

OBEC JAKO VEŘEJNÝ OPATROVNÍK

Právní úprava:

- ustanovení § 468, § 471 a § 3033 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“);
- ustanovení občanského zákoníku vztahující se k opatrovnictví osob;
- ustanovení § 149b odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů;
- ustanovení § 67 odst. 1 písm. c) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Vznik veřejného opatrovnictví:

- **rozhodnutím soudu** - ustanovení § 471 odst. 2 občanského zákoníku – soud jmenuje veřejného opatrovníka, není-li možné jmenovat opatrovníkem osobu, kterou navrhl opatrovanec; není-li možné jmenovat opatrovníkem zpravidla příbuzného nebo jinou osobu opatrovanci blízkou, která osvědčí o opatrovance dlouhodobý a vážný zájem a schopnost projevovat jej i do budoucna; není-li možné jmenovat opatrovníkem jinou osobu, která splňuje podmínky pro to, aby se stala opatrovníkem;
- **přechodem** (na základě zákona) – ustanovení § 468 občanského zákoníku – v případě smrti opatrovníka nebo jeho odvolání, dokud soud nejmenuje opatrovanci nového opatrovníka, přechází opatrovnictví na veřejného opatrovníka.

Je nezbytné, aby bylo konkrétnímu zaměstnanci obce vystaveno **pověření** k výkonu veřejného opatrovnictví – viz Příloha č. 1.

Způsobilost být veřejným opatrovníkem:

- obec, ve které má opatrovanec bydliště (dle ustanovení § 80 občanského zákoníku člověk má bydliště v místě, kde se zdržuje s úmyslem žít tam trvale; nemá-li člověk bydliště, považuje se za ně místo, kde žije; nelze-li zjistit, považuje se za bydliště člověka místo, kde má majetek, popř. místo, kde měl bydliště naposledy);
- právnická osoba zřízená touto obcí k plnění úkolů tohoto druhu (dle uzavřené veřejnoprávní smlouvy).

JMENOVÁNÍ VEŘEJNÉHO OPATROVNÍKA NENÍ VÁZÁNO NA SOUHLAS OBCE.

Výkon veřejného opatrovnictví realizuje obecní úřad v případech, kdy:

- opatrovanec je omezen ve svéprávnosti,
- opatrovanec není omezen ve svéprávnosti (k omezení svéprávnosti nedojde, přesto došlo ke jmenování veřejného opatrovníka).

Na obě formy výkonu veřejného opatrovnictví se vztahují stejné povinnosti.

Příspěvek na výkon státní správy – veřejného opatrovnictví

Ministerstvo vnitra poskytuje od roku 2017 obcím, které vykonávají funkci veřejného opatrovníka, navýšený příspěvek na výkon státní správy. Toto navýšení je vypočítáno dle počtu opatrovanců k určitému datu stanovenému Ministerstvem vnitra, a to tak, že na každého opatrovance náleží obci/městysi/městu/statutárnímu městu 30.500,- Kč.

Veřejný opatrovník by měl mít k dispozici:

1. rozhodnutí příslušného soudu o ustanovení opatrovníkem, popř. sdělení soudu (přípis, doklad, listina o opatrovníkovi) o přechodu opatrovnictví (ustanovení § 468 občanského zákoníku)

- rozhodnutím příslušného soudu se rozumí pravomocný rozsudek o ustanovení opatrovníkem;
- v případě přechodu opatrovnictví (z důvodu smrti nebo odvolání opatrovníka) je vhodné se obrátit na příslušný soud, aby vypracoval doklad (přípis, sdělení, listinu o opatrovníkovi), že opatrovnictví přešlo na veřejného opatrovníka (obec).

2. soupis jmění a vyúčtování správy (ustanovení § 485 občanského zákoníku)

- opatrovník, jehož funkce končí, doručí konečné vyúčtování správy jmění opatrovanci, opatrovnické radě a soudu, popřípadě také dalšímu opatrovníkovi nebo soudnímu komisaři jmenovanému v řízení o dědictví (ustanovení § 485 odst. 3 občanského zákoníku).

