

Rádi bychom Vás pozvali na



vedený **Mgr. Radkou Pešlovou**  
(více o ní: <http://www.socialniradce.cz/praxe/>)

## **CYKLUS SE SKLÁDÁ Z DEVÍTI AKREDITOVANÝCH VZDĚLÁVACÍCH PROGRAMŮ**

na sebe navazujících, které by měly celkově pojmut a seznámit účastníky s péčí o osoby, které již nejsou schopny o sobě samostatně rozhodovat (např. lidé ovlivnění mentálním postižením, demencí, závislostí atd.).

*Více k náplni jednotlivých témat níže.*

**Cyklus je vhodný především pro veřejné opatrovníky (jak z řad úředníků, tak i starostů) a případně i sociální pracovníky (nejen z obcí, ale i ze sociálních služeb).**

**Akreditované vzdělávací programy budou probíhat vždy od 9:00 do 15:00 hodin:**

**ON-LINE**

*Každý akreditovaný vzdělávací program je akreditován společností Kalis, s.r.o.  
na 6 vyučovacích hodin u Ministerstva vnitra ČR a Ministerstva práce a sociálních věcí ČR.*

V loňských letech probíhaly pod taktovkou Mgr. Pešlové: Odborné cykly pro služby Domovy pro seniory, Domovy pro osoby se zdravotním postižením, Domovy se zvláštním režimem, Pečovatelské služby, Osobní asistence. Pro veřejné opatrovníky probíhaly cykly ve Zlínském, Jihomoravském a Pardubickém kraji již v roce 2019. V roce 2020 probíhaly v Královéhradeckém kraji a v hlavním městě Praze. V průběhu roků 2019–2021 probíhaly v rozložené formě navíc v Libereckém a Středočeském kraji a Kraji Vysočina a v on-line podobě v roce 2021 celorepublikově a ve Zlínském kraji, v letech 2022-2023 probíhal základní a pokračovací cyklus pro veřejné opatrovníky celorepublikově on-line.

### **CYKLUS NAPLŇUJE POŽADAVKY NA POVINNÉ VZDĚLÁVÁNÍ**

Veřejní opatrovníci jsou povinni se vzdělávat **v rámci prohlubování kvalifikace úředníka** dle § 17 odst. 5 zák. č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Toto vzdělávání musí být **alespoň v rozsahu 18 pracovních dnů po dobu následujících 3 let**. Tento cyklus Vám pokryje polovinu rozsahu.

Někteří veřejní opatrovníci mají kumulovanou funkci a jsou tak povinni naplnit i **vzdělávání pro sociálního pracovníka** dle § 111 odst. 1 zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a to v rozsahu **nejméně 24 hodin za kalendářní rok**, kterým si musí obnovovat, upevňovat a doplňovat kvalifikaci. Tento cyklus pokryje celý rozsah.

## Témata a termíny:

Akreditovaný vzdělávací program:		Číslo akreditace:	Termín:
1.	Instituty podpory, nápomoci a zastoupení, vč. návodů, vzorů a příkladů užití, na co má, co vliv, aneb, co žijeme/doporučíme v sociální práci na obci a proč – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-606/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-367/2021</li> </ul>	<b>1. běh:</b> 1.2.2024
		<b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2021/0966-SP/VP</li> </ul>	<b>2. běh:</b> 24.5.2024
2.	Jak právně pracovat s člověkem, který ohrožuje sebe nebo okolí (z pohledu opatrovnictví a sociální práce na obci), aneb rozdíly mezi svobodným zlobením, potřebou zastoupení nebo opatrovnictví; kdy jde o pomoc a kdy o trest – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-605/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-366/2021</li> </ul>	<b>1. běh:</b> 21.3.2024
	Jak právně pracovat s člověkem, který ohrožuje sebe nebo okolí (z pohledu sociální práce, opatrovnictví) – webinář	<b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2022/0758-SP/VP</li> <li>▪ A2021/0965-SP/VP</li> </ul>	<b>2. běh:</b> 14.6.2024
3.	Kdo za koho a v jakém rozsahu jedná, když je, či není člověk zastoupen. Na co si dát pozor (plné moci, smlouva o poskytování sociální služby, dodatky, výpovědi, správa financí); z pohledu sociální práce a opatrovnictví na obci – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-604/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-365/2021</li> </ul>	<b>1. běh:</b> 11.4.2024
		<b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2022/0756-SP/VP</li> <li>▪ A2021/0964-SP/VP</li> </ul>	<b>2. běh:</b> 13.9.2024
4.	Umístění bez souhlasu a vážně míněný nesouhlas, (pro sociální pracovníky a opatrovníky na obci) – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-610/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-371/2021</li> </ul>	<b>1. běh:</b> 16.5.2024
		<b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2022/0762-SP/PC/PP/VP</li> <li>▪ A2021/0989-SP/PC/PP/VP</li> </ul>	<b>2. běh:</b> 8.11.2024
5.	Nakládání s finančními prostředky a majetkem osoby sociálně slabé, s duševním onemocněním a pod opatrovnictvím (obce) – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-607/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-368/2021</li> </ul>	<b>1. běh:</b> 27.6.2024
		<b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2022/00754-SP/VP</li> <li>▪ A2021/00999-SP/VP</li> </ul>	<b>2. běh:</b> 22.11.2024
6.	Jednání se zdravotníky z pohledu sociální práce a opatrovnictví (za uživatele, opatrovance, slabší osobu), souhlasy a jednání ve zdravotnických zařízeních – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-609/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-370/2021</li> </ul>	<b>1. běh:</b> 19.9.2024
		<b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2022/0757-SP/PC/PP/VP</li> <li>▪ A2021/0963-SP/PC/PP/VP</li> </ul>	<b>2. běh:</b> 10.1.2025
7.	Odpovědnost za škodu z pohledu úředníka sociálního odboru a veřejného opatrovníka (pro neprávnický) – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-603/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-364/2021</li> </ul>	<b>1. běh:</b> 3.10.2024
	Odpovědnost za škodu z pohledu pracovníka v sociálních službách a opatrovníka (pro neprávnický) – webinář	<b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2022/0761-SP/PC/PP/VP</li> <li>▪ A2021/0984-SP/PC/PP/VP</li> </ul>	<b>2. běh:</b> 21.3.2025
8.	Odvolání a námítky (příspěvek na péči, kompenzační pomůcky, průkazky a	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-608/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-369/2021</li> </ul>	<b>1. běh:</b> 7.11.2024



	invalidní důchod aj.), specifika nároku a dokazování u opatrovanců, správný postup opatrovníka – webinar	<b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2022/0760-SP/VP</li> <li>▪ A2021/0987-SP/VP</li> </ul>	<b>2. běh:</b> 11.4.2025
9.	Specifika péče o osoby s omezenou svéprávností – webinar	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-612/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-372/2021</li> </ul>	<b>1. běh:</b> 7.1.2025
		<b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2022/0759-SP/PC/PP/VP</li> <li>▪ A2021/0988-SP/PC/PP/VP</li> </ul>	<b>2. běh:</b> 16.5.2025

V rámci akreditovaného vzdělávacího programu se věnujeme především praktickým příkladům, dotazům z praxe, tématům, která jsou aktuální a tíží jednotlivé účastníky.

U veřejných opatrovníků jde také o témata z očekávané zkoušky odborné způsobilosti.

(více o tématech níže)

**Účastník celého cyklu získá:  
veškeré podklady v elektronické podobě + navíc VZORY.**

1. běh	2. běh
	

**CENA ZA CYKLUS BEZ SLEVY: 16 110 Kč** (9 akreditovaných vzdělávacích programů/jedna osoba) bez DPH (nejsme plátcí DPH).

**CENA ZA KONKRÉTNÍ AKREDITOVANÝ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM: 1 790 Kč** (jeden akreditovaný vzdělávací program/jedna osoba) bez DPH (nejsme plátcí DPH).

**Při objednání celého cyklu základních 9 akreditovaných vzdělávacích programů s úhradou do 30.01.2024 (1. běh) a do 20.4.2024 (2. běh) náleží 10% sleva.**

**Cena za účast jedné osoby pak bude 14 499 Kč.**

Pokud je objednáno alespoň PĚT akreditovaných vzdělávacích programů z cyklu (č. 1-9), JE MOŽNÉ PŘIOBJEDNAT DALŠÍ AKREDITOVANÉ VZDĚLÁVACÍ PROGRAMY za ZLEVNĚNOU CENU (o 10 %): 1 611 Kč/osoba/jeden program; bez 5 programů z cyklu: cena 1 790 Kč/osoba/jeden program.

**K CYKLU LZE PŘIOBJEDNAT SPECIFICKÉ PROGRAMY ZAMĚŘENÉ NA OPATROVNICTVÍ, POBYTOVÉ SOCIÁLNÍ SLUŽBY A SMLUVNÍ PRÁVO V PLACENÝCH SLUŽBÁCH SE SLEVOU 10 %:**

<b>Akreditovaný vzdělávací program:</b>		<b>Číslo akreditace:</b>	<b>Termín:</b>
<b>OKRUH VŠEOBECNÝ</b>			
10.	Aktuální změny v systému sociálního zabezpečení – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-504/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-297/2021</li> </ul> <b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2021/0962-SP/VP</li> </ul>	19.1.2024 5.12.2024
<b>OKRUH SOCIÁLNÍ DÁVKY</b>			
11.	Nízký důchod – příčiny a možná řešení – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-606/2022</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-290/2022</li> </ul> <b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2021/1101-SP/VP</li> <li>▪ A2022/0753-SP/VP</li> </ul>	26.4.2024
12.	Sociálně-právní minimum – pojistné dávky – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-605/2022</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-289/2022</li> </ul> <b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2022/0748-SP/PC/VP</li> <li>▪ A2021/1103-SP/PC/VP</li> </ul>	27.9.2024
13.	Praktické výpočty sociálních dávek II. – dávky vyplácené Úřadem práce ČR – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-485/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-279/2021</li> </ul> <b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2021/0994-SP/VP</li> <li>▪ A2021/0993-SP/VP</li> </ul>	11.10.2024
<b>OKRUH SMLUVNÍ</b>			
14.	Problematika smluv na dobu delší než 3 roky uzavíraných s opatrovníky – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-316/2022</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-156/2022</li> </ul> <b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2022/1060-SP/VP</li> </ul>	20.6.2024
15.	Vymezení vztahu a kompetencí v rámci opatrovnictví a poskytování sociální služby – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-483/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-277/2021</li> </ul> <b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2021/0982-SP/PC/PP/VP</li> </ul>	12.9.2024
16.	Smlouva o poskytování sociální služby pro neprávnický v praxi – základ (základní otázky podpisů, příloh, pravidel, valorizační doložky, snížené úhrady, rozsahu služby a dodatků – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-476/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-271/2021</li> </ul> <b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2021/0979-SP/VP</li> </ul>	20.9.2024
17.	Smlouva o poskytování sociální služby pro neprávnický v praxi – přidružené dokumenty (rozšiřující dohoda s opatrovníky, zástupčí smlouva, dohoda o spoluúčasti, výživné, dodatky, kontaktní osoby, souhlasy) – webinář	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-477/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-272/2021</li> </ul> <b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2021/0980-SP/VP</li> </ul>	4.10.2024
18.	Základní lidská práva a svobody osob v sociální práci – standard č. 2	<b>AKREDITACE MV</b> průběžné vzdělávání pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ úředníky: AK/PV-744/2021</li> <li>▪ vedoucí úředníky: AK/VE-447/2021</li> </ul>	9.1.2025



(omezování klientů v pravidlech služby, podmínkách pro vstup do zařízení, chování služby v rozporu s právy uživatele) – webinář	<b>AKREDITACE MPSV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A2021/1237-SP/PC/PP/VP</li> <li>▪ A2021/1242-SP/PC/PP/VP</li> </ul>	
---	---	--

Úhrada jednotlivých akreditovaných vzdělávacích programů je prováděna na základě faktury odesílané po jejich uskutečnění se splatností 14 dnů, pokud nebyl objednaný celý cyklus (9 akreditovaných vzdělávacích programů a uhrazen předem).

Pokud potřebujete jiné podmínky, prosím, ozvěte se.

**Jako společnost poskytujeme náhradní plnění (pro více info [zde](#)).** Pokud tuto otázku ve Vaší organizaci řešíte, dejte nám vědět. Zanést náhradní plnění do systému náhradního plnění bude **nutné do 30 dnů od Vaší úhrady**, proto je potřeba se na tom domluvit předem.

**Je možné, aby se pracovníci střídali, ale není to vhodné pro provázanost vzdělávacích programů.** Pokud pracovník absoluuje jen jedno téma, vznikají dotazy k tématům, která se již probrala a případně k tématům, která se teprve budou probírat, což takového pracovníka značně ochuzuje (a současně se může dostavit nespokojenost s obsahem tématu, protože se v něm může „ztratit“).

**Před konáním každého akreditovaného vzdělávacího programu je třeba zaslat objednávku (pokud nemáte objednaný celý cyklus):**

- fakturační údaje obce, tj. název objednatele, adresa, IČO atd.
- termín akreditovaného vzdělávacího programu, kterého se bude osoba účastnit
- kdo se bude účastnit (počet osob a osobní údaje), tj. jméno, příjmení, titul/y, datum narození, místo narození (kvůli osvědčení), údaj, zda jde o úředníka, nebo vedoucího úředníka (pro č. akreditace)

Pokud máte objednaný celý cyklus a **dojde ke změně účastníka, prosíme o informaci a osobní údaje nového pracovníka (pro osvědčení) cca 10 dnů před termínem konání akreditovaného vzdělávacího programu.**

**Objedávku vystavte na:**

Kalis, s.r.o., U Pošty 273/9, 625 00 Brno  
IČO: 29306841  
Jednatelka: Mgr. Radka Pešlová

**Objedávku odešlete na: [fakturace@socialniradce.cz](mailto:fakturace@socialniradce.cz) (kvůli faktuře a osvědčení).**

**Dotazy pro lektora (podněty k tématu):** do předmětu e-mailu, prosím, vepište „Dotazy k tématu dne ....“ a odešlete na e-mail: [radka.peslova@socialniradce.cz](mailto:radka.peslova@socialniradce.cz).

