní výdaje a „dárky“ pro sebe si mohou opatrovanci vybrat jen na narozeniny nebo Vánoce) – jmění opatrovance by mu mělo maximálně posloužit v průběhu jeho života a opatrovník by mu měl pomoci to realizovat s ohledem na jeho přání a v jeho zájmu

- **o výkonu opatrovnictví vede dostatečnou spisovou dokumentaci**

- ta obsahuje veškeré podklady související s činností a rozhodováním opatrovníka a záznamy o tom, jak plní povinnosti opatrovníka dle § 457 a následujících občanského zákoníku
- obsahuje také záznamy, které popisují četnost a průběh pravidelného spojení s opatrovancem, záznamy o seznámení opatrovance se soupisem jmění a vyúčtováním správy jmění i záznamy o tom, jak opatrovník zjišťuje přání a potřeby opatrovance, chrání jeho zájmy a naplňuje jeho práva

- **o správě jmění opatrovance vede účetní způsob evidence**

- správu jmění lze zajistit 3 způsoby:

- 1) v hotovosti (pokladna)
- 2) na bankovním účtu opatrovance (opatrovník má dispoziční právo)
- 3) na bankovním účtu obce (účet cizích prostředků)

! ve všech 3 případech obec vede o finančních prostředcích opatrovance účetní evidenci (mimo rozpočet obce, účtuje o všech finančních prostředcích opatrovanců jako o cizích prostředcích)

- obec by měla mít vypracovaný vnitřní předpis pro správu cizích prostředků s ohledem na zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (směrnice pro vedení pokladny, pravidla pro nakládání s hotovostí, pravidla pro nakládání s finančními prostředky na účtu opatrovance nebo na účtu obce, kontrolní mechanismy, vymezení kompetencí a odpovědnosti za finanční prostředky opatrovanců)

- doporučeno je uzavřít dohodu o hmotné odpovědnosti zaměstnance obce, který nakládá s prostředky opatrovance
- dle § 465 odst. 2 občanského zákoníku soud může opatrovníkovi uložit, aby se pojistil pro případ, že při výkonu funkce způsobí opatrovanci nebo jiné osobě škodu; i když to soud nenařídí, je vhodné takové pojištění zvláště při správě jmění vyšší hodnoty mít a předmětné pojištění přidat do již existujícího pojištění obce pro případ odpovědnosti za škodu

! *i při volbě způsobu hospodaření s finančními prostředky opatrovance by měl opatrovník postupovat stejně jako ve všech ostatních záležitostech opatrovance v souladu s vůlí a přáními opatrovance*, opatrovník by se měl s opatrovancem sejit a, pokud tomu nebrání vážné překážky, se s ním dohodnout na způsobu hospodaření s finančními prostředky (zjistit, jaká je představa opatrovance, vysvětlit mu své záměry a jejich důvody s ohledem na rozhodnutí soudu a učinit závěr, který vůlí a přání opatrovance omezí jen v případě, že vyhovět neumožňuje rozsah omezení svéprávnosti nebo je nepřiměřené riziko, že by byly ohroženy zájmy opatrovance - např. opatrovanec chce svůj vlastní účet, ale má exekuce a opatrovník nechce riskovat blokaci účtu, proto se rozhodne po projednání s opatrovancem a vysvětlení postupu pro vedení účtu cizích prostředků v rámci účtu obce a toto vyjednávání s opatrovancem zaznamená do spisové dokumentace)

Ad 1) správa finančních prostředků v hotovosti

- nezbytné vést pokladní knihu
- nutné stanovit dostatečný pokladní limit a zabezpečit hotovost proti odcizení zejména v souvislosti s pojistnou smlouvou obce
- pokladní limit nepřekračovat – včas převést prostředky na bankovní účet opatrovance nebo bankovní účet obce (účet cizích prostředků)
- vystavovat příjmové a výdajové pokladní doklady – doklad by měla vždy podepsat osoba vydávající i přijímající, opatrovanec by měl obdržet kopii dokladu, pokud tomuto postupu nebrání vážné překážky (opatrovanec se nezvládne podepsat, nerozumí obsahu a účelu takového jednání, kopii nechce), originály dokladů má obec uchovány k případné kontrole po celou dobu výkonu veřejného opatrovnictví
- výdej hotovosti opatrovanci provádět za přítomnosti svědka, který výdej opatrovanci potvrdí svým podpisem; pokud opatrovanec není schopen podpisu, je vhodné předat hotovost za účasti 2 svědků, kteří podepíší záznam o předání (viz § 563 občanského zákoníku)
- v hotovosti spravovat pouze nezbytnou část opatrovancova jmění (nedržet v hotovosti vysoké finanční částky, pro které je optimální správa na bankovním účtu)

Zaúčtování pokladny cizích prostředků

- Důchod, případně další finanční prostředky opatrovance jsou opatrovníkem (pracovníkem obce) vyzvedávány na poště v hotovosti a vloženy do pokladny, ze které je následně např. vyplácena hotovost opatrovanci

Vnitřní účetní doklad (vyzvednutí důchodu na poště)

SU	AU	§	Položka	ORG	MD	D
335 (377)	0xxx				X	
378*	0xxx			Xxxxxx		X

* Finanční prostředky opatrovníka (závazek)

Příjmový pokladní doklad – vložení finančních příjmů opatrovance do pokladny cizích prostředků (dokladem je stvrzenka poukázky z pobočky pošty)

SU	AU	§	Položka	ORG	MD	D
261	006x – 009x				X	
335 (377)	0xxx					x

Výdajový pokladní doklad – vyplacení hotovosti opatrovanci z pokladny cizích prostředků (optimálně vyplatit před svědkem) – opatrovanec stvrdí přijetí hotovosti podpisem

SU	AU	§	Položka	ORG	MD	D
378	0xxx			Xxxxxx	X	
261	006x – 009x					x

Výdajový pokladní doklad – vyplacení běžných výdajů (nájemné, platba odpadů atd.) – dokladem jsou stvrzenky apod.

SU	AU	§	Položka	ORG	MD	D
378	0xxx			Xxxxxx	X	
261	006x – 009x					x

Ad 2) správa finančních prostředků na bankovním účtu opatrovance

- výhodou je možnost spravovat účet na dálku, prostřednictvím internetového nebo mobilního bankovníctví
- k účtu může být zřízena platební karta, kterou může opatrovník používat k výběru hotovosti nebo v některých případech může platební kartu používat i opatrovanec, pokud se vhodně nastaví limity této karty (opatrovanec si pak může vybrat pouze částku omezenou limitem v rozsahu svého omezení svéprávnosti nebo se seznámit se zůstatkem na

účtu kdykoliv bez nutnosti kontaktovat opatrovníka – podpora samostatného života opatrovance)

- při změně opatrovníka nebo navrácení svéprávnosti je možné dál pokračovat v používání stejného účtu (příjmy, trvalé příkazy)
- správa jmění na bankovním účtu je snadno doložitelná výpisem z účtu, kde je přehled všech uskutečněných transakcí – opatrovník poskytne opatrovanci výpis z účtu, pokud si to přeje, a také mu vysvětlí transakce, které provedl (s veškerými transakcemi by měl být opatrovanec opatrovníkem seznámen předem a opatrovník by měl postupovat v souladu s jeho vůlí a přáním, pokud tomu nebrání vážné překážky – např. při převzetí opatrovnictví vysvětlí opatrovník opatrovanci, jaké má výdaje a v jakých intervalech je opatrovník bude hradit)
- problém může nastat v případě, kdy opatrovanec bude mít zřízen bankovní účet u stejné banky jako zaměstnanec obce, který má dispoziční právo k účtu opatrovance - u některých bank je možné, že dojde v internetovém bankovníctví ke sjednocení jejich správy – tzn. po přihlášení zaměstnance obce jako disponenta bude dostupný i soukromý účet tohoto zaměstnance a naopak, pokud se zaměstnanec přihlásí do svého bankovníctví jako soukromá osoba, bude i tak mít přístup k účtu opatrovance – vhodné je tomuto předejít a pokud opatrovanec ještě bankovní účet nemá, zřídit mu ho u jiné bankovní instituce, než u které má bankovní účet zaměstnanec obce, který bude mít k účtu opatrovance dispoziční právo
- problematická může být zastupitelnost v rámci obce – dispoziční právo má jedna konkrétní osoba

! *tento způsob správy jmění není vhodný pro opatrovance s dluhy (účet může být postižen exekučním příkazem a finanční prostředky zablokovány) – pro rizikové opatrovance s možností existence dluhů je vhodnější spravovat jmění prostřednictvím účtu obce*

Zaúčtování bankovního účtu na jméno opatrovance

Výpis z bankovního účtu – přijetí důchodu nebo jiného příjmu na účet opatrovance s dispozičními právy opatrovníka (účtování na podrozvahových účtech)

SU	AU	§	Položka	ORG	MD	D
999	0993				X	
993	0xxx			Xxxxxx		x

Výpis z bankovního účtu – běžné úhrady

SU	AU	§	Položka	ORG	MD	D
993	0xxx			Xxxxxx	X	
999	0993					x

Výpis z bankovního účtu – výběr hotovosti platební kartou osobou pověřenou veřejným opatrovnictvím (zaměstnancem obce vykonávajícím tuto působnost nebo starostou) s cílem vložení finančních prostředků do pokladny cizích prostředků

SU	AU	§	Položka	ORG	MD	D
993	0xxx			Xxxxxx	X	
999	0993					x

Vnitřní účetní doklad – výběr hotovosti platební kartou s cílem vložení finančních prostředků do pokladny cizích prostředků – okamžik uskutečnění účetního případu = okamžik shodný s předcházejícím účetním případem

SU	AU	§	Položka	ORG	MD	D
335 (377)	0xxx				X	
378*	0xxx			Xxxxxx		x

Příjmový pokladní doklad – vložení hotovosti opatrovance do pokladny cizích prostředků

SU	AU	§	Položka	ORG	MD	D
261	006x – 009x				X	
335 (377)	0xxx					x

Výdajový pokladní doklad – vyplacení hotovosti z pokladny cizích prostředků na základě rozhodnutí soudu (optimálně vyplatit před svědkem) – opatrovanec stvrdí přijetí finančních prostředků svým podpisem

SU	AU	§	Položka	ORG	MD	D
378	0xxx			Xxxxxx	X	
261	006x – 009x					x

Ad 3) správa finančních prostředků na bankovním účtu obce

- vhodné pro opatrovance, kteří nemají vlastní účet a jsou ohroženi exekucí, nebo při správě jmění více opatrovanců, kteří jsou v pobytové zařízení
- při změně opatrovníka nebo navrácení svéprávnosti je třeba po závěrečném vyúčtování správy jmění převést prostředky na jiný účet

Zaúčtování správy cizích prostředků na bankovním účtu obce

Účet cizích prostředků

- bankovní účet je zřízen na jméno obce, jedná se o vedení a správu cizích prostředků
- opatrovanec nemá zřízen bankovní účet na své jméno ani nemá finanční prostředky vedeny pouze na pokladně cizích prostředků (hotovost)
- v případě, že se jedná o depozitní (pod)účet, poplatky za vedení tohoto účtu nelze hradit z prostředků opatrovance, jelikož za depozitní účet se poplatky nehradí; pokud se jedná o samostatný účet ve vlastnictví obce, který byl zřízen výhradně za účelem správy finančních prostředků opatrovance, poplatky jsou hrazeny z prostředků opatrovance a tomu náleží i případné výnosy - úroky (nutno dodat, že opatrovník by měl postupovat s péčí řádného hospodáře a pokud je to u daného opatrovance možné, volit variantu pro opatrovance výhodnější, tj. bez poplatků)

Výpis z bankovního účtu – přijetí důchodu nebo jiného příjmu opatrovance na účet cizích prostředků (účet 245)

SU	AU	§	Položka	ORG	MD	D
245	0xxx				X	
378	0xxx			Xxxxx		x

Výpis z bankovního účtu – běžné úhrady za opatrovance

SU	AU	§	Položka	ORG	MD	D
378	0xxx			Xxxxxx	X	
245	0xxx					x

- **opatrovanci vyplácí finanční prostředky²**

- obvykle se vyplácí v částce, která je uvedena v rozhodnutí soudu o omezení svéprávnosti a se kterou je opatrovanec způsobilý samostatně nakládat
- součástí rozhodnutí soudu je i časový údaj, v rámci kterého je opatrovanec způsobilý s částkou samostatně nakládat (týden, měsíc apod.)