3. spisovou dokumentaci

Postup veřejného opatrovníka:

1. zjistit informace o opatrovanci

- základní údaje o opatrovanci (osobní doklady, rodinní příslušníci, doklady o dosaženém vzdělání, ošetřující, popř. odborní lékaři, zdravotní pojišťovna,

dávky, poskytované sociální služby), včetně bytových poměrů opatrovance (kde bydlí, forma bydlení – vlastnictví, nájemní smlouva, smlouva o poskytování sociálních služeb);

- příjmy – měsíční, roční – důchod, mzda, dávky (SSP, HN, PnP, ZTP), další příjmy (z pronájmu, výživné apod.) – nutno zajistit výměr o důchodu od České správy sociálního zabezpečení, pracovní smlouvu od zaměstnavatele, rozhodnutí o poskytovaných dávkách z Úřadu práce ČR;
- výdaje – měsíční, roční – nájemné, energie, internet, TV, rádio, komunální odpad, daň z nemovitosti, poskytování sociálních služeb, pojištění, výživné, inkaso, splátky, stavební spoření, vodné, stočné, poplatek za psa, poplatek za hrobové místo;
- dluhy, exekuce (dotaz na příslušný soud) – smlouva mezi věřitelem a opatrovancem, označení věřitele, dlužná částka, výše splátky, splátkový kalendář, exekuční výměr, splátkový kalendář, korespondence s exekutorským úřadem;
- pohledávky – smlouva mezi opatrovancem a dlužníkem, označení dlužníka, dlužná částka, výše splátky, splátkový kalendář atd.
- majetek klienta – nemovitý, movitý (pozemky, budovy, byty ve vlastnictví opatrovance, osobní automobil, šperky, finanční prostředky na účtu, ...);
- zajištění péče o vlastní osobu (stravování, péče o domácnost, ...);
- další potřeby opatrovance, jeho přání.

Ke zjišťování informací týkající se opatrovance je možné využít vzory dopisů uvedených v Příloze č. 2 – Příloze č. 4.

2. založit spisovou dokumentaci

- o výkonu funkce veřejného opatrovníka je nezbytné vést spis,
- pro každého opatrovance musí být založen samostatný spis,
- každý spis musí být označen spisovou značkou, spis musí obsahovat soupis všech svých součástí, včetně příloh, s určením data, kdy byly do spisu vloženy;
- obsahem spisu by měly být všechny písemnosti (rozsudek o omezení svéprávnosti, usnesení o ustanovení opatrovníka, záznamy o činnosti opatrovníka – z jednání s opatrovancem, dalšími stranami atd.), podklady k realizovaným právním jednáním, tj. vše, důležité pro hodnocení toho, co opatrovník ve prospěch opatrovance učinil;
- jednotlivé písemnosti by měly být označeny pořadovým číslem tak, aby tvořily chronologickou číselnou řadu;
- spis by měl rovněž obsahovat seznam oprávněných úředních osob, které mohou do výkonu veřejného opatrovnictví vstupovat.

3. vyhotovit soupis spravovaného jmění a doručit jej soudu

- opatrovník vyhotoví **do dvou měsíců od svého jmenování** soupis spravovaného jmění a doručí jej soudu, opatrovanci a opatrovnické radě (ustanovení § 485 odst. 1 občanského zákoníku);
- za trvání opatrovnictví vyhotoví opatrovník vyúčtování správy jmění každoročně vždy do 30. června (ustanovení § 485 odst. 2 občanského zákoníku) – vzor viz Příloha č. 5;
- nutnost podávání zpráv ve věci správy majetku:
 - o prvotní – do 2 měsíců po převzetí funkce
 - o pravidelné – do 30. 6. každého roku
 - o mimořádné – na žádost soudu či opatrovnické rady
 - o konečné – po skončení funkce či úmrtí opatrovance.

4. vést evidenci o hospodaření s finančními prostředky klienta

- součástí této evidence jsou měsíční výpisy z účtu opatrovance, dále veškerá evidence příjmových a výdajových dokladů (z dokladů musí být zřejmý účel platby),
- o finančních prostředcích vedených na účtu obce/městyse musí být účtováno¹.

Instituce a osoby, od kterých veřejný opatrovník zjišťuje informace o veřejném opatrovníkovi, a se kterými spolupracuje:

- příslušný soud,
- Úřad práce ČR,
- Česká správa sociálního zabezpečení,
- exekutorské úřady, bankovní ústavy, pojišťovací ústavy, finanční instituce,
- Policie ČR,
- Městská policie,
- příslušné zdravotní pojišťovny,
- ostatní instituce (Katastrální úřad, ...),
- předcházející opatrovník,
- ošetřující lékaři,
- poskytovatelé sociálních služeb,
- rodinní příslušníci,
- přátelé, sousedi, spolupracovníci, ...