*Po uskutečnění akreditovaného vzdělávacího programu bude účastníkům zaslána faktura a osvědčení e-mailem na e-mailovou adresu, ze které přijde objednávka, příp. která bude uvedena pro dosílání materiálů.*

## **! POZOR!**

**Emaily [fakturace@socialniradce.cz](mailto:fakturace@socialniradce.cz) a [radka.peslova@socialniradce.cz](mailto:radka.peslova@socialniradce.cz) zařadte, prosím, mezi bezpečné odesílatele, aby podklady, faktury a komunikace nekončily ve spamovém koši bez přečtení. Za případné zmařené doručení nemůžeme nést odpovědnost (když se nám e-mail vrací, tak voláme, ale někdy se o tom nedozvíme, tak nemůžeme zjednat, v nevědomosti, nápravu).**

**I.****INSTITUTY PODPORY, NÁPOMOCI A ZASTOUPENÍ, VČ. NÁVODŮ, VZORŮ A PŘÍKLADŮ  
UŽITÍ, NA CO MÁ, CO VLIV, ANEB, CO UŽIJEME/DOPORUČÍME V SOCIÁLNÍ PRÁCI NA  
OBCI A PROČ – WEBINÁŘ****ANOTACE:**

V rámci sociální práce na obci, ale i při výkonu veřejného opatrovnictví na obci je běžné (často zákonem stanovené) pomáhat potřebným. Osoby, které nemají schopnost se samostatně rozhodovat, takovou pomoc potřebují. Bohužel ale často dochází k nepochopení, co by pro koho bylo vhodnou pomocí. Dochází k zaměňování různých institutů a nadužívání omezování svéprávnosti. Není stále doceněn význam méně omezujících institutů. Sociálním pracovníkům, rodinám a ani dalším pomáhajícím profesím není zřejmé, jak zajistit svého opečovávaného po právu, aby mu mohli pomáhat. Často v sociální práci i při opatrovnictví dochází k záměně přání, touhy, toho, co je z ekonomického hlediska nejlepší. Není zřejmé, kdy ještě může osoba jednat a v jakém rozsahu, kdy už potřebuje podporu a jaké jsou pravomoci a povinnosti těch, kteří budou nemocnému pomáhat.

Opatrovnictví dospělých je často až poslední pomocí nemocnému, ale jiné formy pomoci nejsou tak známé a zakořeněné v našem systému.

Kdy je nutné jej užít a jaké jsou pravomoci a povinnosti ve vztahu opatrovanec – opatrovník? Jak je opatrovník vybírán? Jak se rozhoduje o tom, kdo opatrovníka potřebuje? Co musí opatrovník respektovat, komu se zodpovídá a jak? Jaký rozsah – co opravdu musí, co může, co ovlivňuje jeho jednání? Je opatrovnická rada pomocí nebo trestem? Lze pomoci i bez opatrovnictví?

Sociální pracovník při poradenství na obci by měl umět tyto instituty rozlišit, vysvětlit a doporučit. Veřejný opatrovník by pak také měl zhodnotit, zda jeho funkce je pro opatrovance to nejlepší řešení.

**CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Absolvent se seznámí s právními instituty podpory a zastoupení osob, které za sebe buď nemohou jednat vůbec, nebo s obtížemi. Ujasní si, kdy je, který institut vhodný a jak funguje. Dozví se o výhodách a nevýhodách jednotlivých institutů a bude schopen je v praxi aplikovat (doporučit jejich užití). Pro svoji další práci získá praktické návody.

URČENO HLAVNĚ PRO SOCIÁLNÍ PRACOVNÍKY, ABY ROZLIŠILI, CO JE KDY VHDNÉ  
A PRO VEŘEJNÉ OPATROVNÍKY NA OBCI, ABY VĚĎELI, KDE ZÁČÍNAJÍ A KONČÍ JEJICH POVINNOSTI A PRÁVOMOCI,  
PRO OĎE STRANY V PRÁVECH A POVINNOSTECH OCHRAŇOVANÉHO, VČ. VYUŽITÍ OPATROVNICKÉ RADY

## NÁPLŇ:

### Právní osobnost a svéprávnost

- věkové hranice pro rozhodování
- postupné nabývání svéprávnosti
- vliv zdravotního postižení na svéprávnost
- nezletilost a zletilost v souvislosti se svéprávností
- **vliv na jednání ve službě, ve zdravotnictví, na úřadu a v běžném životě**

### Dříve vyslovená přání

- předběžné prohlášení (forma uzavření dokumentu, možnost jeho prolomení, využívání soudy atd.)
- povinnost respektovat tato přání z pohledu sociální práce, rodiny, opatrovníků

### Nápomoc při rozhodování

- způsob vzniku a zániku, **vzor**
- pravomoci a povinnosti, konflikt zájmů
- role podpůrce v rámci detenčního řízení a v rámci řešení neplatnosti právního jednání
- řízení o nápomoci při rozhodování
- **výhody a nevýhody v praxi, praktické využití v sociálních práci**

### Zastoupení členem v domácnosti

- kdo může být zástupcem, pravomoci a povinnosti zástupce
- způsob uzavírání, **vzor**
- ukončení funkce
- řízení o zastoupení členem domácnosti
- **výhody a nevýhody v praxi, praktické využití v sociální práci**

### Opatrovnictví

- druhy opatrovnictví, s omezením svéprávnosti / bez omezení / pro akutní záležitost / pro správu jmění,
- výběr opatrovníka
- vznik a zánik funkce opatrovníka, přechod opatrovnictví při smrti opatrovníka
- povinnosti opatrovníka vůči opatrovanci
- kontrola opatrovníka (i veřejného)
- **zpráva o opatrovanci, vzor**

### Řízení o omezení svéprávnosti

- zahájení řízení, účastníci, důkazy, opravné prostředky

### Možnosti rozhodování za opatrovance

- běžné úkony a samostatné jednání opatrovance
- **postavení opatrovance vůči opatrovníkovi, má přednost „normální“ řešení nebo řešení, které by si běžně zvolil opatrovanec, kdyby jím nebyl**
- samostatné jednání opatrovníka po vůli opatrovance / proti vůli opatrovance / bez možnosti zjistit vůli opatrovance, řešení případné kolize
- **kam až sahá povinnost hájit oprávněné zájmy opatrovance a plnit jeho přání**

### Opatrovnická rada

- vznik, funkce a pravomoci opatrovnické rady
- nesouhlas s volbou členů opatrovnické rady
- nesouhlas s rozhodnutím opatrovnické rady
- souhlas s neběžným právním jednáním
- **praktické využití rady pro potřeby sociální práce a opatrovnictví (kdy nám rada může dobře posloužit)**

### Jiné možnosti ochrany a podpory osoby se zdravotním postižením než omezení svéprávnosti

- **možnosti bezplatné právní pomoci**
- možnosti sociální pomoci a podpory
- další možnosti

## II.

# JAK PRÁVNĚ PRACOVAT S ČLOVĚKEM, KTERÝ OHROŽUJE SEBE NEBO OKOLÍ (Z POHLEDU OPATROVNICTVÍ A SOCIÁLNÍ PRÁCE NA OBCI), ANEB ROZDÍLY MEZI SVOBODNÝM ZLOBENÍM, POTŘEBOU ZASTOUPENÍ NEBO OPATROVNICTVÍ; KDY JDE O POMOC A KDY O TREST – WEBINÁŘ

### **ANOTACE:**

Velmi často dochází k nucení sociálně-právní pomoci osobám, které nežijí život podle obecně platných pravidel slušného chování. Je ale třeba rozlišit, kdy jde o pomoc vítanou, potřebnou a je povinností sociálních pracovníků (i rodiny) pomoc poskytnout, a kdy jde pouze o naplnění očekávání společnosti a pomoc je vlastně omezením člověka.

Je těžké ustát rozdílnosti osob, kterým bychom mohli pomoci, ale pomoc je odmítána. Jsou případy, kdy je třeba zasáhnout/pomoci, protože osoba už to sama nezvládne, ale je třeba tyto situace s jistotou rozlišit od nucení pomoci pod vlivem nespokojeného okolí osoby.

V této oblasti má každý svoji roli – rodina, sociální pracovník na obci, v sociální službě, zástupce obce, případně opatrovník. Každý ji má trochu jinou a je třeba vymezit jednotlivé povinnosti a kompetence. Zvláště veřejní opatrovníci a sociální pracovníci na obci jsou často nuceni reagovat kvůli nespokojeným spoluobčanům a často je tak upřednostňován klid ve společnosti proti respektu jednotlivců, kteří potřebují ochranu.

Kdy a jak zasáhnout? Kdy „vnutit“ pomoc? A kdy naopak nikdo pomoc neposkytuje a rozhodně bychom měli pomáhat.

Opatrovnictví dospělých se velmi často přizpůsobuje potřebě okolí (spořádání občané si stěžují, narušuje se společenské soužití, rodina vytváří tlak k „uklizení“ nemocného). Jak rozlišit situace, kdy jde o ochranu nemocného a kdy o ochranu okolí. Jaké nástroje kdy použít? Jak si použití obhájit? Kdo bude odpovídat za pomoc či zkázu? Jak specifické je opatrovnictví v rukách starosty, který má na mysli nejen blaho občana, ale také celé obce?

Co je a co není opatrovnictví (především veřejné na obci)? Co je a co není sociální práce (vykonávaná na obci)?

### **CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Absolvent by měl být schopen rozlišit tíživost sociálně-právní situace osoby, která ohrožuje sama sebe a případně i své okolí. Měl by získat přehled o rozdílnostech situací a jednotlivých postupech. Měl by být schopen určit kompetence pomáhajících profesí. Co je v pravomoci obce, co v pravomoci sociální služby, rodiny, zástupce, opatrovníka, kdy musí zasáhnout složky záchranného systému, jaká je vzájemná kooperace a jak jí docílit. Tyto své postupy by díky logice, právu a příkladům měl být schopen nejen identifikovat, provést, ale i obhájit jejich provedení, což bohužel vzhledem ke společenské (laické) neznalosti je velmi složité.

URČENO HLAVNĚ PRO OPATROVNÍKY (STAROSTY, VEŘEJNÉ NA OBCI) – SE ZAMĚŘENÍM NA „ZLOBIVÉ“ OBČANY, KTERÉ BY POTŘEBOVALI POMOCI  
JDE O TĚMA ZAMĚŘENÉ NA ETIKU A VHODNOST OPATROVNICTVÍ A NA TO: „CO TOMU ŘEKNOU LIDI/VOLIČI/NADŘÍZENÍ“



## NÁPLŇ:

### Smysl a účel podpory

- kdy je vhodné nechat osobu žít svůj život, i když to není podle hodnot společnosti
- kdy zajistí pomoc zastoupení členem domácnosti nebo podpůrcovství namísto opatrovnictví?
- **kdy užít opatrovnictví, kdy by stačila pouze sociální práce**
- povinnosti sociálních pracovníků na obci napomáhat osobám, které nejsou schopny si ochranu samy zajistit (kdo má povinnost podávat návrh/podnět na soud)
- **rozdíl mezi omezenou svéprávností a neochotou žít "běžně" (bezdomovectví, agrese, rušení veřejného pořádku, dluhy)**
- možná pomoc u osob, které omezení svéprávnosti cítí jako útok (je opatrovnictví opravdu nutné u dlužníků a bezdomovců, jak jim jinak účinně pomoci)

### Praxe při omezování svéprávnosti

- kdy je účelné ustanovení opatrovníka
- kdy je účelné omezení svéprávnosti
- v kterých případech není nutné omezení svéprávnosti
- jaká je role sociálního pracovníka na obci před zahájením řízení, kdy je povinen tento pracovník situaci řešit
- jaká je role sociálního pracovníka v sociální službě před zahájením řízení, kdy je povinen tento pracovník situaci řešit
- vzájemné kompetence
- **role a využití záchranného systému (112; 150, 155, 158)**

### Kdy je omezení svéprávnosti funkční a má smysl

- řízení zpravidla vyvolává rodina nebo sociální pracovník, jak má situaci správně hodnotit?
- možnosti omezit/neomezit svéprávnost
- faktické omezení svéprávnosti
- soudem nařízené omezení svéprávnosti
- opatrovník pro provedení určitých jednotlivých právních jednání nebo správy majetku, je-li to nutné, aby se zabránilo závažné újmě
- opatrovník k ochraně zájmů osoby, nebo vyžaduje-li to veřejný zájem
- opatrovník na návrh osoby, již působí zdravotní stav při správě svého jmění nebo při hájení svých práv obtíže
- **jak napsat správný návrh/podnět na soud, aby bylo dosaženo nejlepšího řešení pro člověka; kdo má povinnost ho napsat**

### Výkon opatrovnictví a sociální práce

- **hranice mezi sociální prací a opatrovnictvím**
- spolupráce mezi opatrovníkem, sociálním pracovníkem na obci, sociální službou a rodinou
- **vzájemná provázanost opatrovnictví a sociálních služeb – kdo za co odpovídá, jaké mají vzájemná práva a povinnosti**
- pomoc ze strany sociálních pracovníků při vymáhání práv duševně postižených (pokud není opatrovník)

### Starosta a opatrovnictví

- osoby mají vždy místní příslušnost a pomoci se obec nemůže zbavit
- **rozdíl v péči o běžné občany a o opatrovance z pozice úředníků na obci (vč. veřejných opatrovníků) a z pozice starosty, který vykonává opatrovnictví**
- starosta není sociální pracovník, co vše musí dělat sám a co může delegovat
- jaká je role úředníka sociálního odboru při pomoci na obci (pomoc v rámci sociální práce)

### III.

## KDO ZA KOHO A V JAKÉM ROZSAHU JEDNÁ, KDYŽ JE, ČI NENÍ ČLOVĚK ZASTOUPEN. NA CO SI DÁT POZOR (PLNÉ MOCI, SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY, DODATKY, VÝPOVĚDI, SPRÁVA FINANČÍ); Z POHLEDU SOCIÁLNÍ PRÁCE A OPATROVNICTVÍ NA OBCI – WEBINÁŘ

#### **ANOTACE:**

V rámci práce s lidmi, kteří mají duševní/mentální/psychiatrické onemocnění dochází často k situacím, že je třeba poskytnout těmto lidem pomoc. Často jde o sociální služby, které si již nemohou sjednat sami a je nutná spolupráce s pracovníkem obce s rozšířenou působností.

Přestože jde o pomoc sociální, je doprovázena mnoha právními jednáními.

Je potřebné vyjasnit, co může člověk podepsat sám, jak to vypadá, když ještě udrží tužku, ale nerozumí textu, a jak je to s užitím svědků.

V sociální práci je často pomoc vykonávána také na základě plné moci. Kdy jde ale o platný institut a kdy o zneužití? Sociální práce je často vnímána jako maximální ochrana osoby (kdo je v domově, nepotřebuje opatrovníka, domov se postará). Kdo tedy může za nemocného mluvit, rozhodovat, určovat, co s ním bude? Jaká je role zplnomocněnce, sociální služby, obce, opatrovníka či jiných pomocníků? Kdo je víc: zplnomocněnec, sociální služba, ORP, nebo opatrovník? Kdo komu diktuje, komu se zodpovídá, na co má právo a jaké jsou jeho povinnosti?

Tyto otázky si kladou velmi často pracovníci v sociálních službách, pracovníci na obcích a veřejní opatrovníci (na obcích). Neméně by také měly zajímat rodinné příslušníky a laické opatrovníky.

Všichni zúčastnění nemají velmi často jasno o kompetencích toho druhého.

Může totiž docházet ke sporu, kdy jsou platné smlouvy, smluvní ujednání, výpovědi, dodatky. Je dobré vědět, na co si ve smlouvách dát pozor (ve vztahu k duševně a mentálně nemocným), jak předejít „dodatkování“, kdy lze smlouvy vypovědět/neprodloužit/jednat za uživatele jednostranně. Pracovníci obcí (ORP) jsou často nadměru přizýváni k výkonu sociálních služeb, a naopak veřejní opatrovníci jsou v rámci sociální práce často opomíjeni.

Smlouvy o poskytování soc. služeb – jak to vnímají sociální služby, jak pracovníci sociálních odborů na obci a jak opatrovník (především veřejný). Ustanovení ve smlouvě prakticky, využitelně nebo zneužitelně? Vše s ohledem na osobu neschopnou za sebe jednat.

#### **CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Kurz si klade za cíl ujasnit pracovníkům, kteří se pohybují v pomocných profesích (sociálním pracovníkům obcí, veřejným opatrovníkům), jaká je důležitost projevu vůle, jaké jsou možnosti jejího nahrazení tak, aby byli schopni rozeznat, kdy může, co kdo podepsat, aby byl podpis platný a nezpochybnitelný. Absolvent by měl být po kurzu znalý především ve smluvním vztahu mezi postiženým uživatelem (jako slabší stranou) a poskytovatelem služeb (jako silnější stranou) a měl by zvládnout rozeznat situace, co je v daném vztahu možné a co nikoliv, a jak po právu řešit složitější situace, které ve službách vznikají (výpovědi, podpisy, zdražování) s ohledem na ochranu klienta (z pohledu obce) a opatrovance (z pohledu veřejného opatrovnictví).

ZJEDNODUŠENĚ, KDO MŮŽE, CO PODEPSAT A ZA CO TÍM ODPOVÍDÁ (PŘEDEVŠÍM V SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH, KAM JSOU ČASTO OPATROVANCI A ZDRAVOTNĚ POSTIŽENÍ UMÍSTOVÁNI). PODPISY, DODATKY, ROZHODOVÁNÍ.

KDO JE VÍC – SOCIÁLNÍ PRACOVNÍK, OPATROVNÍK NEBO RODINA NA ZÁKLADĚ PLNÉ MOCI?  
NÁLEŽITOSTI A VYCHYTÁVKY VE SMLOUVÁCH O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

## NÁPLŇ:

### Základní rozlišení možností a druhů podpory

- rady, pomoc, plná moc
- sociální práce
- sociální služby
- smlouva o podpoře
- zastoupení členem domácnosti
- opatrovnictví (vč. veřejného)
- **vzory (návrhů a podnětů)**
- úvaha, co je, pro kterou osobu vhodnější, příp. nepoužitelné a proč

### Postup, když osoba není schopna sama jednat

- může osoba, která nechápe, co se s ní děje, **vyvolat zájem o službu**
- kdo může za osobu jednat/objednávat službu a vyřešit nástup do služby
- kdo má povinnost pomoci této osobě podat návrh na opatrovnictví/zastoupení/omezení svéprávnosti
- kdo a kdy za tuto osobu jedná, a **kdo má právo co podepsat**
- jaké jsou **pravomoci zmocněnce (na základě „generálních“ plných mocí)**
- kdo je víc (uživatel, zástupce, obec, opatrovník nebo rodina na základě plné moci)
- rizika zneužití těchto osob
- rizika ze strany pomáhajících sociálních pracovníků, **když jednají podle svého, a nikoliv podle přání klienta (které často nelze zjistit)**

### Sociální služby/práce a právní jednání duševně nemocných

- **plné moci v rukách rodiny a jejich oprávnění (platnost/neplatnost; oprávnění jednat za osobu, která už za sebe není schopna jednat)**
- právo na informace (od sociální služby, od opatrovníka, od rodiny a vzájemně, např. služba vs. rodina)
- **pravomoci obce s rozšířenou působností (při sjednávání mluv, detenci, dodatečích, souhlasech)**
- jednání v nesociální oblasti (exekuce, nájem, telekomunikace) za osobu bez opatrovníka
- udělování souhlasů

### Smlouvy o poskytování sociální služby

- **náležitosti smluv, které by si měl zástupce osoby zkontrolovat**
- **dodatky smluv (kdo je kdy rozhodne, podepíše)**
- **výkon na obci s rozšířenou působností (dle § 91 odst. 6 ZSS)**
- **jednostranné změny ve smlouvách (např. úhrada, rozsah služeb)**
- co když uživatel není schopen dodržovat vnitřní pravidla
- **jaká je role uživatele a jaká opatrovníka uživatele při porušování pravidel ve službě**
- kdy může duševně postižený dostat výpověď a kdy ne, lze výpověď rozporovat
- co s postiženým po výpovědi
- co by z praktického hlediska nemělo ve smlouvě chybět, co tam přebývá (náležitosti a vychytávky)
- **schvalování soudem (kdy ano, kdy ne; vzor)**

### Nahrazují sociální služby opatrovnictví?

- ochrana člověka bez opatrovníka před i po vstupu do služby, když sám za sebe není schopen jednat
- působnost sociálních služeb – v čem pomůžou a v čem už ne
- **rozhodování o finančních prostředcích uživatele pobytových sociálních služeb**
- zodpovídá se opatrovník sociální službě nebo sociální služba opatrovníkovi
- výpovědi ze služeb, neprodloužení smluv na dobu určitou u problematických osob/opatrovanců
- **schvalování smluv o poskytování sociální služby opatrovnickým soudem**
- může si opatrovník oddechnout, **když opatrovance "uklidí" do služby**
- **základní chyby opatrovníků při využití sociálních služeb**
- základní chyby sociálních služeb při spolupráci s opatrovníky

**IV.****UMÍSTĚNÍ BEZ SOUHLASU A VÁŽNĚ MÍNĚNÝ NESOUHLAS, (PRO SOCIÁLNÍ  
PRACOVNÍKY A OPATROVNÍKY NA OBCE) – WEBINÁŘ****ANOTACE:**

Někdy je nutné poskytnout pomoc osobám, které již neví, co potřebují, příp. ví, co nechtějí a přestože trpí, neuvědomují si důsledky svého jednání (odmítání, neléčení se, osamění bez podpory). Podněty přichází od spoluobčanů, od lékařů nebo od samotných pracovníků na obci.

Tito lidé často trpí vysokou mírou závislosti na pomoci a je tedy vhodné řešit umístění (z pohledu osoby jde o pasivní vstup) do služby. Sociální služba tak může být jako záruka pomoci, a to i proti vůli osoby. Tato záruka je ale jen kousíček od jejího protipólu (tzv. páchání dobra).

Vždy je nutné rozlišit, kdy je přednostní pomoci než respektovat právo sebedestrukce. Kdy a kdo musí dělat pojistky, aby nedocházelo k nadměrnému omezení svobody toho, kdo sice pomoc potřebuje, ale nechce ji, nebo ji není schopen přijmout.

Je potřeba znát, jaká jsou pravidla této pomoci při vstupu do služby a při opouštění ze služby.

Jednotlivé role zúčastněných jsou různorodé. Je potřeba vědět, kdy a jak jedná pracovník služby, pracovník obce (ORP – dle § 91 odst. 6 ZSS), opatrovník (i veřejný), státní zástupce, soudce, lékař.

Umístění bez souhlasu, případně držení ve službě je na hraně trestního práva – omezení osobní svobody. V odůvodněných případech půjde o legální postup, ale musí být dodržena přísná pravidla, aby nedocházelo k poškození nejslabší osoby – nemocného/opatrovance.

**CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Program si klade za cíl objasnit účastníkovi právní aspekty pomoci osobě, která tuto pomoc odmítá, není schopná ji přijímat, případně si o ni říci, ale přesto ji nutně potřebuje. Díky příkladům a výkladu bude pracovník schopen rozlišit přístupy, kdy je a kdy není možné pomáhat (i nuceně). Pracovník by měl po programu zvládnout i dokumentaci, která tato řešení provází (hlášení soudu, evidence, vyjádření). Pracovník sociálních služeb, pracovník obce, opatrovník (i veřejný) i pečující by měl být schopen rozlišit, kdy jde o souhlas, kdy jde o nesouhlas a co dělat ve chvílích, kdy není názor osoby znám/projevován. Měl by být schopen ještě více chránit zájmy slabší osoby, a to nejen po stránce sociální, ale i právní.

ROLE OPATROVNÍKA, SOCIÁLNÍ SLUŽBY, RODINY A PRACOVNÍKA OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ, KDYŽ TEN, CO POTŘEBUJE POMOC, ŘÍKÁ „NE“.  
JAK DO SLUŽBY BEZ SOUHLASU (PŘÍP. S ODPorem), JAK ZE SLUŽBY, KDYŽ CHCE VEN A NENÍ TO ROZUMNÉ  
– JAKOU ROLI V TOM HRAJE SOCIÁLNÍ PRACOVNÍK OBCE, OPATROVNÍK A JAKOU SOCIÁLNÍ SLUŽBA.

## NÁPLŇ:

### Rozdíl mezi svéprávností a schopností se rozhodovat

- rozdíl **mezi schopností sjednat** a ukončit smlouvu osoby s rozumovou vyspělostí, svéprávností, bez svéprávnosti, omezené ve svéprávnosti, pod opatrovnictvím, bez opatrovníka, s plnou mocí, s rodinou

### Přijetí do služby bez souhlasu

- **identifikace občana, který potřebuje pomoc (role obce)**
- **jak jednat s osobou, která službu potřebuje, ale nechce ji využívat**
- jednání při přijetí do sociální služby, kdo za koho, kdy a co ujednává a podepisuje
- jaké pojistky je nutné učinit z pozice sociální služby, pracovníků obce s rozšířenou působností, opatrovníků (i veřejných), aby nebylo osobě ublíženo
- kdy je platná smlouva, a kdo si musí odpovědět "detenční" otázky
- jaké podklady musí mít osoba, která podepisuje smlouvu za někoho, kdo už není schopen říci "ANO, chci službu"

### Detence v sociálních službách – projevení vážně míněného nesouhlasu

- **jak poznat vážně míněný nesouhlas s pobytem ve službě**
- jak rozlišit nesouhlas a projev nemoci, „pruzení“, odpor, negaci
- role veřejného opatrovníka a z rodiny při projevu nesouhlasu
- možnosti při projevení nesouhlasu
- **co když osoba nemá po opuštění služby kam jít**
- **povinnosti pracovníků obce**

### Řešení vážně míněného nesouhlasu

- rozdíly, když je osoba schopna jednat, když je pod opatrovnictvím a opatrovník chce/nechce situaci řešit, když zde není opatrovník
- jak může situaci řešit sám opatrovník, případně sám uživatel
- **co hrozí rodině a opatrovníkovi při ne/řešení nesouhlasu**
- jak situaci řešit v souladu se zákonem (z pozice sociální služby, pracovníků obce s rozšířenou působností, opatrovníků)
- jaká je **nutná dokumentace**, evidence po 1.8.2016 (účinnosti „detenční“ novely), k čemu nám může být užitečná
- **postupy a praxe při řízení bez souhlasu**

### Oznámení soudu, metodika

- od kdy běží lhůty
- co je podstatou oznámení, **jak případ popsat a jak dlouho vést evidenci**
- co a proč se musí oznamovat soudu, a co hrozí, když se soudu neoznámí
- může se k řízení vyjádřit i někdo jiný (uživatel, zástupce, opatrovník, rodina, ombudsman, státní zástupce, služba)
- **dostupná metodika**

### Trestněprávní rovina

- **může být pracovník, opatrovník, rodinný příslušník, zařízení trestně stíhán/o**
- **jaká je odpovědnost zúčastněných;** kontrola ze strany státního zastupitelství

### Rozsudek soudu a opatření

- **možnosti soudního rozhodnutí a přezkumu držení v zařízení;** jaké závěry soud může učinit, co z nich vyčíst a jak postupovat; co když nám rozsudek nevyhovuje, můžeme osobu **pustit před zařízení a nechat ji tam** (umřít, ohrozit zdraví, nepomoci, nedohlížet)
- **povinnosti pracovníků obce po propuštění ze služby**
- **příklady z praxe**



## NAKLÁDÁNÍ S FINANČNÍMI PROSTŘEDKY A MAJETKEM OSOBY SOCIÁLNĚ SLABÉ, S DUŠEVNÍM ONEMOCNĚNÍM A POD OPATROVNICTVÍM (OBCE) – WEBINÁŘ

### **ANOTACE:**

Lidé, kteří potřebují pomoc sociální služby, rodiny nebo opatrovníka mohou k tíži svého postižení přicházet rychle, nebo zdlouhavě. Systém ochrany ale není stejně rychlý jako nemoc. Může se tedy stát, že člověk ještě nemá někoho, kdo by mu s finančními otázkami (nájem, úhrady, půjčky, placení základních potřeb, nákupy věcí dlouhodobě spotřeby, sociální dávky) pomohl, ale už nemá schopnost situaci řešit.

V těchto chvílích může dojít k jeho zneužití („šmejdi“), poškození jeho práv, protože není schopen plnit své závazky (bezdomovectví na základě neplacení nájmu), k ohrožení chudobou (pro nemožnost získat legálním způsobem příjmy). Taktéž může dojít k nadužívání moci nad touto osobou (opatrovník nerespektuje přání osoby; sociální služba samovolně užívá prostředky dle svého uvážení).

Finanční otázky (především dluhy) však jde řešit i zpětně. Postupy to ale nejsou jednoduché a chce to trochu praxe, obratnosti a chuti pomoci. Pokud sociální pracovník nebo opatrovník na obci umí pomoci, mohou člověku pomoci zachránit tisíce korun.

### **CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Program si klade za cíl seznámit účastníka a poskytnout mu nástroje na účinný boj s dluhy osoby závislé na pomoci, podpoře a opatrovnictví (veřejném, vykonávaném obcí). Účastník by měl zvládnout základní rozvahu a analýzu finanční situace klienta a aplikovat vzory podání.

Zároveň by účastník měl být schopen v budoucnu rozlišit samovolné a neoprávněné nakládání ze strany sociální služby, předchozího opatrovníka a třetích osob.

URČENO HLAVNĚ PRO OPATROVNÍKY (STAROSTY, VEŘEJNÉ NA OBCE), ABY VĚDĚLI, JAK PRÁVNĚ ŘEŠIT DLUHY SVÝCH OPATROVANCŮ  
A NEHZOILLO JIM, ŽE JE NĚKDO BUDE POPOTAHOVAT ZA ŠPATNOU SPRÁVU.

## NÁPLŇ:

### Právo osoby samostatně nakládat se svými finančními prostředky a majetkem

- schopnost rozhodovat a jednat
- **jak odhadnout možnou neplatnost jednání**
- zneužití osob s duševním postižením (**fiktivní půjčky, „šmejdi“**)

### Nakládání s finančními prostředky osoby v rámci sociální služby, pokud je osoba pod opatrov.

- řešení finanční situace u osob v opatrovnictví
- spolupráce služby a opatrovníka
- **vedení účtů v sociální službě (depozitní účty ano/ne)**
- rozhodování služby o nákupech a úhradách z uložených prostředků bez / s konzultací s opatrovníkem
- podpora uživatelů služeb v samostatnosti (hranice, rizika, nápomoc, zatížení pracovníků)
- odpovědnost za škodu při správě majetku
- vyúčtování správy (je služba povinná se zodpovídat opatrovníkovi nebo soudu, může to opatrovník po službě požadovat)
- smlouvy mezi službou a opatrovníkem o nakládání s finančními prostředky
- kdo komu slouží (služba uživateli; služba opatrovníkovi; opatrovník uživateli; opatrovník službě; kde je samostatnost uživatele a hranice nápomoci)

### Právo osoby samostatně nakládat se svými finančními prostředky a majetkem v rámci opatrovnictví

- samostatné právní jednání osoby omezené ve svéprávnosti/pod opatrovnictvím
- **vedení účtu na obci/na jméno opatrovance (depozitní účty ano/ne)**
- nakládání s částkou nad rámec soudního rozhodnutí
- **vydávání prostředků opatrovanci** (docházka na úřad oproti podpisu, přidělování prostředků ve službě, platby poskytované přes rodinu, donáška prostředků opatrovanci, nákupy s opatrovancem)
- rozdíl mezi sociální prací a opatrovnictvím při nákupech pro opatrovance
- **odpovědnost za nevhodné nákupy, bez účtenek**

### Platnost a neplatnost právního jednání

- učiněného ve službě samotnou osobou před/po omezení svéprávnosti, zmocněncem, opatrovníkem v rámci pravomoci / mimo svou pravomoc
- učiněného při jednání s úřady osobně, na základě plné moci, s procesním opatrovníkem
- učiněného při přestupkovém a trestním řízení před a po určení opatrovníka
- **učiněného v soukromé oblasti (půjčky, exekuce, poplatky, nehrazení poplatků, prodej majetku ne/výhodným způsobem, zneužívající klauzule ve smlouvách)**
- pomoc ze strany sociální práce na obci
- pomoc ze strany veřejného opatrovníka a pomoc ze strany sociálních služeb

### Nekalé praktiky při uzavírání smluv

- **neběžné právní jednání osoby s omezením svéprávnosti** a souhlasy dalších subjektů
- zneužívající ujednání
- odstoupení od spotřebitelské smlouvy, pomoc při spotřebitelských sporech
- možnosti bezplatné právní a sociální pomoci

### Dokazování neplatnosti před a po omezením svéprávnosti

- **zneplatňování, dokazování, souhlasy soudů,**
- možnost využití citlivých údajů opatrovance jako důkaz
- postup opatrovníka a dalších zástupců/podpůrců, při řešení neplatnosti smlouvy
- **oprávněnost a neoprávněnost dluhu/splátek/poplatků**
- doručování
- **bezdůvodné obohacení**

### Exekuce

- správný a nesprávný postup při výkonu či exekuci
- **uvěřitelný a neuvěřitelný dluh, příklady z praxe**
- **vznik/neplatnost počátečního jednání**

**VI.****JEDNÁNÍ SE ZDRAVOTNÍKY Z POHLEDU SOCIÁLNÍ PRÁCE A OPATROVNICTVÍ (ZA  
UŽIVATELE, OPATROVANCE, SLABŠÍ OSOBU), SOUHLASY A JEDNÁNÍ VE  
ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH – WEBINÁŘ****ANOTACE:**

V rámci sociální práce a opatrovnictví se často setkáváme s osobami, které již nezvládají rozhodovat kvalifikovaně o svém zdravotním stavu. Nejsou schopny dovést, co by pro ně bylo, a nebylo vhodné. Nedokáží samostatně podstoupit léčbu, a to buď pro naprosto neorientovaný náhled na svoji situaci (např. v pokročilém stádiu demence) anebo pro svůj těžký hendikep, který jim neumožňuje si říci o pomoc (např. schizofrenie). Nezřídka se setkáváme také s osobami, které pro svoji nemoc a život třeba na okraji společnosti nejsou schopni získat lékařské ošetření na potřebné úrovni. S celou škálou řešení situací ve zdravotnictví musí pomáhat osoby z pomáhajících profesí (sociální pracovníci, pracovníci obcí, veřejní opatrovníci). Pokud je ale povinností pomáhat, je třeba také znát jednotlivá práva svá i pacientů i ošetřujících lékařů. Je třeba znát nejen práva, ale i povinnosti. Lékaři ale nejsou právníci a někdy nedokáží své postupy, z právního hlediska, zdůvodnit a vzniká tak mnoho otázek. Ve společnosti není všeobecně známo, kdo bude rozhodovat u osob, které jsou omezeny v jednání o svém zdravotním stavu. Často dochází k ošetření bez náležitých podkladů, anebo v ohrožujících situacích k ošetření nedojde (ošetření je odmítáno).

Pokud neznáme práva a povinnosti, neznáme své možnosti a nevíme, kdo nám může ve slabé chvíli pomoci svá práva vymáhat a plnit naše povinnosti, dochází k častým nedorozuměním, nepochopením, a dokonce až k nezákonným postupům.

**CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Absolvent by měl zvládnout rozlišit situace, kdy osoba může za sebe ve zdravotnictví jednat a co by mohla podepsat, a to na základě odhadnutí sociálních dovedností osoby. Absolvent by také měl být schopen určit svoji roli a objem své nápomoci osobě (rada, doprovod, podpora k vymožení práv, pomoc osobě v obhajobě jejích práv). V rámci doprovodů do zdravotnického zařízení by měl být absolvent (z pozice sociální práce i opatrovnictví) schopen účinně hájit práva slabší doprovázené osoby proti občasně neznalým pracovníkům zdravotnických služeb.

URČENO HLAVNĚ PRO OPATROVNÍKY (STAROSTY, VEŘEJNÉ NA OBCI), ABY VĚDĚLI, CO MOHOU A NEMOHOU PODEPSAT V NEMOCNICI. ZA CO ODPOVÍDAJÍ.  
CO SI K NIM A K OPATROVANCŮM MŮŽE DOVOLIT LÉKAŘ.

## NÁPLŇ:

### Povinnosti lékaře

- povinnost zásahu/pomoci
- povinnost poučit
- život zachraňující úkony
- povinnosti lékařů ošetřit poučenou osobu
- povinnost poučit jiného, když není poučení schopen přijmout pacient (pacient s doprovodem, bez doprovodu, ve službě, bez služby, s opatrovníkem, bez opatrovníka)
- **ošetření proti vůli**
- **ošetření bez poučení**
- trestní odpovědnost lékaře

### Práva a povinnosti pacienta

- informační právo a povinnost
- právo na důvěrníka, přítomnost dalších osob při poskytování zdravotních služeb
- právo na revizní posudek
- povinnost dodržovat navržený individuální léčebný postup a nepožívat během hospitalizace alkohol nebo jiné návykové látky, řídit se vnitřním řádem
- povinnost úhrady nehraných služeb, byly-li poskytnuty se souhlasem
- **role opatrovníka při vymáhání práv a plnění povinností opatrovancem/pacientem**

### Poskytnutí informovaného souhlasu a vlastní rozhodnutí o zákroku

- kdo má právo za sebe jednat, i když ošetření nerozumí
- poskytování zdravotních služeb se souhlasem pacienta
- **kdo má právo poskytnout souhlas se zákrokem za duševně postiženou osobu**
- koho může pracovník ze zdravotnického zařízení žádat o podpisy souhlasů (role samotného pacienta, když rozumí/nerozumí, opatrovníka)
- rozdílný přístup u osob s opatrovníkem a bez opatrovníka

### Role opatrovníka, sociálního pracovníka, rodiny

- postavení opatrovníka, zástupce z členů domácnosti a podpůrce osoby se zdravotním postižením ve zdravotnickém právu
- role sociálního pracovníka při doprovodu uživatele do zdravotnického zařízení, zdravotnickém ošetření
- pravomoci a povinnosti opatrovníka
- **doprovod do zdravotnického zařízení je sociální prací nebo povinností opatrovníka**
- **odpovědnost za „špatně“ udělený souhlas** (kdo je „žalobcem“, kdo je „obžalovaným“, kdo a proti komu řízení vyvolává, kdo zastupuje)
- kolize mezi opatrovníkem a pacientem/opatrovancem

### Poskytování informací

- sdělování informací ze zdravotnické oblasti zjištěných při výkonu sociální práce
- **může pracovník zdravotnického zařízení užít osobní údaje pacienta ke komunikaci se třetí osobou (např. při podání žádosti do služby za pacienta)**
- sdělování osobních a citlivých údajů (sociálnímu pracovníkovi)
- nahlížení do zdravotnické dokumentace vedené o pacientovi (včetně postavení opatrovníka, zástupce z členů domácnosti a podpůrce, pacienta a dalších osob)
- **podávání informací o zdravotním stavu pacientovi a dalším osobám**

### Nedobrovolná hospitalizace a poskytování zdravotnických služeb bez souhlasu, proti vůli

- postavení pacienta
- **povinnosti lékařů**
- povinnosti opatrovníka
- rozsah oprávnění lékaře provést zákrok, ošetření, hospitalizaci
- řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí a držení osob ve zdravotním ústavu

**VII.****ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU Z POHLEDU ÚŘEDNÍKA SOCIÁLNÍHO ODBORU A VEŘEJNÉHO  
OPATROVNÍKA (PRO NEPRÁVNÍKY) – WEBINÁŘ****ANOTACE:**

Každý (ať zaměstnanec nebo zaměstnavatel, sociální pracovník, opatrovník) by měl svoji činnost vykonávat zodpovědně. Bohužel se ale, i přes veškerou snahu, může stát, že vznikne nějaká škoda, bude zde nějaké nevhodné chování, objeví se problém v práci s klientem atd. Kdo a za co bude odpovědný? Je nějaká možnost zodpovědný nebýt? V jakých případech? Jak se na danou problematiku dívá soudní praxe?

V rámci sociální práce i opatrovnictví na obci pracujeme s uživateli a opatrovanci, kteří jsou omezeni ve svéprávnosti. Na obci je nutné často předcházet situacím i u osob, které ještě nemají soudní omezení, ale již mají zásadní problémy. Mnohdy toto omezení může člověka limitovat a je potřeba rozeznat situace, kdy má a kdy nemá postižení člověka vliv na jeho odpovědnost za škodu. Pokud odpovědnost vznikne, je třeba vědět, co s tím, jak v takových případech škodu nárokovat a kdo ji uhradí, když na to osoba nemá.

**CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Účastník programu získá základní přehled o jednotlivých druzích odpovědnosti na úseku občanského, trestního, přestupkového, pracovního a sociálně-právního práva. Zároveň se bude orientovat v rozsahu a způsobu zavinění a také v oblasti náhrady škody. Bude schopen rozeznat rizika a případně bude schopen pomoci vymáhat klientům nebo opatrovancům jejich nároky (případně bude vědět, kam se obrátit o pomoc).

URČENO HLAVNĚ PRO OPATROVNÍKY A SOCIÁLNÍ PRACOVNÍKY, ABY VĚDĚLI, KDO ZA CO ODPOVÍDÁ, KDYŽ SE NĚCO ROZBIJE, KDYŽ NĚKDO BUDE TRPĚT.  
ZA CO ODPOVÍDÁ OPATROVNÍK, NAPŘ. KDYŽ OPATROVANEC ZŮSTANE „POD MOSTEM“?  
A ZA CO ODPOVÍDÁ OPATROVANEC, KDYŽ NĚCO PROVEDE?  
JAK SE NA ODPOVĚDNOSTI PODÍLÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBA?



## NÁPLŇ:

### Základní pojmy

- škoda, zavinění, nedbalost, porušení povinnosti, příčinná souvislost
- vliv zdravotního postižení a omezení svéprávnosti na **odpovědnost za škodu**
- promlčení

### Dohled nad osobou zdravotně postiženou, případně omezenou ve svéprávnosti

- **povinnost dohledu z pohledu sociálního pracovníka na obci**
- **povinnost dohledu z pohledu opatrovníka**
- povinnosti, které mohou být porušeny v sociálních službách, a které musí opatrovník pro ochranu svého opatrovance odhalit
- když necháme závislou osobu, případně omezenou ve svéprávnosti bez dohledu, bez pomoci
- **když vezmeme závislou osobu**, případně omezenou ve svéprávnosti do služebního vozidla
- když se osobě stane něco v sociální službě
- když osoba něco provede v sociální službě
- když se osobě stane něco venku (např. při bezdomovectví)
- **když osoba něco provede venku/ve vlastní domácnosti**
- když bude osoba zneužita
- ochrana slabší strany
- pozice opatrovníka při nápravě stavu; přebírá při umístění do sociální služby povinnosti sociální pracovník

### Pracovněprávní odpovědnost – odpovědnost za škodu

- obecná odpovědnost zaměstnance za škodu, odpovědnost za nesplnění povinnosti k odvrácení škody, zvláštní druhy odpovědnosti (vč. odpovědnosti za svěřené prostředky), odpovědnost ve věcech opatrovnických
- obecná odpovědnost zaměstnavatele za škodu, odpovědnost při odvrácení škody, odpovědnost na odložených věcech, **odpovědnost ve věcech opatrovnických**, pracovní úrazy/nemoci z povolání.

### Zvláštní odpovědnost opatrovance nebo osoby bez omezení za škodu v sociálních službách a sociálních služeb vůči těmto osobám

- **co se může z občansko-právní, pracovně-právní a trestně-právní oblasti stát právě v sociálních službách**
- jaká odpovědnost vyplývá přímo ze zákona o sociálních službách (mlčenlivost, evidence, hlášení atd.).

### Specifika odpovědnosti

- sociálního pracovníka na obci, veřejného opatrovníka.

### Náhrada škody

- dle občanského práva i dle zákoníku práce
- jak a v jakém rozsahu se hradí a vymáhá škoda na zdraví a na majetku, případně další škoda

### Trestněprávní odpovědnost / přestupky

- **co hrozí při výkonu opatrovnictví**
- možnosti neodpovídání za škodu: výkon práva, svépomoc, nutná obrana, krajní nouze, svolení poškozeného, přípustné riziko.
- jak se vyvinít, zprostit odpovědnosti (exkulpace, liberace, nedostatek věku, jednání v duševní poruše)

### Další odpovědnostní vztahy

- náhrada škody při průtahích v řízení, vzory podání
- odpovědnost právnických osob, pojištění odpovědnosti

**VIII.****ODVOLÁNÍ A NÁMITKY (PŘÍSPĚVEK NA PÉČI, KOMPENZAČNÍ POMŮCKY, PRŮKAZKY A INVALIDNÍ DŮCHOD AJ.), SPECIFIKA NÁROKU A DOKAZOVÁNÍ U OPATROVANCŮ, SPRÁVNÝ POSTUP OPATROVNÍKA – WEBINÁŘ****ANOTACE:**

Správní řízení není jen o podání žádosti, posouzení a postupu v průběhu stanovování nároku. Někdy nemusí řízení probíhat nebo dopadnout ke spokojenosti klienta a klient by měl mít možnost využít opravné prostředky určené pro správní řízení. V rámci sociální práce na obci se pracovníci setkávají s takovými klienty, kteří nejsou spokojeni s přiznanými sociálními dávkami. Na tyto instituce se obrací o pomoc. V rámci sociálního poradenství by měl být pracovník sociálního odboru na obci být schopen vysvětlit klientovi posudková kritéria a měl by alespoň základní formou být schopen pomoci s podáním opravných prostředků. Pracovník by měl být schopen klientovi vysvětlit lhůty, působnost, jaký opravný prostředek je možný a jakou formou a s jakými náležitostmi musí být podán. Pracovníci na obci by měli být schopni pomoci sepsat takovéto podání.

Taktéž veřejní opatrovníci a zástupci by měli být schopni pro své opatrovance a zastupované vymoci potřebné sociální dávky ve výši, ve které jim náleží. Musí být schopni využít veškeré řádné správní i soudní opravné prostředky.

Zvláště u duševně postižených dochází ke ztrátě dokladů, k nevidování potřebných informací, ke špatnému posouzení pro jejich nespolupráci. To vše by měli být pracovníci pomáhajících profesí schopni rozeznat a pomoci.

**CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Absolvent by měl díky absolvovanému kurzu zvládat rozeznat posudková kritéria u jednotlivých dávek. Měl by si ujasnit povinné náležitosti opravných prostředků. Měl by být schopen z podkladů od klienta rozeznat, ve které fázi řízení klient je a jaké má další možnosti (nahlížení do spisu, námitka, odvolání, správní žaloba, stížnost, přezkum, náhrada škody, nová žádost).

Absolvent by základním způsobem měl vést klienta, aby byl schopen podat opravný prostředek úplný, s náležitým tvrzením své pravdy a předmětnými důkazy, které se vztahují k posuzované dávce. Měl by být seznámen s procesem dle správního řádu a se základními zásadami správního řízení a také s předpisem, který je příslušný k obhajovanému nároku v praxi.

URČENO HLAVNĚ PRO OPATROVNÍKY A SOCIÁLNÍ PRACOVNÍKY, ABY VĚDĚLI, JAK ZÍSKAT MAXIMUM SOCIÁLNÍCH DÁVEK, NA KTERÉ JE OPRÁVNĚNÝ NÁROK  
(VČ. PRAKTICKÝCH NÁVODŮ / TIPŮ OSVĚDČENÝCH Z PRAXE LEKTORKY).  
CO JDE DĚLAT S NÍZKÝM DŮCHODEM; S DŮCHODEM BEZ VÝPLATY; S NÍZKÝM PŘÍSPĚVKEM NA PÉČI, BEZ ŽTP NEBO ŽTP/P ATD.?

## NÁPLŇ:

### Vymezení legislativního rámce. Vysvětlení pojmů (v praxi)

- vyjasnění prováděcích vyhlášek pro invalidní důchody/příspěvek na péči/průkazky
- základní vysvětlení rozdílu mezi danými dávkami
- vysvětlení rozdílu mezi námitkou v řízení, námitkou po skončení řízení, odvoláním

### Správní řád v praxi

- seznámení se základními zásadami správního řízení (především zjištění stavu, o němž nejsou důvodné pochybnosti) a využitím pro obhajobu nároku (při přiznávání, při opravných prostředcích)
- doručování a běh lhůt
- **průběh a pravidla jednání**
- náležitosti rozhodnutí a jeho přezkoumatelnost (jak v něm číst, co vyžadovat, co napadat)
- možnosti opravných prostředků

### Základní náležitosti námitky a odvolání (společné pro všechny dávky)

- náležitosti, příslušnost, právněná osoba (žadatel/odvolávající se/zastoupení)
- tvrdím – dokazuji (forma důkazů, prolomení mlčenlivosti, „esa v rukávě“)
- **předpisy ovlivňující postup správního orgánu**

### Důchod (především invalidní)

- doba pojištění a vliv na výši důchodu (i u starobního důchodu)
- **invalidní bez nároku na výplatu – jak to ovlivnit**
- námitkové řízení krok za krokem (posudková kritéria – vliv diagnózy na pracovní schopnost, datum vzniku invalidity, jak dokazovat, co tvrdím, nahlížení do spisu)
- spolupráce s ošetřujícím lékařem
- **specifika u osob s omezenou svéprávností**

### Příspěvek na péči

- **odvolací řízení krok za krokem** (posudková kritéria – zvládání životních potřeb, podklad v sociálním šetření a v lékařských zprávách, nahlížení do spisu, jaké jsou možné důkazy, k prokázání svého tvrzení, odlišnost od invalidního důchodu)
- spolupráce s ošetřujícím lékařem
- specifika u osob s omezenou svéprávností – může vzniknout nárok alespoň na I. stupeň

### Průkazka osoby se zdravotním postižením, kompenzační pomůcky

- Odvolací řízení krok za krokem (posudková kritéria – diagnózy, nahlížení do spisu, podkladová dokumentace, čím se liší dokazování od řízení u příspěvku na péči a o invalidním důchodu)
- **spolupráce s ošetřujícím lékařem**
- specifika u osob s omezenou svéprávností

### Další možné řešení nespokojenosti (ostatní nápravná opatření) - úvod

- stížnost; podjatost; nečinnost; náhrada škody; **správní žaloba**

### Rozdíly a postupy

- **podání žádosti o zvýšení – dojde ke snížení**
- podání odvolání či námitky – při opravném prostředku dojde ke snížení
- nové skutečnosti v odvolacím či žalobním řízení, zhoršení/zlepšení zdravotního stavu
- podat novou žádost, nebo se odvolat, nebo podat žalobu
- zastoupení na základě plné moci nebo procesní opatrovnictví – co o čem svědčí

### Povinnosti opatrovníka při vyřizování sociálních dávek

- kdo bude příjemcem a jak bude s dávkou nakládáno
- **je povinností podat námitku, odvolat se, případně řešit nárok žalobou**
- kdo pomůže se sepsáním – je to pravomoc opatrovníka nebo sociálního pracovníka

### Možnosti dalších sociálních dávek – základní info, na co je a na co není nárok a jak se k tomu jednoduše dostat

- příspěvek na bydlení; **příspěvek na živobytí; doplatek na bydlení; mimořádná okamžitá pomoc**

**IX.****SPECIFIKA PÉČE O OSOBY S OMEZENOU SVÉPRÁVNOSTÍ – WEBINÁŘ****ANOTACE:**

Při práci s osobami se zdravotním postižením, omezením svéprávnosti nebo jen pod opatrovnictvím vznikají navazující otázky, kdy nejen opatrovníci, ale i sociální pracovníci řeší například otázky práva volit a povinnosti ostatních pracovníků, opatrovníků jim toto právo zprostředkovat.

V rámci práce s rodinami je často řešena situace, kdy se žena s omezenou svéprávností může stát matkou, ale nejsou vyjasněné postupy, jak je to s jejím rodičovstvím. Zpravidla s tím má starost nejen pracovník sociálního odboru, ale také sociální služby, kde matka pobývá, ale i pracovník sociálně-právní ochrany dítěte a v konečném důsledku i opatrovník matky.

Velmi často se prolíná sociální práce a opatrovnictví v každodenním životě a není vyjasněno, co kdo může dělat, za co odpovídá, jaké jsou možnosti a práva osob, které mají více, či méně omezenou svéprávnost.

V mnohých případech sociální pracovníci brání uživatele před opatrovníkem, nebo opatrovník opatrovance před službou. A přestože by mělo docházet ke kooperaci a pomoci, mnohdy ani jedna strana neví, jaké je nejvhodnější řešení. Proto je potřeba si vysvětlit praktické otázky spojené s člověkem, který sám nemůže rozhodovat a buď pobývá v sociální službě, nebo žije ve svém sociálním prostředí.

**CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Účastník programu by měl získat dostatek informací, aby si v rámci profesní péče o osobu s omezenou svéprávností (u výkonu veřejného opatrovnictví na obci) byl schopen „najít své místo“ v účinné pomoci. Měl by být schopen osobě napomáhat i v tradičních a méně tradičních záležitostech jejího života. Aneb – měl by umět řešit, co život přináší. Opatrovník na obci by měl být profesionálem a měl by být schopen účinné spolupráce s pracovníky ostatních profesí, kteří se pohybují kolem opatrovance, aby byla zajištěna profesionální péče o osobu s omezenou svéprávností, která již není schopna svá práva a povinnosti plnit samostatně.

URČENO HLAVNĚ PRO OPATROVNÍKY (STAROSTY, VEŘEJNÉ NA OBCE) A SOCIÁLNÍ PRACOVNÍKY  
– ANEB OD VŠEHO KOUSEK A CO SE NEVEŠLO DO PŘEDCHOZÍCH TÉMAT, ALE PŘESTO TO ŘEŠÍME.

## NÁPLŇ:

### Občanský průkaz a osobní doklady

- získání, **povinnost držení**, prokázání totožnosti
- ochrana, **uložení**
- zneužití

### Volební právo

- právo volit
- právo být volen
- **povinnost zajistit průkaz totožnosti**, voličský průkaz

### Manželství a rodičovství

- antikoncepce (formy aplikace), početí, **práva těhotné, určení otcovství**
- rodičovská odpovědnost, vyživovací povinnost
- **právo dítěte vs. právo matky** (v rámci výkonu sociální práce na obci a opatrovnictví)
- manželství kdy ano, kdy ne; práva a povinnosti v manželství
- rozvod
- společné jmění manželů (zneužití pro tvorbu dluhů bez vědomí druhého, na jméno druhého)

### Úmrtí a dědictví

- **právo závěti a odkazu, vydědění**
- právo dědit, výhrada soupisu majetku
- právo odmítnout dědictví
- **postup opatrovníka (příp. v návaznosti na úmrtí v sociální službě) po smrti opatrovance**
- pohřeb, náklady a kvalita pohřbu, naplnění přání zemřelého
- finanční prostředky na účtu třetí osoby (např. obce), jak s nimi nakládat (vypravení pohřbu, neoprávněně přijatý důchod – povinnost vrácení)

### Spis a výkaznictví

- náležitosti opatrovnického spisu
- zpráva opatrovníka k soudu
- **příkazní smlouva ve vztahu sociálních službách (závazek opatrovníka)**
- vykazování služby opatrovníkovi, opatrovník službě
- povinnost revidování uzavřených smluv před opatrovnictvím, bez nutnosti jejich zrušení a znovuzavření

### Informace, osobní údaje

- nahlížení do spisu; informování rodiny, přátel
- spolupráce – předávání informací

### Povinnosti dalších subjektů

- **musí právník na obci pomáhat s činnostmi pro opatrovance**
- oprávnění účetní při správě opatrovancova jmění

### Bydliště

- změna a schvalování změny
- **bydliště vs. trvalý pobyt**
- práva plynoucí z bydliště (poplatky, osvobození, místní příslušnost pro dávky)

### Působnost v opatrovnictví

- pravidla pověření výkonem veřejného opatrovnictví (podle zájmů opatrovance, bydliště, trvalý pobyt), přání opatrovance a jeho vliv na výběr veřejného opatrovníka
- přesun veřejného opatrovnictví, veřejnoprávní smlouva

### Pravomoci a omezení opatrovníka, opatrovance

- samostatné jednání opatrovance
- samostatné jednání opatrovníka
- jednání opatrovníka se souhlasem opatrovnické rady
- **jednání opatrovníka se souhlasem soudu**



**X.****AKTUÁLNÍ ZMĚNY V SYSTÉMU SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ****ANOTACE:**

Seminář zajišťuje pouze průřezem informace o tom, co se chystá, co už bylo schváleno, co brání schválení nebo čím se schválení podařilo ovlivnit, a také kde najdete více informací o průběhu schvalování.

Nejde o výklad jednotlivé problematiky v komplexu (k tomuto slouží jednotlivé semináře), ale aby posluchač stručným způsobem dostal informaci, na co vše si má dát v následujícím období pozor, co se mění. Jde o ucelený přehled, kdy se přeskakuje z jednoho tématu do druhého pro drobné informace o změnách.

**CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Cílem je orientace v aktualitách a připravované legislativě potřebné pro výkon veřejného opatrovnictví a sociální práce na obci.

## NÁPLŇ:

Struktura sociálního systému	<ul style="list-style-type: none"><li>• stručné představení systému sociálního zabezpečení ČR (pojistný pilíř, sociální podpora, sociální pomoc) pro následnou lepší orientaci a pro potřeby sociální práce na obci, případně jako přehled pro veřejné opatrovníky</li></ul>
Pojistný systém	<ul style="list-style-type: none"><li>• stávající stav (velmi stručně ve vztahu k poukázání na změny)</li><li>• <b>chystané změny</b> (zákon o důchodovém, nemocenském pojištění, zákon o zaměstnanosti)</li></ul>
Sociální podpora	<ul style="list-style-type: none"><li>• stávající stav (velmi stručně ve vztahu k poukázání na změny)</li><li>• <b>chystané změny</b> (zákon o státní sociální podpoře, o sociálně-právní ochraně dítěte)</li></ul>
Sociální péče	<ul style="list-style-type: none"><li>• stávající stav (velmi stručně ve vztahu k poukázání na změny)</li><li>• <b>chystané změny</b> (zákon o dávkách osob se zdravotním pojištěním, o sociálních službách, o hmotné nouzi)</li></ul>
Okrajová témata	<ul style="list-style-type: none"><li>• okrajově seznámení s navazujícími tématy, které ovlivňují práci veřejného opatrovníka a sociálního pracovníka na obci – stávající stav (velmi stručně ve vztahu k poukázání na změny)</li><li>• <b>chystané změny</b> (např. mzdové a platové předpisy, katalog prací, poplatky ve vztahu ke klientele sociální práce, náhradní výživné, zdravotní pojištění, zákoník práce, exekuce, životní a existenční minimum)</li></ul>
Chystané změny v opatrovnictví	<ul style="list-style-type: none"><li>• budou nebudou?</li></ul>

## XI.

### NÍZKÝ DŮCHOD – PŘÍČINY A MOŽNÁ ŘEŠENÍ

#### **ANOTACE:**

Sociální pracovník a opatrovník (pracovník vykonávající výkon opatrovnictví v přenesené působnosti na obci) musí mít přehled o sociálních dávkách systému sociálního zabezpečení, protože tuto informaci používá jako jeden z nástrojů pomoci sociálně slabším občanům a opatrovancům. Jednotlivé dávky mají svá kritéria a postupy při jejich přiznávání. Pracovník má být schopen zhodnotit situaci klienta a alespoň orientačně určit, zda by mohl klient u podání žádosti o přiznání dávky uspět a v čem by mohl potenciálně být problém, když má nepřiměřeně nízký důchod.

Klienti, kteří jsou pro dlouhodobý nepříznivý zdravotní stav omezeni ve výdělečné činnosti, nebo jsou z důvodu stáří již neschopni pracovat, často nemají možnost získat důchod takový, který by jim opravdu podle doby a rozsahu pojištění měl náležet.

Mnoha klientům hrozí nízký důchod, který negativně ovlivňuje jejich životní možnosti. Taktéž osobám pečujícím či osobám, které dlouhodobě pracují v provozech s nízkým výdělkem, hrozí nízký důchod. Ženy mívají velmi rozmanitý produktivní věk (děti, péče, kombinace nízkých úvazků, dohod), který může mít negativní dopad na jejich důchod.

Co s tím lze dělat? Na co si dát pozor? Jak ovlivnit výši důchodu? Jak řešit předdůchodovou situaci? Jak se rozhodovat při započítávání náhradních a vyloučených dob? Jak se započítává studium, péče, evidence na Úřadu práce atd.? Jak se řeší invalidita? Jsou posudkoví lékaři ti, kteří znemožní správné přiznání důchodu? Mohou opatrovanci získat důchod, když je jim přiznán nárok bez výplaty? Jaká je role opatrovníka či zákonného zástupce u přiznávání důchodu? Tyto, a ještě další otázky se pokusíme zodpovědět a připravit se na praktická řešení.

#### **CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Účastník by se měl rámcově zorientovat v problematice důchodového pojištění, jednotlivých dobách pojištění. Měl by být schopen základním způsobem pochopit výpočet důchodu a i to, co výpočet ovlivňuje. Měl by být schopen identifikovat důchod, který lze pomocí doložení dob pojištění, úpravy data vzniku invalidity a vyřešení souvisejících situací atd., upravit. Měl by se umět rozhodnout, jaký způsob změny bude iniciovat. Měl by být schopen situacím i předcházet pomocí shromáždění potřebných dokladů, lékařských zpráv, potvrzení, možnosti doplacení doby pojištění, rozhodnutím o vyloučení dob apod.

## NÁPLŇ:

Žádost a doba pojištění -	<ul style="list-style-type: none"><li>• poučení pracovníka územně samosprávného celku (na úseku veřejného opatrovnictví a sociální práce) o tom, na co si dát pozor při podávání žádosti o důchod klienta/opatrovance</li><li>• lze podat žádost před 18 rokem, pokud ještě není klient rok nemocný, když nemá doplacenou dobu pojištění?</li></ul>
Důchodový věk a doba pojištění	<ul style="list-style-type: none"><li>• jak má pracovník územně samosprávného celku poučit klienta o odchodu do důchodu</li><li>• jak řešit jeho dobu pojištění (vč. navrhovaných změn zákona)</li></ul>
Náhradní a vyloučené doby	<ul style="list-style-type: none"><li>• nejčastější chyby v uznávání dob pojištění, které může jednoduše pracovník územně samosprávného celku při své činnosti s klientem odhalit</li><li>• <b>náhradní doby a vyloučené doby a jejich vliv na důchod</b></li><li>• jak se počítá studium, PNP, narození dětí, ÚP, vojna aj.?</li><li>• lze si „vyčekat“ důchod na Úřadu práce?</li><li>• jak tuto problematiku vysvětlit opatrovancům a klientům sociálního odboru?</li><li>• <b>jak mají v této oblasti postupovat veřejní opatrovníci a sociální pracovníci jako pracovníci územně samosprávného celku?</b></li></ul>
Vliv dne odchodu do důchodu na jeho výši	<ul style="list-style-type: none"><li>• odchod do starobního důchodu (před, včas, po) a vliv na výši důchodu</li><li>• odchod do invalidního důchodu</li><li>• <b>jaké datum odchodu zvolit?</b></li><li>• jakou zvolit strategii přiznávání důchodu opatrovancům a klientům sociálního odboru?</li><li>• jak mají v této oblasti postupovat veřejní opatrovníci a sociální pracovníci jako pracovníci územně samosprávného celku?</li></ul>
Invalidní důchod	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>invalidní důchod a jeho správné posouzení</b></li><li>• jaký vliv má datum invalidity a výše výděleku a doba zaměstnání či jiná doba před přiznáním?</li><li>• může mít důchod někdo kdo nepracuje?</li><li>• <b>lze získat důchod zpětně?</b></li><li>• <b>co s lidmi, co nemají nárok na výplatu – stala se někde chyba?</b></li><li>• jak mohou podpořit, případně ovlivnit přiznání a výpočet veřejní opatrovníci a sociální pracovníci jako pracovníci územně samostatného celku?</li></ul>
Výděleček a výše důchodu	<ul style="list-style-type: none"><li>• jak důchod ovlivňuje výděleček a rozsah výdělečných možností v minulosti?</li><li>• <b>mají „chudí“ nízký důchod?</b></li><li>• může sociální pracovník, veřejný opatrovník či zákonný zástupce, příp. pracovník územně samosprávného celku ovlivnit výši důchodu dodatečně po jeho přiznání?</li></ul>
Výpočet a chyby	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>příklad výpočtů a nejčastější chyby, při kterých je následný nízký důchod</b></li><li>• nápravná opatření a postupy pro veřejné opatrovníky a sociální pracovníky jako pracovníky územně samosprávného celku</li></ul>

## XII.

### SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ MINIMUM – POJISTNÉ DÁVKY

#### **ANOTACE:**

Každý sociální pracovník se v praxi setkává nejen se sociální tematikou, ale také se sociálně-právní. Velká část sociálně potřebných osob pobírá finanční prostředky od státu a často je nepobírá v rozsahu, který by potřebovali. Z tohoto důvodu je vhodné vědět, jak funguje sociální systém, jaké principy se uplatňují, na co si dát pozor, v čem se chybuje a čemu se dá předcházet v sociálních dávkách založených na pojistném charakteru.

#### **CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Absolvent by se měl orientovat v základním právním pojetí sociálního zabezpečení a jeho rozlišení na pojistné a nepojistné dávky.

#### **DŮCHODOVÉ POJIŠTĚNÍ**

Kdo a kdy může požádat o důchod, jaké jsou náležitosti důchodových dávek, rozdělení na starobní, invalidní a pozůstalostní penze, jaké jsou podmínky přiznávání jednotlivých důchodů, co je to doba pojištění, důchodový věk, dopočtová doba, náhradní a vyloučená doba, koeficienty nárustu aj.

#### **NEMOCENSKÉ POJIŠTĚNÍ**

Kdo a kdy může požádat o nemocenské dávky, jaké jsou náležitosti nemocenských dávek, jednotlivé druhy nemocenských dávek, co je to ochranná doba, podpůrná doba, náhradní doba pojištění aj.

#### **POJIŠTĚNÍ V NEZAMĚSTNANOSTI**

Kdo a kdy může požádat o podporu v nezaměstnanosti a podporu při rekvalifikaci, podpora v rekvalifikaci a v nezaměstnanosti, rozdíl mezi zájemcem a uchazečem o zaměstnání, jaké jsou důležité důvody ukončení pracovního poměru.

## NÁPLŇ:

Právní základ sociálního zabezpečení, vysvětlení právního podkladu	<ul style="list-style-type: none"><li>• úvod do problematiky sociálního zabezpečení</li><li>• legislativní rámec</li><li>• působnost správních orgánů</li></ul>
Důchodové pojištění	<ul style="list-style-type: none"><li>• druhy a náležitosti důchodů (starobní, invalidní a pozůstalostní), jednotlivé nároky a náležitosti, doba pojištění (vč. náhradní a vyloučené)</li></ul>
Starobní důchod	<ul style="list-style-type: none"><li>• důchodový věk, dokazování doby pojištění, koeficienty nárůstu, informativní list</li></ul>
Invalidní důchod	<ul style="list-style-type: none"><li>• druhy, rozdíly, <b>vliv dopočtu u invalidních důchodů, datum vzniku invalidity a pokles pracovní schopnosti</b></li></ul>
Pozůstalostní důchody	<ul style="list-style-type: none"><li>• sirotčí, vdovský, vdovecký, nárok, obnovení nároku</li></ul>
Nemocenské pojištění	<ul style="list-style-type: none"><li>• druhy a náležitosti, jednotlivé nároky, podpůrčí doba, ochranná doba</li></ul>
Náhrada mzdy od zaměstnavatele	<ul style="list-style-type: none"><li>• jde o nemocenskou dávku?</li><li>• náležitosti, podpůrčí doba, ochranná doba, rozdíl mezi náhradou a nemocenskou</li></ul>
Peněžité pomoci v mateřství, Otcovská, vyrovnávací příspěvek v těhotenství	<ul style="list-style-type: none"><li>• náležitosti, podpůrčí doba, ochranná doba</li></ul>
Ošetřovné, dlouhodobé ošetřovné	<ul style="list-style-type: none"><li>• náležitosti, podpůrčí doba, ochranná doba</li></ul>
Podpora v nezaměstnanosti	<ul style="list-style-type: none"><li>• rozdíl mezi uchazečem a zájemcem, pojmy – vážné důvody</li><li>• spolupráce, povinnosti, možnosti evidence (kdo a za jakých podmínek)</li><li>• <b>výše</b>, krácení, podmínky přiznávání podpory v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci</li></ul>
Závěrečné	<ul style="list-style-type: none"><li>• dotazy, diskuse</li><li>• soudy, úřady, postupy, diskuse, dotazy</li><li>• rekapitulace</li></ul>



### XIII.

## PRAKTICKÉ VÝPOČTY SOCIÁLNÍCH DÁVEK II. – DÁVKY VYPLÁCENÉ ÚŘADEM PRÁCE ČR

### **ANOTACE:**

Sociální pracovník a opatrovník (pracovník vykonávající výkon opatrovnictví v přenesené působnosti na obci) musí mít přehled o sociálních dávkách systému sociálního zabezpečení, protože tuto informaci používá jako jeden z nástrojů pomoci sociálně slabším občanům a opatrovancům.

Jednotlivé dávky mají svá kritéria a postupy při jejich přiznávání. Pracovník má být schopen zhodnotit situaci klienta a alespoň orientačně určit, zda by mohl klient u podání žádosti o přiznání dávky uspět. Pracovník nemá oprávnění dávku vypočítat, ale je vhodné znát všechny proměnné, které výpočet dávky ovlivňují.

Akreditovaný vzdělávací program umožňuje účastníkovi zjistit, co vše a jak dávku ovlivňuje, jak složitá právní konstrukce vypadá v matematickém vyjádření. Účastník má možnost se naučit, jak dávku vypočítat bez potřebného programového vybavení.

### **CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Cílem je, aby účastník programu byl schopen chápat principy výpočtů sociálních dávek vyplácených Úřadem práce ČR, dále aby byl obeznámen s možnostmi ovlivnění těchto dávek a s možnými úskalími v rámci výpočtů. Osvojil si, jak pracovat s podklady k výpočtům sociálních dávek. Znalosti by měly být upevněny prostřednictvím modelových výpočtů. Problematika bude pojata v širších souvislostech v jejichž rámci se absolvent seznámí s riziky účelového využívání těchto dávek.

## NÁPLŇ:

Hmotné zabezpečení	<ul style="list-style-type: none"><li>• skutečnosti ovlivňující možnost evidence, výpočet, podpora v nezaměstnanosti</li><li>• <b>podpora z náhradní doby</b></li><li>• podpora při rekvalifikaci</li><li>• náhradní doba</li><li>• vážné důvody</li><li>• <b>nekolidující zaměstnání</b></li></ul>
Základ posuzování životního minima a příjmů	<ul style="list-style-type: none"><li>• složení rodiny a společně posuzovaných osob</li><li>• rozhodné období</li><li>• životní minimum rodiny</li><li>• posuzované příjmy</li></ul>
Státní sociální podpora	<ul style="list-style-type: none"><li>• porodné</li><li>• ovlivnění rodičovského příspěvku</li><li>• přídavky na děti</li><li>• <b>příspěvek na bydlení</b></li></ul>
Hmotná nouze	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>příspěvek na živobytí</b></li><li>• doplatek na bydlení</li><li>• limity mimořádné okamžité pomoci</li></ul>
Kompenzační pomůcky a zvýšení příspěvku na péči	<ul style="list-style-type: none"><li>• ekonomická náročnost</li><li>• posouzení příjmu pro přiznání pomůcky</li></ul>
Náhradní výživné	<ul style="list-style-type: none"><li>• jak na něj</li><li>• výše</li></ul>

## XIV.

### PROBLEMATIKA SMLUV O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY UZAVÍRANÝCH S OPATROVNÍKY NA DOBU URČITOU, PŘÍP. NA OBDOBÍ DELŠÍ NEŽ 3 ROKY

#### **ANOTACE:**

Smlouvy o poskytování sociální služby představují dohodu mezi poskytovatelem sociální služby na straně jedné a jejím uživatelem na straně druhé. Pokud je uživatel zastoupen opatrovníkem, pak se na smluvní právo musíme koukat také z pohledu povinností opatrovníka vůči opatrovanci, opatrovnické radě a soudu.

Některé služby, a i někteří opatrovníci dlouhodobě u služeb poskytovaných do budoucna na neurčitou dobu formálně požadují a uzavírají smlouvy pouze na tři roky s odůvodněním, aby to opatrovník nemusel řešit u soudu.

Tento postup s sebou nese zásadní rizika spojené s potenciální neplatností takovýchto smluv, a to pro všechny zúčastněné strany.

K pochopení tohoto rizikového postupu je však nezbytné, aby poskytovatel disponoval základními právními znalostmi, aby byl seznámen s pravidly pro uzavírání smlouvy a s jejími základními náležitostmi a také formou, kdy je jaké jednání platné, a kdy neplatné a jaké plynou důsledky z případné neplatnosti.

#### **CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Cílem je, aby účastník získal: orientaci, co je platné a neplatné právní jednání; informace o povinnostech opatrovníka a právech opatrovaného; schopnost v rámci smlouvy aktivně navrhnout znění smlouvy tak, aby nepoškozovalo žádnou ze zúčastněných stran; argumenty proč návrh vypadá, jak vypadá.

Cílem je, aby se účastník naučil: rozlišit mezi dobou určitou a neurčitou a důsledky takového sjednání do praxe; co je to zjevné zneužití práva a proč a čím se toho může dopouštět, aby se s těmito informacemi takového postupu vyvaroval.

## NÁPLŇ:

Smlouva o poskytování sociální služby	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Rozdíl mezi dobou určitou, neurčitou.</b></li><li>• Jak je upravena tato oblast v zákoně.</li><li>• Spravedlivé očekávání.</li><li>• Obcházení/zneužití zákona.</li></ul>
Role služby při sjednávání smlouvy	<ul style="list-style-type: none"><li>• Služba zpravidla předkládá "vzor" smlouvy k podpisu.</li><li>• Jaký by měl být?</li><li>• <b>Má opatrovník právo požadovat dobu určitou/neurčitou?</b></li><li>• Jaké jsou rozdíly podle jednotlivých služeb?</li></ul>
Opatrovník	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jak a čím jsou dané povinnosti opatrovníka.</li><li>• Co musí a nemusí projednat s opatrovnickou radou a co se soudem.</li></ul>
Platnost/neplatnost jednání	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vady v jednání, dopady vadného jednání, jaké jsou výjimky?</li></ul>
Schvalování soudem	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Schvaluje se před/po? Jaké jsou podmínky? Jak má vypadat návrhy?</b></li><li>• Jaký je přístup soudu? Jak může soud rozhodnout? A co s rozhodnutím, které nám nevyhovuje?</li><li>• Jakou pomoc může/musí služba poskytnout opatrovníkovi?</li><li>• Má služba právo po opatrovníkovi požadovat informace, jak soud probíhá a jak dopadl?</li><li>• <b>Může návrh na soud podat sama sociální služba?</b></li></ul>
Opakované prodlužování	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je to řešení?</li><li>• <b>Ukončování, nové smlouvy, dodatky; povinnosti služby před uplynutím doby určité.</b></li></ul>
Rizika a odpovědnost spojená s vadným uzavřením smlouvy	<ul style="list-style-type: none"><li>• Z pozice služby, z pozice opatrovníka, z pozice opatrovaného.</li></ul>

**XV.****VYMEZENÍ VZTAHU A KOMPETENCÍ V RÁMCI OPATROVNICTVÍ  
A POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY****ANOTACE:**

V rámci sociální práce velmi často dochází k péči o osobu, která není schopna rozhodovat. Této osobě v jednom okamžiku mohou být poskytovány sociální služby a sociální práce a současně se o takovou osobu (její práva a naplňování povinností) může starat opatrovník.

Mezi právy a povinnostmi opatrovníka a sociální služby dochází k průniku a není vždy vyjasněno, kdo má jaké kompetence, za co odpovídá a jaké mají vzájemné pravomoci. Dochází k situacím, kdy sociální pracovník úkoluje opatrovníka, chová se k němu jako nadřízený. Stávají se také situace, kdy opatrovník nechrání práva opatrovaného a přenechává své povinnosti na sociální službu (např. vyřizování potřebných sociálních dávek, správu jmění atd.). Následně pak dochází k porušování práv opatrovaného tak, že ten je v područí služby a bez náležité kontroly opatrovníkem.

Tyto nesrovnalosti vychází často z neznalosti vzájemného postavení, povinností a pravomocí.

**CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Akreditovaný vzdělávací program si klade za cíl, aby posluchači uměli pojmenovat postavení sociálních služeb a opatrovníka. Měli jasno v rozdílech mezi opatrovnictvím a sociální prací. Dokázali aplikovat nabyté zkušenosti do praxe a nastavili procesy jak ve službách, tak v opatrovnictví, tak aby byl chráněn především uživatel/opatrovanec a jeho práva (a to v případě nefunkčnosti sociální služby, nebo nefunkčnosti opatrovníka).

Účastník by měl získat povědomí, kdy je opatrovník (laický i veřejný) povinen konat, hájit, plnit povinnosti a v jakém rozsahu, komu se zodpovídá a jaké má postavení vůči opatrovanému, službě, sociálnímu pracovníkovi.

Účastník by měl získat povědomí, jaké jsou povinnosti služby, kdy jsou povinné konat, hájit a plnit povinnosti a v jakém rozsahu, komu se zodpovídají a jaké mají postavení vůči opatrovanému a opatrovníkovi (příp. soudu).

## NÁPLŇ:

Náhradní instituty rozhodování	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nápomoc, zastoupení členem domácnosti, opatrovnictví (a jeho druhy)</li> <li>• <b>vliv předběžného prohlášení</b></li> <li>• o čem rozhodují nezletilí a do jaké míry můžeme samostatně jednat</li> </ul>
Kompetence sociální služby & opatrovníka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>nahrazují sociální služby opatrovníka?</b></li> <li>• rozdíl mezi restrikcí a pomocí</li> <li>• <b>povinnosti opatrovníka</b></li> <li>• <b>sociální práce vs. opatrovnictví</b></li> <li>• špatná praxe v postavení služby vs. opatrovník</li> </ul>
Zdravotní záležitosti opatrovaného	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opatrovník dbá o zdravotní stav (v jaké míře?)</li> <li>• <b>kdo rozhoduje (v případě nepřítomnosti opatrovníka)</b></li> <li>• <b>může služba přebírat zdravotní dokumentaci od lékařů opatrovaného?</b></li> <li>• kdo hájí práva opatrovaného u lékaře?</li> <li>• kdo ho doprovází?</li> <li>• <b>jak je to s informovaným souhlasem</b> (může jej za uživatele pod opatrovnictvím poskytnout služba)?</li> </ul>
Detence v sociálních službách	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jaké jsou povinnosti opatrovníka a služby, pokud opatrovaný ve službě nechce být?</li> <li>• může služba jít proti názoru opatrovníka, že opatrovaný musí zůstat ve službě?</li> <li>• může opatrovník prověřovat službu, zda se chová tak, aby nevzbuzovala v opatrovaném nevoli?</li> </ul>
Hospodaření	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>depozitní účty ve službě/na obci</b> (u veřejného opatrovníka)</li> <li>• kdo podává zprávu soudu (příp. je povinen reagovat na výzvu soudu)</li> <li>• kdo řeší podávání žádostí o sociální dávky (např. zvýšení, kontrolu výpočtu, odvolání atd.)</li> <li>• "kapesné" - kdo ho určuje, hlídá a je to vůbec v pořádku?</li> <li>• jak služba řeší, <b>když je opatrovaný omezen na konkrétní částku</b> a jak se k tomu má stavět opatrovník</li> <li>• co může opatrovaný a kdo ho kontroluje</li> <li>• kdo je povinen a <b>jak pracovat s dluhy</b> (i v exekuci) a majetkem opatrovaného</li> <li>• <b>doplácení sociální služby</b></li> </ul>
Osobní údaje, souhlasy, mlčenlivost	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kdo může udělovat souhlasy a vůči komu může mluvit/musí mlčet služba/opatrovník</li> <li>• <b>na jaké informace mají vzájemně služba a opatrovník právo</b></li> </ul>
Osobní doklady opatrovaného, právo volit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>kdo má právo držet a hlídat doklady opatrovaného</b></li> <li>• jak je zajištěno, aby opatrovaný mohl/nemohl volit/být volen</li> </ul>
Vztahy opatrovaného	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kdo má <b>právo a povinnost kontrolovat vztahy opatrovaného</b> (např. partnerství, rodičovství)</li> <li>• lze je omezovat a jak</li> <li>• kdo co může zakázat/přikázat</li> </ul>
Rozdíly v pohledu opatrovníka a sociální služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>kde nastává střet</b></li> <li>• jak to vidí/má vidět opatrovník/sociální služba</li> </ul>



## XVI.

### SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY PRO NEPRÁVNÍKY V PRAXI – ZÁKLAD (ZÁKLADNÍ OTÁZKY PODPISŮ, PŘÍLOH, PRAVIDEL, VALORIZAČNÍ DOLOŽKY, SNÍŽENÉ ÚHRADY, ROZSAHU SLUŽBY A DODATKŮ)

#### **ANOTACE:**

Smlouvy o poskytování sociální služby představují dohodu mezi poskytovatelem sociální služby na straně jedné a jejím uživatelem na straně druhé. Uživatel ani poskytovatel však textu zpravidla dobře nerozumí, raději používají formulářový typ a spoléhají na původní zpracování smlouvy. Uživatel je často zastoupen (opatrovníkem, obcí či zmocněncem) a některá ujednání, která jej ve smlouvě zavazují, jsou pro něj nevykonatelná.

Smlouva následně neřeší konfliktní případy (změna rozsahu, když uživatel není schopen za sebe jednat; zdražení; přeplatky/nedoplatky; výpovědi; porušování pravidel; užívání jednolůžkových pokojů bez plné úhrady; neodebrání služby a řádné neodhlášení atd.). Každá smlouva má navíc být do jisté míry specifická. V zájmu kvalitního a bezproblémového budoucího vztahu je proto vhodné, aby poskytovatel služby, resp. jeho pověřený pracovník dokázal použít smlouvu k řešení těžké životní situace klienta.

K tomuto postupu je však nezbytné, aby poskytovatel disponoval základními právními znalostmi, aby byl seznámen s pravidly pro uzavírání smlouvy a s jejími základními náležitostmi a také formou, kterou jde do smluv zpracovat: běžné změny/jednostranné změny/dohody atd. Je třeba, aby věděl, jak jednat/podepisovat jednotlivé dokumenty i v době, kdy toho uživatel není sám (bez zastoupení) schopen.

#### **CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Účastník získá orientaci v procesu uzavírání smlouvy. Účastník bude schopen v rámci smlouvy aktivně navrhnout změny a vyjednávat o těchto změnách jak s nadřízeným, tak i s uživatelem či se zástupcem uživatele. Účastník získá přehled o náležitostech smlouvy, o pravidlech, která by měla být ve smlouvě dodržena a dokáže se smlouvou pracovat stejně dobře, jako běžně pracuje s individuálním plánem. Účastník programu si osvojí základní nezbytné termíny, jako je smlouva, dodatek, příloha (která je, a která není nedílnou součástí smlouvy). Účastník je schopen posoudit, kdo a kdy může smlouvu řádně podepsat, měnit a případně ji i vypovědět.

## NÁPLŇ:

Strany oprávněné uzavírat smlouvu	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>kdo a za jakých okolností může smlouvu podepsat</b> (kompetence osoby, opatrovníka, zástupce, zmocněnce, obce)</li><li>• jak se jedná s osobami omezenými ve svéprávnosti, s těmi, co nám nerozumí a s těmi, co nesouhlasí s poskytováním služby</li><li>• <b>platnost plných mocí</b></li></ul>
Není příloha jako příloha	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>rozdíly mezi přílohou smlouvy a příložením ke smlouvě</b>, jaké z toho plynou následky</li></ul>
Vnitřní pravidla	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>jak koncipovat vnitřní pravidla, aby byla vymahatelná</b></li><li>• <b>co mohou obsahovat, co už je za hranou</b></li><li>• jak za ně "ručí" opatrovník a pracovník ORP, když podepisují smlouvu za jiného</li></ul>
Úhrada ve smlouvě a valorizační doložka	<ul style="list-style-type: none"><li>• proč nemáme ceník</li><li>• proč nemůžeme <b>nařídit podepsat dodatek</b> o zdražení</li><li>• jak vyřešit zdražení tam, kde člověk už není schopen změně rozumět</li><li>• <b>jak do smlouvy zapracovat valorizační doložky</b></li></ul>
Snížená úhrada	<ul style="list-style-type: none"><li>• je člověk mající nárok na sníženou úhradu povinen <b>vymáhat své nároky</b> (např. na výživné), žádat o dávky HN?</li><li>• můžeme si nechat <b>platit z úspor</b>, když sám uživatel chce?</li><li>• jak zajistit, aby člověk se sníženou úhradou byl aktivní, co se týče svých příjmů?</li></ul>
Rozsah služby	<ul style="list-style-type: none"><li>• je možné ve smlouvě napsat, že <b>rozsah služby se řeší v individuálním plánování?</b></li><li>• jak jej dobře zanést do smlouvy a jak dělat/nedělat stále nějaké změny?</li></ul>
Dodatky	<ul style="list-style-type: none"><li>• věčně něco dodatkovat, nebo mít smlouvu na dlouhé roky</li><li>• <b>co a jak dodatkovat</b></li><li>• jak změnit celou smlouvu</li></ul>

**XVII.****SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY PRO NEPRÁVNÍKY V PRAXI –  
PŘIDRUŽENÉ DOKUMENTY  
(ROZŠIŘUJÍCÍ DOHODA S OPATROVNÍKY, ZÁSTUPČÍ SMLOUVA, DOHODA O  
SPOLUÚČASTI, VÝŽIVNÉ, DODATKY, KONTAKTNÍ OSOBY, SOUHLASY)****ANOTACE:**

Smlouvy o poskytování sociální služby představují dohodu mezi poskytovatelem sociální služby na straně jedné a jejím uživatelem na straně druhé. Uživatel ani poskytovatel však textu zpravidla dobře nerozumí, raději používají formulářový typ a spoléhají na původní zpracování smlouvy. Uživatel je často zastoupen (opatrovníkem, obcí či zmocněncem) a některá ujednání, která jej ve smlouvě zavazují, jsou pro něj nevykonatelná.

Smlouvu provází mnoho dalších dokumentů, aby služby naplnily literu zákona a těmto dokumentům mají rozumět všechny smluvní strany.

V zájmu kvalitního a bezproblémového budoucího vztahu je proto vhodné, aby poskytovatel služby, resp. jeho pověřený pracovník dokázal chápat a využít smlouvu k řešení těžké životní situace klienta a současně chápal a dokázal vysvětlit uživateli podstatu související dokumentace.

K tomuto postupu je však nezbytné, aby poskytovatel disponoval základními právními znalostmi, aby byl seznámen s pravidly pro uzavírání smlouvy a s jejími základními náležitostmi.

Poskytovatel a případně sociální pracovník vykonávající sociální práci na obci s rozšířenou působností by měl vědět, jak zpracovat a chápat dokumenty: dohoda s opatrovníkem, zástupčí smlouva, dohoda o spoluúčasti, rozhodnutí o plnění vyživovací povinnosti, dodatky, povinnost mlčenlivosti (s ohledem na informování dalších osob blízkých uživateli), ochrana osobních údajů, udělování souhlasů atd.

Je třeba, aby poskytovatel věděl, jak jednat/podepisovat jednotlivé dokumenty i v době, kdy toho uživatel není sám (bez zastoupení) schopen.

**CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Účastník získá orientaci v procesu práce se smlouvou a navazujícími dokumenty. Účastník bude schopen v rámci smluvního práva v sociálních službách aktivně navrhnout dohody a vyjednávat o jejich obsahu, jak s nadřízeným, tak i s uživatelem či se zástupcem uživatele. Účastník získá přehled o náležitostech smluv/dohod, o pravidlech, která by měla být při uzavírání dodržena a dokáže s dokumenty pracovat stejně dobře, jako se smlouvou o poskytování sociálních služeb. Účastník programu si osvojí základní nezbytné termíny, jako je smlouva, dohoda, smluvní strany, kdo je ze smlouvy/dohody zavázán a proč (vč. právního podkladu, zda může být zavázán), možný právní obsah, dodatek, příloha (která je, a která není nedílnou součástí smlouvy). Účastník je schopen posoudit, kdo a kdy může smlouvu/dohodu řádně podepsat, měnit a případně ji i vypovědět.

## NÁPLŇ:

Strany oprávněně uzavírat smlouvu o poskytování sociálních služeb	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>kdo a za jakých okolností může smlouvu podepsat</b> (kompetence osoby, opatrovníka, zástupce, zmocněnce, obce)</li><li>• jak se jedná s osobami omezenými ve svéprávnosti, s těmi, co nám nerozumí a s těmi, co nesouhlasí s poskytováním služby</li><li>• <b>platnost plných mocí</b></li></ul>
Dohoda mezi poskytovatelem sociální služby a opatrovníkem	<ul style="list-style-type: none"><li>• smluvní strany</li><li>• právní postavení smluvních stran</li><li>• <b>doporučený obsah</b>, úskalí, pravidla, změny, důsledky</li></ul>
Zástupčí smlouva při poskytování sociální služby	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>může služba suplovat/zastupovat opatrovníka v právních záležitostech uživatele/opatrovance?</b></li><li>• vymezení kompetencí</li><li>• právní postavení smluvních stran</li><li>• doporučený obsah, úskalí, pravidla, změny, důsledky</li></ul>
Dohoda o spoluúčasti na úhradě sociální služby	<ul style="list-style-type: none"><li>• s kým lze a nelze dohodu uzavřít</li><li>• jak má fungovat</li><li>• vymezení kompetencí</li><li>• právní postavení smluvních stran</li><li>• doporučený obsah, úskalí, pravidla, změny, důsledky</li></ul>
Snížená úhrada	<ul style="list-style-type: none"><li>• je člověk mající nárok na sníženou úhradu povinen <b>vymáhat své nároky</b> (např. na výživné), žádat o dávky HN?</li><li>• můžeme si nechat <b>platit z úspor</b>, když sám uživatel chce?</li><li>• jak zajistit, aby člověk se sníženou úhradou byl aktivní, co se týče svých příjmů?</li></ul>
Výživné	<ul style="list-style-type: none"><li>• může v sociálních službách a při opatrovnictví fungovat řešení nedostatku finančních prostředků uplatňováním nároku na výživné (i u dospělých osob)?</li><li>• kdo o tom rozhoduje</li><li>• kdo podává návrh</li><li>• <b>jak dosáhnout na výživné</b></li></ul>
Dodatky	<ul style="list-style-type: none"><li>• věčně něco dodatkovat, nebo mít smlouvu na dlouhé roky</li><li>• <b>co a jak dodatkovat</b></li><li>• jak změnit celou smlouvu</li></ul>
Kontaktní osoby	<ul style="list-style-type: none"><li>• mlčenlivost v zákoně o sociálních službách a její prolomení – po právu</li><li>• když nedostačuje jen uvedení kontaktních osob</li></ul>
Udělování souhlasů a ochrana osobních údajů v sociálních službách	<ul style="list-style-type: none"><li>• kdo a s čím může souhlasit</li><li>• kdy je <b>nutný souhlas</b> písemný, kdy ústní</li><li>• <b>jak je to s focením</b> a jak s <b>poučením dle GDPR</b></li><li>• kdo to může podepsat za uživatele, který neví, co se kolem něj děje</li></ul>

## ZÁKLADNÍ LIDSKÁ PRÁVA A SVOBODY OSOB V SOCIÁLNÍ PRÁCI – STANDARD Č. 2 (OMEZOVÁNÍ KLIENTŮ V PRAVIDLECH SLUŽBY, PODMÍNKÁCH PRO VSTUP DO ZAŘÍZENÍ, CHOVÁNÍ SLUŽBY V ROZPORU S PRÁVY UŽIVATELE)

### **ANOTACE:**

Osoby, které jsou klienty sociální práce (ať už při provádění sociální práce na obecním úřadu, nebo v sociálních službách) jsou osobami s nižší schopností obhajovat svá vlastní práva samostatně a vymáhat si své nároky. Často jde o osoby s duševním nebo mentálním postižením, vážným tělesným hendikepem, nebo jsou na pomezí chudoby, případně jsou příliš mladé nebo příliš staré. Ačkoliv není možné v sociální práci osoby znevýhodňovat, je třeba jim v co nejvyšší míře nechat zachované jejich kompetence a odpovědnost přiměřeně právě jejich věku, zdravotnímu stavu, schopnostem a vlastnostem. Sociální pracovník má osobu vyvádět z nepříznivé sociální situace a nemá zvyšovat závislost na své osobě nebo na službě, kterou poskytuje. Toto lze činit respektujícími metodami a s plnou znalostí základních práv a svobod. Je to právě sociální pracovník, který má být na výši a zvládnout kombinovat metody sociální práce vedoucí k naplňování stanovovaných cílů, které podporují osobu (klienta) sociální práce.

Bohužel často dochází k situacím, kdy bez znalosti práv a povinností, základních práv a svobod, dochází k ještě větší sociální deprivaci. Např. na místo podpory osoby, pracovník za něj věci udělá, a ještě je degradujícím způsobem okomentuje s poukázáním na neschopnost klienta. Zdánlivě to pak vypadá dobře, klient je zaopatřený, ale základní práva klienta byla pošlapána osobou, která měla být erudovaná, citlivá a nejvíc ho měla podporovat. To vše se děje v tichosti, protože klient ve slabším postavení si nedokáže stěžovat a dostává se tak do nežádoucího područí sociální práce.

### **CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:**

Tímto vzděláváním si klademe za cíl poukázat na hodnoty sociální práce, na rizikové případy, na možnosti předcházení takovýmto situacím. Vysvětlením, které práva mohou být snadno porušovány a jak vnímat práva osob se snažíme zkvalitnit sociální práci a přístupy v sociální práci. Absolvent programu by měl být schopen věcně analyzovat situaci uživatele, a na základě provedené analýzy a nabytých znalostí nalézt efektivní řešení tíživé situace klienta a nedopouštět se přitom pošlapávání jeho základních práv a svobod. Pokud by k tomuto došlo, měl by být absolvent schopen si toto alespoň uvědomit. Další práce, aby k situacím nedocházelo není jen věcí právní, ale i osobnostní. Do osobnostních kvalit absolventa však nelze tímto vzděláváním jednoduše zasáhnout, proto si toto neklademe za cíl (i když věříme, že ovlivníme alespoň u vedoucích pracovníků výběr kompetentních podřízených).

## NÁPLŇ:

Základní zásady a principy	<ul style="list-style-type: none"><li>• seznámení se s právními podklady (především ústavními zákony, Úmluvami a občanským zákoníkem)</li><li>• <b>hodnoty sociální práce</b>, které se v těchto právních podkladech odrážejí (individuální přístup, důstojnost, dodržování lidských práv a svobod, respektování svobodné vůle, rovnosti a partnerství, názornost, flexibilita, přiměřená podpora, ochrana před diskriminací atd.)</li></ul>
Kazuistika	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>kde a kdy může docházet</b> při poskytování služby/sociální práce <b>k porušení práv klientů, konkrétní příklady</b></li></ul>
Odpovědnost sociálního pracovníka	<ul style="list-style-type: none"><li>• pokud dochází k porušování práv klienta, <b>kdo a jak je za takovou situaci zodpovědný</b></li><li>• jaká je s tím spojená možná <b>náhrada škody</b> a kdo ji má vymáhat</li><li>• které orgány a osoby jsou oprávněny <b>provádět kontrolu</b>, situaci vyhodnocovat a vymáhat nápravu</li></ul>
Vnitřní pravidla	<ul style="list-style-type: none"><li>• případy <b>porušování práv klienta při stanovování vnitřních pravidel ve službě</b></li><li>• jak je to s <b>alkoholem, kouřením, sexualitou, přestupkovým a trestním jednáním klienta</b> a jaké další podmínky můžeme v rámci sociální práce řešit, omezovat, vymáhat plnění atd.</li></ul>
Komunikace a konfliktní situace	<ul style="list-style-type: none"><li>• z pohledu uživatele ve službě, klienta sociální práce, sociálního pracovníka, sociálního pracovníka v sociálních službách, opatrovníka</li></ul>



Prosím, vezměte na vědomí, že přihláška je závazná a že pořadatel je oprávněn účtovat účastnický poplatek (vložné). Storno podmínky:

- u objednaného cyklu za zvýhodněnou cenu – bude vrácena celá zaplacená částka vložného:
  - pokud bude storno přihlášky doručeno pořadateli nejpozději 10. kalendářní den před zahájením konání celého vzdělávacího cyklu. Bude-li předem avizována neúčast na jednotlivém programu, lze zaměnit posluchače, případně, pokud se přednáška konaná opakovaně (v témže roce), či je konání téže přednášky plánováno v roce příštím, lze ji absolvovat v náhradním termínu (max. 2/5 přednášek z cyklu), pořadatel však za opakování neručí.
- u objednaného konkrétního vzdělávacího programu – nebude vráceno vložné; nebo u cyklu bez zvýhodněné ceny – nebude vráceno poměrné vložné připadající na jeden program, příp. vznikne nárok pořadateli na zaplacení celé částky, pokud má být fakturováno po uskutečnění:
  - pokud bude storno přihlášky doručeno pořadateli v kratší lhůtě než 15 kalendářních dnů před konáním, pokud již byly zaslány studijní materiály.
- u objednaného konkrétního vzdělávacího programu nebo cyklu bez zvýhodněné ceny – bude vráceno 90 % ceny vložného:
  - pokud bude storno přihlášky doručeno pořadateli mezi 15. a 30. dnem před konáním akce, v kratší lhůtě než 15 kalendářních dnů před konáním, pokud ještě nebyly zaslány studijní materiály.

Doručení storna je nutné provést na email: [fakturace@socialniradce.cz](mailto:fakturace@socialniradce.cz). Storno podmínky jsou k nalezení také [zde](#).

Přidatel přitom připouští možnost záměny v osobě přihlášeného účastníka (bez poplatku).

Přihláškou se stáváte poskytovatelem Vašich osobních údajů v rozsahu uvedeném na objednávce a my je budeme zpracovávat v listinné či elektronické podobě za účelem organizace této akce (a evidenci pro prokazování k udělené akreditaci).

Doufáme, že jste si vědomi, že máte právo na svobodný přístup k informacím o zpracování Vašich osobních údajů, případně na odstranění vad zpracování osobních údajů a další práva dle příslušných ustanovení zákona na ochranu osobních údajů.

**NA VIDĚNOU**