! ***opatrovník může vyplatit opatrovanci finanční prostředky i v jiné částce nebo v jiném intervalu, než je uvedeno v rozhodnutí soudu***

- pro takový postup je ale třeba mít zdůvodnění ve spisové dokumentaci a zohlednit všechny okolnosti (vůli a přání opatrovance, jeho schopnosti, rizika a zájmy) a opatrovanci vše srozumitelně vysvětlit – o úpravě vyplácené částky informuje opatrovník soud v rámci každoročního vyúčtování správy jmění, kde uvede podrobněji důvody pro takový postup (např. že opatrovanec opakovaně zvládá hospodařit s vyšší částkou a dovede prostředky využít k zajištění svých potřeb), případně může informovat soud bezodkladně (např. pokud je třeba opatrovanci vyplácet částku nižší a opatrovanec s tímto postupem opakovaně nesouhlasí, nicméně bez použití tohoto postupu nejsou řádně zabezpečeny potřeby opatrovance – opatrovanec finanční prostředky ihned utratí a nemá rezervy, ze kterých by potom mohl čerpat a je nespokojený, nebo z příjmu opatrovance po úhradě všech nezbytných výdajů nezbyvá dostatečná částka k výplatě finanční částky stanovené rozsudkem soudu)
- veřejný opatrovník také může kdykoliv podat soudu návrh na změnu rozsahu omezení svéprávnosti, včetně změny částky, se kterou opatrovanec zvládne hospodařit, případně se může proti rozsudku z tohoto důvodu i odvolat (např. když částka je neodůvodněně nepřiměřeně tak nízká, že prakticky odporuje ustanovení § 64 občanského zákoníku, tj. právu samostatně právně jednat v běžných záležitostech každodenního života, kterou musí soud při omezení svéprávnosti zachovat, např. částka 50 Kč na týden neumožňuje ani zakoupit si běžné jídlo, jízdenku místní dopravy atd.)

² Jedná se o tzv. „kapesné“ - finanční prostředky, se kterými je dle rozhodnutí soudu opatrovanec způsobilý samostatně nakládat. Využití těchto prostředků nepodléhá ze strany opatrovníka ani opatrovance žádnému vyúčtování. Opatrovanec s nimi může nakládat dle svého uvážení. I proto se pro ně vžil a veřejností užívá neoficiální označení „kapesné“ ve smyslu menšího obnosu pro osobní potřebu. V případě opatrovnictví ale může být toto označení zavádějící, protože opatrovník není k opatrovanci v rodičovské roli, ani mu nevyplácí kapesné ze svého, jak je tomu mezi rodiči a dětmi, ale pouze spravuje jmění opatrovance a v souladu s rozhodnutím soudu mu v určené výši a v určených intervalech vydává z úschovy jeho vlastní finanční prostředky. I z tohoto důvodu je vhodné se od označení „kapesné“ v opatrovnické agendě odklonit.

- formu vyplácení finančních prostředků volí opatrovník po zjištění vůle a přání opatrovance s ohledem na své provozní možnosti, zpravidla se vyplácí v hotovosti v sídle obecního úřadu v předem dohodnutých termínech a za předem dohodnutých okolností za přítomnosti svědka a s podpisy výdajového pokladního dokladu, jehož kopii opatrovanec obdrží, pokud nechce jinak – není ale povinností opatrovance osobně docházet za opatrovníkem, pokud si opatrovanec takový kontakt nepřeje, a v takovém případě je třeba hledat jiné vhodné cesty k předání finančních prostředků (např. prostřednictvím platební karty k účtu s limity nastavenými podle rozsahu omezení svéprávnosti) – pokud to ale schopnosti opatrovance nebo provozní důvody opatrovníka nedovolují, není vždy možné opatrovanci vyhovět
- pokud nejsou ve spisové dokumentaci zaznamenány žádné důvody, pro které nemůže být vyplacena částka ve výši a intervalu dle rozhodnutí soudu, je třeba finanční prostředky vyplácet podle rozhodnutí soudu (důvodem pro odklon od rozhodnutí soudu může například být, že opatrovanci nezbyvá po úhradě nezbytných provozních výdajů tolik finančních prostředků nebo že opatrovanec sám si přeje finanční prostředky vyplácet např. častěji po menších částkách, aby zvládl lépe hospodařit apod.)