Další informace, včetně kontaktů na pracovníky Krajského úřadu Olomouckého kraje, Odboru sociálních věcí, Oddělení sociální pomoci:

<https://www.kr-olomoucky.cz/verejny-opatrovnik-cl-3519.html>

¹ v režimu cizích prostředků (účet 245, účet 378), mimo rozpočet obce – nejedná se o příjmy ani výdaje obce

Kontakty na pověřené obecní úřady a obecní úřady obcí s rozšířenou působností zabývající se agendou činností sociální práce:

<https://www.kr-olomoucky.cz/socialni-prace-cl-1288.html>

Příloha č. 1 – Pověření k výkonu veřejného opatrovnictví

OBEC/MĚSTO

adresa

POVĚŘENÍ

titul, jméno

starosta obce/města (*popř. jiný příslušný orgán obce*)

POVĚŘUJE

titul, jméno zaměstnance, osobní číslo

funkce zaměstnance (zařazeného)

výkonem funkce veřejného opatrovníka osobě, již byla/o jmenována/o obec/město, a to ve všech případech, kdy je obec/město na základě zákona nebo na základě rozhodnutí soudu veřejným opatrovníkem dle ustanovení § 468, § 471 odst. 2 a 3 a § 3032 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Pověření se uděluje na dobu bez časového omezení.

Za Obec/Město..... pověřuje:

titul, jméno a příjmení

starosta (*popř. jiný přísl. orgán obce*)

.....

Dne:

Pověření přijímá:

titul, jméno a příjmení

funkce zaměstnance

.....

Dne:

OBECNÍ ÚŘAD

adresa

Okresní soud v Přerov
Smetanova 2016/2
Přerov I-Město
750 02 PŘEROV
ID datové schránky: cw9abfm

obec 2016-03-14

Č. j.:

Žádost o sdělení informací

Vážení,

na základě usnesení Okresního soudu v Přerově, č. j., byla obec jmenována veřejným opatrovníkem paní/pana, nar., bytem (r. č.:

Žádáme Vás o zjištění a sdělení, jaká exekuční řízení jsou evidována Vaším soudem na výše jmenované/ho, kdo je oprávněnou osobou, případně, který Exekutorský úřad byl pověřen provedením exekuce.

Uvedené zjištění a zaslání příslušných výpisů je nezbytné k výkonu přenesené působnosti (veřejné opatrovnictví).

Děkuji za spolupráci.

.....
starostka obce

OBECNÍ ÚŘAD

adresa

Katastrální úřad pro Olomoucký kraj
Katastrální pracoviště Přerov
Husova 2846/2
Přerov I-Město
75163 Přerov
ID datové schránky: yz4iek3

obec 2016-04-20

Č. j.:

Žádost o sdělení informací

Vážení,

na základě rozsudku Okresního soudu v Přerově, č. j., byla obec jmenována veřejným opatrovníkem paní/pana, nar., bytem (r. č.: ..).

Výkon veřejného opatrovnictví je výkonem přenesené působnosti. Z tohoto důvodu, a v návaznosti na ustanovení § 485 odst. 1 občanského zákoníku se na Vás obracíme se žádostí o sdělení informací týkajících se jmění paní/pana

Žádáme Vás o zjištění a sdělení, jaký nemovitý majetek je v katastru nemovitostí evidován na jméno výše uvedené/ho opatrovance, a o zaslání příslušných výpisů z katastru nemovitostí vážících se k tomuto majetku. Dále Vás žádáme o sdělení, zda za poslední rok došlo k jakémukoliv zcizení nemovitého majetku výše jmenované/ho (případně zaslání kopie smlouvy, na jejímž základě ke zcizení majetku došlo).

Uvedené zjištění a zaslání příslušných výpisů je nezbytné k výkonu uvedené přenesené působnosti.

Děkuji za spolupráci.

.....
starostka obce

OBECNÍ ÚŘAD

adresa

Finanční úřad pro Olomoucký kraj
Územní pracoviště v Přerově
Wurmova 2831/4
750 11 PŘEROV
ID datové schránky: bahn6v7

obec 2016-04-20

Č. j.:

Žádost o sdělení informací

Vážení,

na základě rozsudku Okresního soudu v Přerově, č. j., byla obec jmenována veřejným opatrovníkem paní/pana, nar., bytem (r. č.:

Výkon veřejného opatrovnictví je výkonem přenesené působnosti. Z tohoto důvodu, a v návaznosti na ustanovení § 485 odst. 1 občanského zákoníku se na Vás obracíme se žádostí o sdělení informací týkajících se jmění paní/pana

Žádáme Vás o zjištění a sdělení, evidujete nějaké pohledávky vůči výše jmenované/nému, o jejich výši, oprávněné osobě a skutečnosti, zda bylo zahájeno vymáhací řízení.

Uvedené zjištění a zaslání příslušných výpisů je nezbytné k výkonu uvedené přenesené působnosti.

Děkuji za spolupráci.

.....
starostka obce

**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

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: