

## Manuál pro opatrovníky z řad rodiny

1. na rozsudku nechat vyznačit nabytí právní moci (dochází k němu zhruba do měsíce od doručení rozsudku, doporučuji ověřit si telefonicky na Okresním soudu v Litoměřicích a vyvarovat se zbytečné cesty, pokud by ještě rozsudek právní moci nenabyl).

2. Kopie rozsudku, případně Listinu opatrovníka, s vyznačením nabytí právní moci rozeslat příslušným úřadům:

- Česká správa sociálního zabezpečení (starobní, invalidní důchod)
- Úřad práce (příspěvek na péči, příspěvek na mobilitu, superdávka)
- Zdravotní pojišťovna
- Praktický lékař, odborní lékaři (pokud je osoba omezená ve svéprávnosti i v oblasti péče o zdraví).
- Bankovní a nebankovní instituce, se kterými má opatrovanec smlouvy
- Poskytovatelé energií a telefonních služeb (pokud s nimi má opatrovanec uzavřenou smlouvu)
- Majitel bytu, pokud žije opatrovanec v nájemním bytě
- Provozovateli pobytového zařízení, pokud žije opatrovanec v pobytové službě

Do průvodního dopisu uvést, kam budou nadále směřovány finanční prostředky (důchod, příspěvek na péči, přeplatky apod.), zda na adresu opatrovníka, nebo na běžný účet.

3. Povinností opatrovníka je zaslat soupis jmění při zahájení jeho „funkce“. Jedná se o stručný přehled movitého i nemovitého majetku. Zpráva se doručuje soudu do dvou měsíců od svého jmenování.

- Kopie vkladní knížky
- Kopie bankovního výpisu
- Soupis hotovosti držené opatrovancem k datu sepsání soupisu
- Jednoduchý výpis (tisk) z katastru nemovitostí
- Dále se uvádí, zda jsou drženy umělecké předměty, starožitnosti, cenné předměty (elektronika, šperky, hodinky apod.), automobil, motocykl, dražší sportovní vybavení, kompenzační pomůcky zakoupené z vlastních prostředků. U uměleckých předmětů doporučuji pořídit fotodokumentaci a zvážit odborné posouzení (ohodnocení ceny).

4. Každoročně (do 30. 6.) je potřeba vyhotovit zprávu o činnosti opatrovníka za předchozí rok. Jedná se zejména o soupis jmění, hospodaření s majetkem a informace o zdravotním stavu.

Soud může opatrovníka vyzvat i v průběhu roku, aby předložil soupis spravovaného jmění.

Závěrečná zpráva o činnosti opatrovníka se vyhotovuje: pokud funkce končí (opatrovanec opět nabude svéprávnosti, je jmenován jiný opatrovník), nebo opatrovanec zemřel. V případě úmrtí opatrovance se již nesmí nakládat s jeho majetkem (nelze uhradit ani výlohy za pohřeb). Všechny majetek bude součástí dědického řízení, kde budou zohledněny i náklady za pohřeb.

5. Opatrovník nakládá s majetkem opatrovance, ale **bez souhlasu soudu nesmí**:

- ➔ Uzavřít za opatrovance smlouvu zavazující ho k trvajícimu nebo opakovanému plnění na dobu delší než tři roky (například nájemní smlouvy na dobu neurčitou, smlouvy s poskytovateli energií, telefonními operátory, především pak smlouvy o nákupu zboží na splátky, úvěrové smlouvy apod.)
- ➔ Nabýt pro opatrovance nemovitou věc, zatížit nemovitou věc (hypotéka), zcizit ji (prodat)
- ➔ Odmítnout dědictví
- ➔ Zavázat opatrovance k bezúplatnému plnění jiné osobě nad rámec přiměřeného rozsahu (například darovat nemovitost, darovat pozemek apod.)
- ➔ Nákup nebo prodej majetku převyšující částku odpovídající pětinasobku životního minima (aktuálně dochází ke změně této částky) nebo převyšující jednu polovinu opatrovancova majetku
- ➔ Přijetí nebo poskytnutí půjčky

Více informací lze najít v Občanském zákoníku. Poradenství poskytuje opatrovnické oddělení Okresního soudu.

Tento manuál má pouze informativní charakter a je platný k datu sepsání.

V Libochovicích 1. 1. 2026