! omezováním výše částky nebo prodlužováním intervalu výplaty bez důvodu nebo dohody s opatrovancem by opatrovník překračoval rozsah svého oprávnění a opatrovance v rozporu s rozsudkem soudu nepřiměřeně omezoval, aniž by to bylo v jeho zájmu - porušoval by tím ustanovení § 463 odst. 1 občanského zákoníku

- **nemůže požadovat od opatrovance odměnu za zastoupení (§ 462 občanského zákoníku)**
 - soud může přiznat opatrovníkovi na jeho návrh odměnu za správu jmění s přihlédnutím k hodnotě spravovaného majetku, výnosům z něho a k časové a pracovní náročnosti správy; odměna bude vyplácena z prostředků opatrovance
 - odměnu za plnění ostatních povinností veřejného opatrovníka nelze soudem přiznat, ani ji po opatrovanci vyžadovat
- **po ukončení opatrovnické funkce doručí konečné vyúčtování správy jmění soudu, opatrovanci a opatrovnické radě, pokud je zřízena, popřípadě dalšímu opatrovníkovi, který opatrovnictví převezme (§ 485 odst. 3 občanského zákoníku)**
 - lhůta není v tomto případě konkrétně stanovena, předpokládá se, že opatrovník provede konečné vyúčtování správy jmění bezodkladně – to je

v zájmu končícího opatrovníka i jeho případného nástupce, který bude správu jmění přebírat

- s vyúčtováním opatrovník seznámí i opatrovance, pokud tomu nebrání vážné důvody (viz soupis spravovaného jmění a vyúčtování správy jmění)
- odeslané vyúčtování založí končící opatrovník do spisové dokumentace spolu s dokladem o odeslání a doručení soudu, opatrovanci a opatrovnické radě, pokud je zřízena
- podle dosavadního způsobu správy jmění zajistí končící opatrovník předání spravovaného jmění novému správci nebo přímo opatrovanci, pokud soud rozhodl, že již pro tuto oblast jednání není omezen ve svéprávnosti – o všem má končící opatrovník doklady ve spisové dokumentaci pro případnou kontrolu

- **dnem úmrtí opatrovance končí výkon veřejného opatrovnictví**

- funkce veřejného opatrovníka dnem úmrtí opatrovance zaniká, obec již nemá pravomoc nakládat se jměním opatrovance
- provede bezodkladně konečné vyúčtování správy, které doručí soudu a soudnímu komisaři jmenovanému v řízení o dědictví (§ 485 odst. 3 občanského zákoníku), a má o tom záznamy ve spisové dokumentaci
- pokud spravoval opatrovník finanční prostředky v hotovosti nebo na účtu obce a má je po úmrtí opatrovance stále v držení, naloží s nimi výhradně v souladu s pokyny soudu nebo soudního komisaře jmenovaného v řízení o dědictví – je možné oslovit soud písemným dotazem na sdělení čísla účtu, na který je možné prostředky poukázat, aby nemusel opatrovník zajišťovat jejich držení až do ukončení dědického řízení – v okamžiku převedení finančních prostředků ukončuje obec účetní evidenci o těchto prostředcích
- také s majetkem, který má opatrovník po úmrtí opatrovance v držení, naloží opatrovník výhradě v souladu s pokyny soudu nebo soudního komisaře jmenovaného v řízení o dědictví

- **má metodickou podporu na Krajském úřadu Olomouckého kraje, Odboru sociálních věcí, oddělení sociální pomoci**

- pokud opatrovník potřebuje poradit ohledně výkonu veřejného opatrovnictví, může se kdykoliv obrátit na metodiky veřejného opatrovnictví telefonicky, emailem nebo si může domluvit osobní konzultaci

<https://www.olkraj.cz/socialni-zalezitosti/verejny-opatrovnik>

- na výše uvedeném odkazu jsou k dispozici i užitečné informace a materiály, se kterými je vhodné se pro výkon opatrovnictví seznámit

- podrobné informace o výkonu veřejného opatrovnictví obsahuje také Metodika výkonu veřejného opatrovnictví (2. přepracované vydání) Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, která je zdarma ke stažení zde: <https://www.khk.cz/oblasti/socialni-oblast/rozvoj-socialnich-sluzeb/rozvojove-projekty/projekt-rozvoj-dostupnosti-kvality-socialnich-sluzeb-vi/metodika-vykonu-verejneho-opatrovnictvi-2-prepracovane-vydani>
- v případě nejasností ohledně konkrétního postupu je možné kontaktovat také příslušný okresní soud, který nad výkonem opatrovnictví dohlíží (opatrovnické oddělení)
- užitečné pro výkon opatrovnictví je sledovat zprávy ze šetření veřejného ochránce práv, který řeší podněty opatrovanců a v závěrečných zprávách poskytuje srozumitelný výklad povinností opatrovníka v konkrétních situacích nebo vydává stanoviska k jednotlivým oblastem opatrovnictví (oblast práva: 203.9 Veřejné opatrovnictví)

<https://eso.ochrance.cz/Vyhledavani/Search>

! *metodici veřejného opatrovnictví organizují vzdělávací akce a porady, kterých se mohou veřejní opatrovníci účastnit – za tímto účelem je možné prostřednictvím následujícího formuláře zaslat kontaktní emailovou adresu, na kterou budou zasílány pozvánky a aktuality k tématu veřejného opatrovnictví:*

<https://forms.office.com/e/KTQpne5n7w>

Tento metodický materiál se podrobněji zabývá povinnostmi a postupy v souvislosti se správou jmění opatrovance. Neupravuje všechny povinnosti opatrovníka.

Pro komplexní zajištění výkonu veřejného opatrovnictví je třeba se seznámit i s dalšími metodickými materiály, a především právní úpravou této správní činnosti (viz zejména § 457 a následující občanského zákoníku).

V Olomouci 18. března 2025

Zpracovaly: Mgr. Martina Šterclová, Mgr. Pavlína Zlámalová, Mgr. Olga Nepšinská
(za využití podkladů poskytnutých Odborem kontroly Krajského úřadu Olomouckého kraje, oddělením kontroly obcí a dotací)

Příloha – Zpráva veřejného opatrovníka – vzor

(po úpravě názvu lze použít i pro soupis spravovaného jmění a mimořádné/konečné vyúčtování správy)

**ZPRÁVA O VÝKONU FUNKCE VEŘEJNÉHO OPATROVNÍKA
ZA ROK**

A VYÚČTOVÁNÍ SPRÁVY JMĚNÍ OPATROVANCE

(dle ustanovení § 485 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů – dále také „občanský zákoník“)

Okresní soud

(soud s místní příslušností k osobě, o jejímž opatrovnictví se má jednat)

Adresa

Spisová značka

(soudního spisu)

OPATROVANEC:

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Trvalý pobyt: _____

Faktické bydliště (pokud je odlišné): _____

VEŘEJNÝ OPATROVNÍK:

Název obce: _____

Jméno a příjmení pověřené osoby: _____

Kontakt: _____

OPATROVNICKÁ RADA:

(zakroužkujte jednu variantu)

ANO

NE

OPATROVANCOVY DOKLADY

Přehled dokladů	Platnost do	V držení koho/uloženy kde

OBECNÝ POPIS SOUČASNÉ ŽIVOTNÍ SITUACE OPATROVANCE

Bydliště opatrovance

(bližší informace o bydlišti opatrovance, kde bydlí, jaký je stav bydlení, jeho vhodnost, s kým opatrovanec bydlí, jak hradí náklady na bydlení, popř. jakým způsobem se podílí na úhradě nákladů na bydlení ad.)

Pravidelný kontakt s opatrovancem

(jak je udržován pravidelný kontakt s opatrovancem, jakou formou, jak často kontakt probíhá, kde setkávání probíhá ad.)

Vztah veřejného opatrovníka s opatrovancem

(zjištěné informace o opatrovanci, opatrovancova přání a představy o životě, podpora ze strany veřejného opatrovníka, kolizní a konfliktní situace řešené veřejným opatrovníkem, spolupráce veřejného opatrovníka s opatrovancem ad.)

Péče o opatrovance

(kdo poskytuje péči opatrovanci, jakou péči opatrovanec potřebuje, samostatnost opatrovance, úkony, popř. činnosti, při kterých potřebuje opatrovanec pomoc a podporu)

Hospodaření veřejného opatrovníka s finančními prostředky opatrovance

Označte jednu nebo více variant:

1. v hotovosti
2. osobní bankovní účet opatrovance
3. depozitní účet obce
4. opatrovanec není omezen na hospodaření s finančními prostředky
5. jiná varianta

Bližší informace: _____

Další podrobnější informace k hospodaření s finančními prostředky:

Zdravotní stav opatrovance, zajištění zdravotní péče

Další podstatné informace a záležitosti, které byly za uplynulé období za opatrovance řešeny a které chce veřejný opatrovník soudu sdělit, např. i o změně schopnosti opatrovance samostatně jednat

PŘEHLED O NAKLÁDÁNÍ SE JMĚNÍM OPATROVANCE

Příjmy opatrovance

(starobní/invalidní důchod, příspěvek na péči, příspěvek na mobilitu, další sociální dávky, výnosy, úroky, pronájem, dary, dědictví, náhrada škody, zaměstnání, výživné, další příjmy)

Druh příjmu	Výše částky	Četnost (měsíční, roční, jiná)	Způsob, jakým je příjem přijímán (hotovost, účet atd.)

Výdaje opatrovance

(finanční částky vyplácené opatrovanci, finanční částky vynakládané přímo opatrovníkem, na bydlení, nákup potravin, dovoz jídla, popř. obědů, úhrada sociální služby, poplatky TV, rozhlas, odpady, elektřina, plyn, výdaje za poskytování péče, oblečení, obuv, vybavení domácnosti, drogerie, kosmetika, léky, zdravotní potřeby, kompenzační pomůcky, internet, mobilní telefon, internetová televize, doprava, pojištění, spoření, volnočasové aktivity, výživné, exekuční srážky, splátky dluhů, platby za složenky, poplatky související s vedením účtu – poplatky za vedení účtu, za pohyby na účtu, další výdaje)

Druh výdaje	Výše částky	Četnost (měsíční, roční, jiná)	Způsob, jakým je výdaj hrazen (hotovost, účet atd.)

Finanční prostředky opatrovance a jejich konečné zůstatky

(hotovost, bankovní účet, spořicí účet, depozitní účet, stavební spoření, penzijní připojištění, životní pojištění, vkladní knížka, cenné papíry, zůstatek úvěru, exekuce, insolvence, jiné)

Název	Zůstatek k 31. 12.

Mimořádné jednorázové nakládání s finančními prostředky – příjmy, výdaje a změny

(zrušení účtu, vypovězení pojištění, zrušení vkladní knížky, prodej nemovitosti apod.)

Název + datum	Výše částky	Zdůvodnění

Nemovitý majetek opatrovance

(dům, byt, rekreační objekt, zahrada, podíl na nemovitosti, pole, les, louka, jiný)

Druh nemovitosti	Adresa nemovitosti/kde se nachází	Hodnota	Způsob využití

Movítý majetek opatrovance

(vybavení bytu, domu, domácnosti, motorové vozidlo, kompenzační pomůcky, umělecká díla, umělecké předměty, elektronika, šperky, jiný)

Název movité věci	Kde se nachází/kdo ji má v držení/kdo ji užívá	Hodnota

Dluhy opatrovance

Věřitel	Celková částka/zbývá uhradit	Jak jsou řešeny

Pohledávky opatrovance

Dlužník	Celková částka/zbývá uhradit	Jak jsou řešeny

V _____ dne _____

Podpis veřejného opatrovníka: