



# SBÍRKA ZÁKONŮ

## ČESKÁ REPUBLIKA

---

Částka 177

Rozeslána dne 27. prosince 2012

Cena Kč 53,-

---

### O B S A H:

471. Vyhláška, kterou se mění vyhláška č. 424/2011 Sb., o vzoru, náležitostech a provedení karty sociálních systémů, vzoru, náležitostech a provedení potvrzení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení karty sociálních systémů a vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka, ve znění vyhlášky č. 203/2012 Sb.
  472. Vyhláška o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad
  473. Vyhláška o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí
  474. Vyhláška, kterou se mění vyhláška č. 487/2004 Sb., o osobnostní způsobilosti, která je předpokladem pro výkon služby v bezpečnostním sboru, ve znění pozdějších předpisů
-

**471****VYHLÁŠKA**

ze dne 19. prosince 2012,

kteřou se mění vyhláška č. 424/2011 Sb., o vzoru, náležitostech a provedení karty sociálních systémů, vzoru, náležitostech a provedení potvrzení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení karty sociálních systémů a vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka, ve znění vyhlášky č. 203/2012 Sb.

Ministerstvo práce a sociálních věcí stanoví podle § 4b odst. 7 zákona č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.:

**Čl. I**

V § 1 odst. 2 vyhlášky č. 424/2011 Sb., o vzoru, náležitostech a provedení karty sociálních systémů, vzoru, náležitostech a provedení potvrzení o ztrátě, od-

cizení, poškození nebo zničení karty sociálních systémů a vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka, ve znění vyhlášky č. 203/2012 Sb., se slova „31. prosince 2012“ nahrazují slovy „31. prosince 2013“.

**Čl. II**

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2013.

Ministryně:

Ing. Müllerová v. r.

**472****VYHLÁŠKA**

ze dne 19. prosince 2012

**o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad**

Ministerstvo práce a sociálních věcí stanoví podle § 189 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce:

**§ 1****Sazba základní náhrady za používání silničních motorových vozidel**

Sazba základní náhrady za 1 km jízdy podle § 157 odst. 4 zákoníku práce činí nejméně u

- a) jednostopých vozidel a tříkolek 1,00 Kč,
- b) osobních silničních motorových vozidel 3,60 Kč.

**Stravné****§ 2**

Za každý kalendářní den pracovní cesty poskytne zaměstnavatel zaměstnanci stravné podle § 163 odst. 1 zákoníku práce nejméně ve výši

- a) 66 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- b) 100 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- c) 157 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

**§ 3**

Za každý kalendářní den pracovní cesty poskytne zaměstnavatel zaměstnanci stravné podle § 176 odst. 1 zákoníku práce ve výši

- a) 66 Kč až 79 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- b) 100 Kč až 121 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- c) 157 Kč až 188 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

**§ 4****Průměrná cena pohonných hmot**

Výše průměrné ceny za 1 litr pohonné hmoty podle § 158 odst. 3 věty třetí zákoníku práce činí

- a) 36,10 Kč u benzínu automobilového 95 oktanů,
- b) 38,60 Kč u benzínu automobilového 98 oktanů,
- c) 36,50 Kč u motorové nafty.

**§ 5**

Vyhláška č. 429/2011 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad, se zrušuje.

**§ 6**

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2013.

Ministryně:

Ing. Müllerová v. r.

**473****VYHLÁŠKA**

ze dne 17. prosince 2012

**o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí**

Ministerstvo práce a sociálních věcí stanoví podle § 58b odst. 2 a 3 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění zákona č. 401/2012 Sb., (dále jen „zákon“):

**§ 1****Zaměření a rozsah vyhodnocování situace dítěte a jeho rodiny**

Vyhodnocování situace dítěte a jeho rodiny vychází z individuálního přístupu k dítěti a provádí se na základě

- a) vyhodnocování situace dítěte, které zahrnuje
  1. zjištění míry ohrožení práv a zájmů dítěte,
  2. vymezení sociálních, zdravotních nebo jiných rizik, kterým je dítě vystaveno,
  3. posouzení úrovně tělesného a duševního vývoje dítěte s ohledem na věk dítěte,
  4. zhodnocení průběhu vzdělávání dítěte a předpokladů k dalšímu vzdělávání,
  5. určení a posouzení individuálních potřeb a zájmů dítěte,
  6. vymezení vlastností a určení schopností dítěte, popřípadě předpokladů k jejich získání,
  7. zjištění a zohlednění názoru a přání dítěte s ohledem k věku dítěte a jeho rozumové vyspělosti,
  8. další skutečnosti nezbytné pro hodnocení situace dítěte v konkrétním případě,
- b) vyhodnocování situace rodiny, které zahrnuje
  1. analýzu situace rodiny a rodinného prostředí,
  2. analýzu příčin krize v rodině,
  3. zhodnocení vztahu rodiče a dítěte,
  4. určení potřeb rodiny,
  5. určení možností rodiny, především vztahových, ekonomických a sociálních,
  6. určení výchovných kompetencí a předpokladů rodičů k výchově dítěte a zhodnocení možných rizik ve výchově dítěte,

7. posouzení materiálních a finančních podmínek života rodiny,
  8. další skutečnosti nezbytné pro hodnocení situace rodiny v konkrétním případě,
- c) vyhodnocování širšího prostředí rodiny, které zahrnuje
    1. určení možností v širší rodině, včetně vztahových, ekonomických a sociálních možností a jejich využitelnost pro rodinu,
    2. určení možností v širším sociálním prostředí rodiny, včetně dostupnosti a kvality sociálních, zdravotních, výchovně-vzdělávacích a komunitních služeb a bezpečnosti lokality,
    3. další skutečnosti nezbytné pro hodnocení širšího prostředí rodiny v konkrétním případě.

**§ 2****Obsah individuálního plánu ochrany dítěte**

- (1) Individuální plán ochrany dítěte obsahuje
  - a) popis příčin ohrožení dítěte a důvody zahájení sociálně-právní ochrany,
  - b) cíle navržených opatření, prostředky k jejich dosažení a ukazatele účinnosti jednotlivých opatření,
  - c) rozsah navržených opatření nezbytných k ochraně dítěte a poskytnuté pomoci rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte,
  - d) způsob naplňování navržených opatření, práv a zájmů dítěte v rozsahu sociálně-právní ochrany,
  - e) metody práce s rodinou a rozsah intervencí a pomoci rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte při péči o dítě a při jeho výchově, které zahrnují
    1. posílení úlohy a funkce rodiny,
    2. rozvíjení pečovatelských a výchovných schopností rodiny,
    3. pomoc při sociálním začleňování rodiny,
    4. poskytování pomoci dětem umístěným v ná-

hradní péči a jejich rodinám, poskytování pomoci osobám pečujícím a osobám v evidenci,

5. posílení kompetencí rodiny v oblasti vzdělávání, přípravy na vyučování a motivace ke vzdělávání,
- f) postup spolupráce orgánu sociálně-právní ochrany s ostatními orgány veřejné moci a dalšími fyzickými osobami a právníckými osobami zapojenými do řešení situace dítěte,
- g) rozsah spolupráce rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte s orgány sociálně-právní ochrany a dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci zapojenými do řešení situace dítěte,
- h) časový plán pro provádění konkrétních opatření sociálně-právní ochrany,
- i) způsob hodnocení a ověřování plnění navržených opatření nezbytných k ochraně dítěte ze strany rodičů, jiných osob odpovědných za výchovu dítěte, orgánů sociálně-právní ochrany a dalších fyzických osob, právníckých osob a orgánů veřejné moci zapojených do řešení situace dítěte, a návrh dalších potřebných opatření nezbytných k ochraně dítěte,
- j) plán vzdělávání dítěte a plán přípravy na budoucí povolání a osamostatňování se,
- k) plán přípravy blížícího se výstupu dítěte z náhradní péče,
- l) způsob sledování fungování rodiny po ukončení práce s rodinou.

(2) Formou intervence a pomoci při péči o dítě a při jeho výchově podle odstavce 1 písm. e) se rozumí

- a) konzultace a odborné poradenství,
- b) terapie a mediace,
- c) zprostředkování odborných služeb pro rodiny s dětmi,
- d) právní pomoc,
- e) poskytování podpory dětem,
- f) poskytování pomoci rodinám při zlepšování jejich životní situace, včetně získávání dovedností pro řádné vedení domácnosti,
- g) poskytování pomoci rodinám při řešení sociálních nebo psychických problémů,
- h) poskytování pomoci rodinám při řešení výchovných problémů s dětmi,
- i) podpora společenských aktivit rodiny.

### § 3

#### Obsah a rozsah odborné přípravy fyzických osob vhodných stát se osvojitelem nebo pěstounem k přijetí dítěte do rodiny

(1) Příprava fyzických osob vhodných stát se osvojitelem nebo pěstounem k přijetí dítěte do rodiny obsahuje tyto tematické okruhy:

- a) sebezpoznání fyzických osob vhodných stát se osvojitelem nebo pěstounem, jejich rodinného systému a sociálních kontaktů,
- b) poznání a naplňování práv a potřeb dítěte v náhradní rodinné péči,
- c) osvojení si spolupráce s dalšími odborníky,
- d) komunikace s dítětem a přístup k dítěti s vědomím jeho důstojnosti a lidských hodnot,
- e) rozvoj schopností a zájmů dítěte,
- f) uspokojení citových, vývojových, sociálních a vzdělávacích potřeb dítěte a péče o zdraví dítěte,
- g) styk dítěte v náhradní rodinné péči s rodiči a dalšími osobami blízkými,
- h) práce s dětmi žijícími v rodině žadatele.

(2) Příprava fyzických osob vhodných stát se pěstounem poskytujícím pěstounskou péči na přechodnou dobu dále obsahuje

- a) dovednosti žadatelů potřebné pro spolupráci s rodinou dítěte,
- b) proces předání dítěte,
- c) obsah a formu pravidelného vyhodnocování situace dítěte.

(3) Příprava fyzických osob vhodných stát se osvojitelem nebo pěstounem probíhá

- a) individuální formou, která spočívá zejména v sebezpoznání fyzických osob vhodných stát se osvojitelem nebo pěstounem v oblasti
  1. motivace k náhradní rodinné péči,
  2. fungování rodinného systému,
  3. mapování sociálních kontaktů,
  4. očekávání od dítěte svěřeného do péče, a
- b) skupinovou formou, která spočívá zejména v osvojení znalostí a dovedností v oblasti
  1. náhradní rodinné péče a související právní úpravy,
  2. vývoje a potřeb dítěte včetně specifických potřeb dítěte v náhradní rodinné péči,
  3. práv dítěte včetně práv dítěte v náhradní ro-

- dinné péči a práva dítěte na udržování a rozvoj rodinných vazeb,
4. podpory dítěte při uplatňování jeho práva vyjádřit svůj názor a účastnit se rozhodování, která se ho týkají,
  5. práv a povinností rodičů dítěte,
  6. práv a povinností pěstounů.

#### § 4

#### **Minimální rozsah poradenství, které je osobě pečující nebo osobě v evidenci trvale nebo dočasně poskytováno při zajištění osobní péče o dítě svěřené do péče**

Osobě pečující a osobě v evidenci se při péči o dítě svěřené do péče poskytuje nebo zprostředkuje poradenství

- a) při řešení sociálních nebo psychických problémů,
- b) při řešení problémů souvisejících s péčí o dítě, zdravím dítěte a s výchovou dítěte,
- c) při zabezpečení péče o dítě se zdravotním postižením,
- d) v oblasti vzdělávání dítěte, při výběru a hodnocení možností další přípravy dítěte na budoucí povolání a při výběru vhodného zaměstnání,
- e) v oblasti nabídky kulturní, sportovní a jiné zájmové činnosti svěřeného dítěte,
- f) při uplatňování nároků osoby pečující nebo osoby v evidenci a svěřeného dítěte v oblasti nemocenského pojištění, důchodového pojištění, podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci, státní sociální podpory, dávek pomoci v hmotné nouzi, dávek pro osoby se zdravotním postižením, veřejného zdravotního pojištění a při uplatňování jiných nároků a pohledávek,
- g) při využívání sociálních služeb,
- h) v období po přijetí dítěte do rodiny osoby pečující nebo osoby v evidenci,
- i) v období návratu svěřeného dítěte do původní rodiny,
- j) při přípravě svěřeného dítěte na odchod z náhradní rodinné péče a při zabezpečení bydlení pro svěřené dítě odcházející z náhradní rodinné péče, při poskytování pomoci dítěti při vyřizování úředních záležitostí, hledání zaměstnání, při hospodaření s finančními prostředky a řešení dalších otázek spojených se vstupem dítěte do samostatného života,

- k) při jednání s rodiči nebo jinými osobami blízkými dítěti a při udržování a rozvíjení kontaktů dítěte s rodiči nebo jinými osobami blízkými,
- l) při doplňování jejich odborných znalostí a dovedností.

#### § 5

#### **Obsah, zaměření a způsob zajištění zvyšování znalostí a dovedností v oblasti výchovy a péče o dítě pro osoby pečující a osoby v evidenci**

Zvyšování znalostí a dovedností osoby pečující a osoby v evidenci je zaměřeno na

- a) získávání nových informací a schopností v oblasti péče o dítě,
- b) získávání znalostí a dovedností při péči o specifické skupiny dětí, zejména dětí jiného etnika, dětí se zdravotním postižením, sourozeneckých skupin, dětí, které zažily týrání, zneužívání či zanedbávání,
- c) poskytování péče při změnách spojených se vzděláváním nebo vývojovými fázemi dítěte,
- d) zvládání krizových situací,
- e) návrat dítěte do původní rodiny a přechod do náhradní rodiny,
- f) přípravu dítěte na osamostatňování se související se zletilostí a odchodem z náhradní péče, s ohledem na věk dítěte a jeho vývojové a sociální potřeby.

#### § 6

#### **Standardy kvality sociálně-právní ochrany**

(1) Standardy kvality sociálně-právní ochrany realizované při poskytování sociálně-právní ochrany

- a) orgány sociálně-právní ochrany jsou uvedeny v příloze č. 1 k této vyhlášce,
- b) pověřenými osobami podle § 48 odst. 2 písm. d) až f) zákona jsou uvedeny v příloze č. 2 k této vyhlášce,
- c) zařízeními pro děti vyžadující okamžitou pomoc jsou uvedeny v příloze č. 3 k této vyhlášce.

(2) Plnění standardů kvality se hodnotí body, přičemž za každé splněné kritérium se započte 1 bod.

#### § 7

#### **Účinnost**

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2013.

Ministryně:

Ing. Müllerová v. r.

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 473/2012 Sb.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany orgány  
sociálně-právní ochrany

<b>1. Místní a časová dostupnost</b>	
<b>Kritérium</b>	
1a	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje účinné poskytování sociálně-právní ochrany v potřebném rozsahu na celém území svého správního obvodu.
1b	Doba výkonu sociálně-právní ochrany je přizpůsobena potřebám osob, jimž je nebo může být v budoucnu sociálně-právní ochrana poskytována nebo na něž se zaměřuje, zejména dětem (dále jen „cílová skupina“). Osobní výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn každý pracovní den; mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu je zajištěna nepřetržitá pracovní pohotovost.
Kritéria 1a a 1b se nehodnotí u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad, krajský úřad, Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.	
<b>2. Prostředí a podmínky</b>	
<b>Kritérium</b>	
2a	Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s ohroženými dětmi a rodinami. Orgán sociálně-právní ochrany zajistí takové prostory pro výkon sociálně-právní ochrany, které představují odpovídající zázemí pro výkon sociálně-právní ochrany a jejichž kapacita odpovídá množství konzultací spojených s poskytováním sociálně-právní ochrany.
2b	Orgán sociálně-právní ochrany má vhodné materiální vybavení s ohledem na výkon sociálně - právní ochrany na pracovišti i mimo něj. K dispozici je zejména potřebný počet automobilů, mobilních telefonů, notebooků, fotoaparátů a dalších prostředků záznamové techniky pro práci v terénu.
2c	Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici vhodné materiální vybavení pro práci s osobami z cílové skupiny, jimž je poskytována sociálně-právní ochrana (dále jen „klient“), zejména s ohledem na potřeby dětí.
2d	Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici potřebné hygienické zázemí a osobní ochranné pracovní prostředky pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.
<b>3. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany dětí</b>	
<b>Kritérium</b>	
3a	Orgán sociálně-právní ochrany zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany.
3b	Orgán sociálně-právní ochrany má zpracovány informace o rozsahu a podmínkách poskytování sociálně-právní ochrany, a to ve formě srozumitelné cílové skupině. Tyto informace jsou veřejně dostupné.
<b>4. Personální zabezpečení výkonu sociálně-právní ochrany dětí</b>	
<b>Kritérium</b>	
4a	Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci stanovené organizační struktury určen počet pracovních míst a zpracované pracovní profily jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.
4b	Počet zaměstnanců je přiměřený správnímu obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Při výpočtu přiměřeného počtu zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany je zohledněno kritérium ovlivňující náročnost výkonu sociálně-právní ochrany ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Základním výchozím kritériem je nejméně 1 zaměstnanec na 800 dětí (osob do 18 let

	věku), které jsou hlášeny k trvalému pobytu ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Do počtu pracovníků se započítává vedoucí pracovník adekvátně svému zapojení do práce s klienty.
4c	Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně zpracována oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu sociálně-právní ochrany, uplatněním specializace zejména pro oblast náhradní rodinné péče, sociální kurately pro děti a mládež a ochrany týraných a zneužívaných dětí a důsledně dbá na to, aby konkrétní pracovní pozice byla vyhrazena výlučně výkonu sociálně-právní ochrany.

Kritérium 4b se nehodnotí u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad, krajský úřad, Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.

## 5. Přijímání a zaškolování

Kritérium	
5a	Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany splňuje kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách a disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany.
5b	Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro přijímání nových zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.
5c	Orgán sociálně-právní ochrany přihlásí nového zaměstnance zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany a vykonávajícího sociálně-právní ochranu v právních předpisy stanovených lhůtách ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti.
5d	Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců vykonávajících sociálně-právní ochranu.
5e	Orgán sociálně-právní ochrany určuje, zda umožní studentům a jiným fyzickým osobám stát se stážisty nebo dobrovolníky na svém pracovišti. Orgán sociálně-právní ochrany umožňuje studentům nebo jiným fyzickým osobám působit jako stážisté nebo dobrovolníci, a to na základě smlouvy a po náležitém proškolení.

Kritérium 5a a 5c se nehodnotí u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.

## 6. Profesionální rozvoj zaměstnanců

Kritérium	
6a	Vedoucí zaměstnanec orgánu sociálně-právní ochrany zařazený k výkonu sociálně-právní ochrany pravidelně hodnotí podřízené zaměstnance, kteří se podílejí na výkonu sociálně-právní ochrany. Vedoucí zaměstnanec orgánu sociálně-právní ochrany je hodnocen svým přímým nadřízeným minimálně jednou ročně. Hodnocení je zaměřeno zejména na stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeb další odborné kvalifikace.
6b	Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.
6c	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje průběžné vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany v rozsahu minimálně 6 pracovních dnů za kalendářní rok, a to formou účasti zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany na vzdělávacích kurzech akreditovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí. Vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany vychází z individuálních plánů dalšího vzdělávání a je zaměřeno na rozšíření odborné kvalifikace.
6d	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pro zaměstnance zařazené v orgánech



	sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany, kteří vykonávají přímou práci s klienty, podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.
<b>7. Prevence</b>	
<b>Kritérium</b>	
7a	Orgán sociálně-právní ochrany aktivně vyhledává a monitoruje ohrožené děti. Prokazatelně koordinuje, případně vytváří podmínky pro preventivní aktivity ve svém správním obvodu.
7b	Orgán sociálně-právní ochrany v rámci preventivních aktivit spolupracuje s dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci, zejména s orgány územní samosprávy, pověřenými osobami, poskytovateli sociálních služeb, zástupci škol a školských zařízení, Policií České republiky, Probační a mediační službou, soudem, státním zastupitelstvím, poskytovateli zdravotních služeb, případně dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci zúčastněnými na péči o ohrožené děti podle místních potřeb a podmínek. Všechny uvedené subjekty mohou jako formu spolupráce v rámci výše uvedeného zvolit tým pro děti a mládež.
<b>8. Přijetí oznámení, posouzení naléhavosti a přidělení případu</b>	
<b>Kritérium</b>	
8a	Orgán sociálně-právní ochrany jednotně postupuje při přijetí oznámení případu a jeho evidenci.
8b	Každý případ orgánu sociálně-právní ochrany je posouzen s ohledem na jeho naléhavost.
8c	Každý případ je přidělen konkrétnímu koordinátorovi případu. Koordinátor řídí průběh výkonu sociálně-právní ochrany u daného případu.
8d	Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany pracuje maximálně s 80 rodinami, v případě kurátora pro děti a mládež se 40 rodinami. V případě práce s osobami pečujícími a osobami v evidenci pracuje maximálně se 40 rodinami.

Kritérium 8d se nehodnotí u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad, krajský úřad, Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.

<b>9. Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte</b>	
<b>Kritérium</b>	
9a	Při jednání s klientem dodržuje orgán sociálně-právní ochrany základní principy výkonu sociálně-právní ochrany zejména <ul style="list-style-type: none"> <li>• respektuje individuální přístup ke všem klientům,</li> <li>• vychází z individuálních potřeb každého klienta,</li> <li>• podporuje samostatnost klientů,</li> <li>• uplatňuje individuální přístup k potřebám každého klienta,</li> <li>• motivuje k péči o děti,</li> <li>• posiluje sociální začleňování klientů,</li> <li>• důsledně dodržuje lidská práva a základních svobody,</li> <li>• podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím,</li> <li>• informuje klienta o postupech používaných při výkonu sociálně-právní ochrany.</li> </ul>
9b	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami, nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právníckými osobami, které tyto služby zajistí externě.
9c	Orgán sociálně-právní ochrany provádí u všech případů, zejména v okamžiku zavedení dítěte do evidence dětí uvedených v § 54 zákona, základní vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny (dále jen „vyhodnocování“), zaměřené na skutečnost, zda se jedná o dítě uvedené v § 6 a § 54 písm. a) zákona, o dítě uvedené v § 54 písm. b) zákona, nebo o dítě zařazené do evidence dětí z jiného důvodu. Jestliže ze závěru

	vyhodnocování vyplývá, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování.
9d	Orgán sociálně-právní ochrany zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona, individuální plán ochrany dítěte, podle potřeby jej přehodnocuje a následně jej uzavírá.

Kritéria 9c a 9d se nehodnotí u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad, krajský úřad, Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.

<b>10. Kontrola případu</b>	
<b>Kritérium</b>	
10a	Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pravidelnou kontrolu případů.
<b>11. Rizikové a nouzové situace</b>	
<b>Kritérium</b>	
11a	Zaměstnanci zařazení v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany jsou připraveni na výskyt rizikových a nouzových situací a jsou prokazatelně seznámeni se situacemi, které mohou nastat v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany včetně postupů při jejich řešení.
<b>12. Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany dětí</b>	
<b>Kritérium</b>	
12a	Orgán sociálně-právní ochrany uplatňuje systém zpracování, vedení, evidence a archivace dokumentace, včetně vedení elektronické dokumentace v informačním systému sociálně-právní ochrany dětí o klientech a dalších osobách.
12b	Záznamy orgánu sociálně-právní ochrany jsou vedeny takovým způsobem, aby byly srozumitelné pro klienta.
<b>13. Vyřizování a podávání stížností</b>	
<b>Kritérium</b>	
13a	Orgán sociálně-právní ochrany má zpracována pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností v podobě srozumitelné pro všechny klienty.
13b	Orgán sociálně-právní ochrany informuje klienty a další osoby o možnosti podat stížnost, a to způsobem srozumitelným klientům a dalším osobám.
<b>14. Návaznost výkonu sociálně-právní ochrany dětí na další fyzické osoby a právnické osoby</b>	
<b>Kritérium</b>	
14a	Orgán sociálně-právní ochrany zprostředkovává a doporučuje klientům služby fyzických a právnických osob podle jejich potřeb, a to v souladu s cíli podpory stanovenými v individuálním plánu ochrany dítěte.
14b	Orgán sociálně-právní ochrany se intenzivně věnuje oblasti přípravy na samostatný život u dětí starších 16 let, které se nacházejí v ústavní výchově, v náhradní rodinné péči nebo v péči kurátorů.

Kritérium 14b se nehodnotí u orgánu sociálně-právní ochrany, je-li jím obecní úřad, krajský úřad, Ministerstvo práce a sociálních věcí a Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí při poskytování sociálně-právní ochrany pověřenými osobami podle § 48 odst. 2 písm. d) až f) zákona

<b>1. Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby</b>	
<b>Kritérium</b>	
1a	Pověřená osoba má písemně definováno a zveřejněno poslání, cíle, cílovou skupinu a zásady své činnosti, a to formou srozumitelnou cílové skupině, se kterou pracuje. Pověřená osoba má zveřejněn seznam činností, které vykonává na základě pověření.
1b	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla vymezující možný střet zájmů zaměstnanců pověřené osoby a osob z cílové skupiny, včetně pravidel pro řešení těchto situací.
<b>2. Ochrana práv a chráněných zájmů</b>	
<b>Kritérium</b>	
2a	1. Pověřená osoba důsledně dodržuje lidská práva a svobody, zejména práva dětí včetně práva na soukromí, důstojnost a rodinný život. 2. Pověřená osoba má písemně stanovena pravidla pro předcházení porušování základních práv a svobod, zejména má stanoveny mechanismy k nápravě a postupy vůči zaměstnanci, který by se porušení základních práv a svobod dopustil. 3. Pověřená osoba vždy zjišťuje názor dítěte a přikládá mu váhu.
2b	Pověřená osoba chrání dítě před zneužíváním, zanedbáváním a týráním. Má písemně stanovený postup pro předcházení těmto situacím a písemně stanoven postup při zjištění takového jednání (jak ze strany rodiče či jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, tak zaměstnance pověřené osoby).
<b>3. Prostředí a podmínky</b>	
<b>Kritérium</b>	
3a	Pověřená osoba vytváří materiální, technické a hygienické podmínky, které odpovídají rozsahu činností poskytovaných pověřenou osobou. Prostory musí odpovídat potřebám cílové skupiny, musí být důstojné a respektovat potřebu soukromí.
<b>4. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany a činnosti pověřené osoby</b>	
<b>Kritérium</b>	
4a	Pověřená osoba informuje cílové skupiny srozumitelným způsobem o poskytování sociálně-právní ochrany pověřenou osobou.
4b	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla a postupy stanovující, kdy lze cílové skupině poskytnutí sociálně-právní ochrany odmítnout. Tato pravidla nesmí být diskriminující.
4c	Pověřená osoba zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem pravidla a postupy jí vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany při poskytování sociálně-právní ochrany.
<b>5. Podpora přirozeného sociálního prostředí</b>	
<b>Kritérium</b>	
5a	Pověřená osoba podporuje děti ve vztazích s přirozeným sociálním prostředím.
5b	Pověřená osoba podporuje navazování a rozvíjení kontaktů a sociálních vztahů s osobami dítěti příbuznými nebo blízkými, je-li to v jejich zájmu a má písemně stanovena pravidla jak a kde kontakt dítěte s těmito osobami probíhá a jak na kontakt připravuje dítě, pěstouny, rodiče, osoby odpovědné za výchovu dítěte nebo osoby s dítětem příbuzné nebo blízké.

<b>6. Personální zabezpečení</b>	
<b>Kritérium</b>	
6a	Pověřená osoba má písemně stanovenou organizační strukturu, počet pracovních míst, kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady a pracovní profily jednotlivých zaměstnanců.
6b	Organizační struktura a počty zaměstnanců jsou přiměřené rozsahu poskytované činnosti a potřebám cílové skupiny.
6c	Pověřená osoba má v rámci organizační struktury písemně stanovena oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím.
<b>7. Přijímání a zaškolování zaměstnanců</b>	
<b>Kritérium</b>	
7a	Zaměstnanci pověřené osoby a další fyzické osoby, které se jménem pověřené osoby podílejí na přímém poskytování sociálně-právní ochrany, splňují odbornou způsobilost a jsou bezúhonní podle zákona.
7b	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců.
7c	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro působení osob, které nejsou s pověřenou osobou v základním pracovněprávním vztahu, zejména dobrovolníků a stážistů.
<b>8. Profesionální rozvoj zaměstnanců</b>	
<b>Kritérium</b>	
8a	Pověřená osoba má písemně zpracován postup pro pravidelné hodnocení zaměstnanců, který obsahuje zejména stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeby další odborné kvalifikace zaměstnanců.
8b	Pověřená osoba má písemně zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců.
8c	Pověřená osoba má zpracován systém finančního a morálního oceňování zaměstnanců.
8d	Pověřená osoba zajišťuje pro své zaměstnance podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.
<b>9. Pracovní postupy pověřené osoby</b>	
<b>Kritérium</b>	
9a	Pověřená osoba má písemně zpracovány pracovní postupy a metodiky zaručující řádný a odborný výkon činností realizovaných na základě pověření po celou dobu platnosti pověření. Tyto postupy a metodiky pověřená osoba zpracovává pro práci s cílovými skupinami.
9b	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro realizaci příprav, průběhu a vyhodnocování příprav, včetně obsahu, formy a výstupů skupinové a individuální přípravy, způsobu práce s žadateli ve všech fázích procesu příprav.
9c	Pověřená osoba má vždy určeného sociálního pracovníka pro práci s dítětem a osobou pečující nebo osobou v evidenci.
<b>10. Dohoda o výkonu pěstounské péče</b>	
<b>Kritérium</b>	
10a	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohod o výkonu pěstounské péče, zejména kdo je oprávněn dohodu uzavřít, změnit nebo zrušit, jaké další náležitosti, kromě těch zákonem stanovených, dohoda obsahuje, jaké přílohy jsou spolu s dohodou předány klientovi. Při uzavírání, změně nebo zrušení dohody pověřená osoba postupuje tak, aby obsah a účel byl pro osoby z cílové skupiny srozumitelný.
10b	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro způsob hodnocení naplňování cílů uzavírané dohody o výkonu pěstounské péče.
10c	Pověřená osoba plánuje společně s dítětem, osobou pečující nebo osobou v evidenci,

	rodinou dítěte, příslušným orgánem sociálně-právní ochrany průběh pobytu dítěte v pěstounské péči. Základem tohoto procesu je vyhodnocování realizované příslušným orgánem sociálně-právní ochrany a individuální plán ochrany dítěte vypracováváný příslušným orgánem sociálně-právní ochrany.
10d	Pověřená osoba má pro osoby pečující a osoby v evidenci, se kterými má uzavřenu dohodu o výkonu pěstounské péče, vypracovaný následný vzdělávací plán zaměřený na rozvoj kompetencí osoby pečující nebo osoby v evidenci a na zvyšování kvality výkonu pěstounské péče.
<b>11. Předávání informací</b>	
<b>Kritérium</b>	
11a	Pověřená osoba pravidelně informuje dítě, osobu pečující nebo osobu v evidenci, rodinu dítěte, obecního úřad obce s rozšířenou působností a případně další oprávněné orgány veřejné moci o průběhu sociálně-právní ochrany a naplňování individuálního plánu ochrany dítěte.
11b	Pověřená osoba má písemně zpracována pravidla pro předávání případů dětí a rodin, se kterými pracuje, mezi zaměstnanci pověřené osoby.
11c	Pověřená osoba má pro zaměstnance písemně stanovený postup pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu sociálně-právní ochrany u dětí a rodin, se kterými pracují.
<b>12. Změna situace</b>	
<b>Kritérium</b>	
12a	Pověřená osoba má písemně stanovena pravidla a postupy práce pro situace významných změn v životě dětí a rodin, včetně ukončení pobytu dítěte v původní nebo náhradní rodině.
<b>13. Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany</b>	
<b>Kritérium</b>	
13a	Pověřená osoba má zpracována pravidla pro vedení písemné, případně elektronické spisové dokumentace o osobách, se kterými pracuje, zejména pravidla pro založení, uzavření a zapůjčení spisu, pravidla pro nahlížení do spisové dokumentace a pořizování kopií ze spisu a pravidla pro odmítnutí žádosti o nahlédnutí do spisu vedeném o dítěti a rodinách.
<b>14. Vyřizování a podávání stížností</b>	
<b>Kritérium</b>	
14a	Pověřená osoba má písemně zpracována a zveřejněna pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociálně-právní ochrany, zejména informuje cílovou skupinu jakou formou stížnost podat, na koho se obrátit, kdo a jakým způsobem bude stížnost vyřizovat a v jaké lhůtě.
<b>15. Rizikové, havarijní a nouzové situace</b>	
<b>Kritérium</b>	
15a	Pověřená osoba má písemně definovány rizikové, havarijní a nouzové situace a postup při jejich řešení, s nimiž prokazatelně seznámí zaměstnance. S těmito postupy je v nezbytném rozsahu seznámena přiměřeným způsobem i cílová skupina.
<b>16. Zvyšování kvality výkonu sociálně-právní ochrany</b>	
<b>Kritérium</b>	
16a	Pověřená osoba má písemně stanoven systém pravidelné revize naplňování standardů kvality, systém průběžné kontroly a hodnocení způsobu výkonu sociálně-právní ochrany.
16b	Pověřená osoba má písemně stanovena pravidla pro zjišťování zpětné vazby od cílové skupiny, obecního úřadu obce s rozšířenou působností i dalších spolupracujících fyzických osob, právnických osob a orgánů veřejné moci.

Standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí při poskytování sociálně-právní ochrany  
zařízeními pro děti vyžadující okamžitou pomoc

<b>1. Cíle a způsoby činnosti zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc</b>	
<b>Kritérium</b>	
1a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně definováno a zveřejněno poslání, cíle, cílovou skupinu a zásady své činnosti, a to formou srozumitelnou dětem, jejich rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte a dalším osobám příbuzným nebo dítěti blízkým.
1b	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracovány pracovní postupy a metodiky zaručující dítěti pomoc a ochranu s cílem stabilizovat jeho situaci a navrátit jej do rodinného prostředí. Pracovní postupy a metodiky obsahují zejména způsoby práce s ohroženým dítětem a jeho rodinou, postup při vedení rozhovoru s dítětem a pro vyhodnocování potřeb dítěte.
<b>2. Ochrana práv a chráněných zájmů</b>	
<b>Kritérium</b>	
2a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc důsledně dodržuje lidská práva a svobody, zejména práva dětí, právo na soukromí, důstojnost a rodinný život.</li> <li>2. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc písemně stanoví pravidla pro předcházení porušování lidských práv a svobod, zejména stanoví mechanismy k nápravě a postupy vůči zaměstnanci, který by se porušení lidských práv a svobod dopustil.</li> <li>3. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc vždy zjišťuje názor dítěte a přikládá mu váhu.</li> </ol>
2b	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc chrání dítě před zneužíváním, zanedbáváním a týráním. Zařízení má písemně stanoven postup pro předcházení těmto situacím a postup při zjištění takového jednání, jak ze strany rodiče či jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, tak zaměstnance zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc či dalších dětí umístěných v zařízení, a postupuje podle něj v praxi.
2c	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována pravidla vymezující možný střet zájmů zaměstnanců zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc a dětí a rodin, včetně pravidel pro řešení těchto situací.
<b>3. Prostředí a podmínky</b>	
<b>Kritérium</b>	
3a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc vytváří materiální, technické a hygienické podmínky pro poskytování sociálně-právní ochrany tak, aby se co nejvíce podobaly podmínkám v přirozeném rodinném prostředí. Vždy klade důraz na individuální potřeby dětí a na jejich bezpečné soukromí.
3b	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má oddělenou pobytovou část od části ambulanci, ve které jsou poskytovány konzultace, a dále část, kde probíhají návštěvy dětí.
3c	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc zřízené při zdravotnickém či školském ústavním zařízení odděluje činnosti provozované v rámci režimu sociálně-právní ochrany a ústavního zařízení a dbá na to, aby bylo o děti vždy pečováno v souladu s formou jejich umístění a jejich potřebami.
<b>4. Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany</b>	

<b>Kritérium</b>	
4a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc informuje dítě, jeho rodiče či jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte a další osoby dítěti příbuzné nebo blízké srozumitelným způsobem o poskytování sociálně-právní ochrany ze strany zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, zejména o průběhu pobytu dítěte v zařízení, právech a povinnostech umístěných dětí, zaměstnanců a ředitele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc.
4b	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup či jiným vhodným způsobem pravidla a postupy jím vytvořené za účelem naplnění těchto standardů kvality sociálně-právní ochrany.
<b>5. Podpora přirozeného sociálního prostředí</b>	
<b>Kritérium</b>	
5a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc podporuje děti umístěné v zařízení ve vztazích s přirozeným sociálním prostředím, zejména podporuje navazování a rozvíjení kontaktů a sociálních vztahů s osobami dítěti příbuznými nebo blízkými.
5b	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc vytváří příležitosti, aby dítě umístěné v zařízení využívalo veřejně dostupných služeb (škola nebo mateřská škola, zájmové kroužky mimo zařízení atd.)
5c	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně vypracována pravidla pro poskytování pomoci a poradenství rodině umístěného dítěte, zejména stanoveny možnosti a nabídky zajištění pomoci při vyřizování a zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, zajištění terapie, nácviku rodičovských a dalších dovedností při péči o dítě, které v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte rodina potřebuje.
<b>6. Personální zabezpečení zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc</b>	
<b>Kritérium</b>	
6a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně stanovenou organizační strukturu, počet pracovních míst, kvalifikační požadavky, osobnostní předpoklady a pracovní profily jednotlivých zaměstnanců.
6b	Organizační struktura a počty zaměstnanců jsou přiměřené rozsahu poskytované činnosti a potřebám umístěných dětí. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má kromě zaměstnanců zajišťujících osobní péči o děti vždy v pracovním poměru v rozsahu úvazku 1,0 sociálního pracovníka minimálně na každých 10 umístěných dětí, který splňuje podmínky odborné způsobilosti stanovené zákonem o sociálních službách.
6c	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má vždy zajištěnu pro umístěné děti dostupnou zdravotní péči a péči psychologa. Pokud je zdravotní péče nebo péče psychologa zajišťována externě, pak zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc zveřejní, kdo tuto péči pro zařízení zajišťuje a v jakém rozsahu.
6d	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má v rámci organizační struktury písemně stanovena oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím.
<b>7. Přijímání a zaškolování zaměstnanců</b>	
<b>Kritérium</b>	
7a	Zaměstnanci zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, kteří přímo poskytují sociálně právní ochranu, splňují požadavky odborné způsobilosti a bezúhonnosti podle zákona.
7b	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována pravidla pro přijímání nových zaměstnanců a tato pravidla uplatňuje v praxi. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců.
7c	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována pravidla pro působení osob, které nejsou se zařízením pro děti vyžadující okamžitou pomoc

	v základním pracovněprávním vztahu, zejména dobrovolníků a stážistů.
<b>8. Profesionální rozvoj zaměstnanců</b>	
<b>Kritérium</b>	
8a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracován postup pro pravidelné hodnocení zaměstnanců, který obsahuje zejména stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeby další odborné kvalifikace zaměstnance.
8b	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracovány plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců.
8c	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má zpracován systém finančního a morálního oceňování zaměstnanců.
8d	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má zajištěnu pro své zaměstnance podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.
<b>9. Přijímání dětí do zařízení</b>	
<b>Kritérium</b>	
9a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má vypracován písemný postup pro příjem dítěte do zařízení, pro návštěvy dítěte mimo zařízení, pro návštěvy rodičů či jiných osob dítěti příbuzných nebo blízkých v zařízení, pro co nejširší osobní, telefonický nebo písemný styk dítěte s rodiči či jinými osobami dítěti příbuznými nebo blízkými; s těmito postupy prokazatelně seznámí dítě, jeho rodiče či jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte a další osoby dítěti příbuzné nebo blízké a podle nich postupuje v praxi.
9b	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována pravidla pro uzavírání dohod o svěřeni dítěte do péče zařízení, zejména kdo je oprávněn dohodu uzavřít, jaké další náležitosti, kromě těch zákonem stanovených, dohoda obsahuje, jaké přílohy jsou spolu s dohodou předány zákonnému zástupci, se kterým je dohoda uzavírána a též možnosti zrušení dohody. Při uzavírání dohody zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc postupuje tak, aby obsah a účel byl pro zákonné zástupce i dítě srozumitelný.
9c	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována pravidla a postupy pro situace, kdy lze umístění dítěte do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na základě dohody se zákonným zástupcem odmítnout. Tato pravidla nesmí být diskriminující.
9d	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc ve spolupráci se zákonnými zástupci umístěného dítěte, s dítětem nebo obecním úřadem obce s rozšířenou působností projedná požadavky, očekávání, cíle a účel pobytu dítěte v zařízení; toto vždy formuluje v souladu s nejlepším zájmem dítěte a výkonem sociálně-právní ochrany.
<b>10. Plán sociálně-právní ochrany dítěte umístěného v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc</b>	
<b>Kritérium</b>	
10a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována pravidla pro vytváření plánu poskytování sociálně-právní ochrany v konkrétním případě a pravidla a postupy určující způsob hodnocení, zda je plán poskytování sociálně-právní ochrany naplňován. V souladu s pravidly zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc zpracovává plán poskytování sociálně-právní ochrany dětí v konkrétním případě.
10b	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována pravidla upravující spolupráci zařízení s rodiči, obecním úřadem obce s rozšířenou působností a dalšími fyzickými osobami, právníckými osobami a orgány veřejné moci, které jsou zapojeny do řešení situace dítěte při vytváření plánu poskytování sociálně -právní ochrany dítěti v zařízení.
10c	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má pro vypracování a vyhodnocování



	naplňování plánu sociálně-právní ochrany pro každé dítě určeného sociálního pracovníka.
10d	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována pravidla a postupy pro případ změny sociálního pracovníka nebo zaměstnance zajišťujícího osobní péči o dítě.
<b>11. Předávání informací</b>	
<b>Kritérium</b>	
11a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má zpracována pravidla, která stanoví způsob a rozsah informování dítěte, jeho rodiny, osob odpovědných za výchovu dítěte nebo osob blízkých dítěti, obecního úřadu obce s rozšířenou působností a případně další oprávněných orgánů veřejné moci, o průběhu sociálně-právní ochrany a naplňování plánu sociálně-právní ochrany.
11b	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má pro zaměstnance písemně stanovený postup pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu sociálně-právní ochrany u jednotlivých dětí a rodin (systém předávání informací mezi jednotlivými zaměstnanci, kteří se podílejí na řešení situace dítěte a rodiny), a to též za účelem ochrany práv a oprávněných zájmů dětí a členů jejich rodin, zejména na ochranu soukromí a osobních údajů.
<b>12. Ukončení péče v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc</b>	
<b>Kritérium</b>	
12a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně stanovena pravidla práce pro situace významných změn v životě dětí a rodin, včetně ukončení pobytu dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc.
<b>13. Dokumentace o výkonu sociálně-právní ochrany</b>	
<b>Kritérium</b>	
13a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má zpracována pravidla pro vedení písemné, případně elektronické spisové dokumentace o osobách, se kterými pracuje, zejména pravidla pro založení, uzavření a zapůjčení spisu, pravidla pro nahlížení do spisové dokumentace a pořizování kopií ze spisu a pravidla pro odmítnutí žádosti o nahlédnutí do spisu vedeném o dítěti a rodinách.
<b>14. Vyřizování a podávání stížností</b>	
<b>Kritérium</b>	
14a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována a zveřejněna pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociálně-právní ochrany, zejména informuje cílovou skupinu jakou formou stížnost podat, na koho se obrátit, kdo a jakým způsobem bude stížnost vyřizovat a v jaké lhůtě.
<b>15. Rizikové, havarijní a nouzové situace</b>	
<b>Kritérium</b>	
15a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně definovány rizikové, havarijní a nouzové situace a postup při jejich řešení, s nimiž prokazatelně seznámí zaměstnance. S těmito postupy jsou v nezbytném rozsahu seznámeny přiměřeným způsobem i umístěné děti, jejich rodiče či jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte a další osoby dítěti příbuzné nebo blízké.
<b>16. Zvyšování kvality výkonu sociálně-právní ochrany</b>	
<b>Kritérium</b>	
16a	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně stanoven systém pravidelné revize naplňování standardů kvality, systém průběžné kontroly a hodnocení způsobu

	výkonu sociálně-právní ochrany.
16b	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně stanovena pravidla pro zjišťování zpětné vazby od cílové skupiny, obecního úřadu obce s rozšířenou působností a dalších spolupracujících fyzických osob, právnických osob a orgánů veřejné moci.

**474****VYHLÁŠKA**

ze dne 19. prosince 2012,

**kteřou se mění vyhláška č. 487/2004 Sb., o osobnostní způsobilosti,  
kteřá je předpokladem pro výkon služby v bezpečnostním sboru,  
ve znění pozdějších předpisů**

Ministerstvo vnitra v dohodě s Ministerstvem financí, Ministerstvem spravedlnosti, Bezpečnostní informační službou a Úřadem pro zahraniční styky a informace stanoví podle § 15 odst. 7 a § 79 odst. 7 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů:

**Čl. I**

Vyhláška č. 487/2004 Sb., o osobnostní způsobilosti, která je předpokladem pro výkon služby v bezpečnostním sboru, ve znění vyhlášky č. 658/2004 Sb., vyhlášky č. 468/2005 Sb., vyhlášky č. 199/2008 Sb. a vyhlášky č. 335/2011 Sb., se mění takto:

1. V § 2 písm. c) a d) se slovo „domněnka“ nahrazuje slovy „jednání příslušníka, na jehož základě se lze domnívat“ a slova „dočasně nebo trvale“ se zrušují.

2. V § 2 písm. e) se slovo „stanovení“ nahrazuje slovem „ustanovení“.

3. V § 3 odst. 2 se věta druhá nahrazuje větou „Poskytovatel pracovnělékařských služeb může dát podnět služebnímu funkcionáři k podání žádosti z důvodu uvedeného v § 2 písm. c) nebo d).“.

4. V § 3 odst. 3 větě druhé se za slova „se přiloží“ vkládají slova „služební hodnocení, průběžné každoroční hodnocení, úřední záznam, nebo jiné“ a za slovo „podání“ se vkládá slovo „prokazatelně“.

5. V § 4 odstavec 1 zní:

„(1) Služební funkcionář sdělí posuzované osobě termín a místo zjišťování její osobnostní způsobilosti. V případě zjišťování osobnostní způsobilosti z důvodu uvedeného v § 2 písm. c) nebo d) předá služební funkcionář kopii žádosti o zjištění osobnostní způsobilosti posuzované osobě spolu se sdělením termínu a místa zjišťování její osobnostní způsobilosti.“.

6. V § 4 odst. 5 se slova „dočasně nebo trvale“ zrušují.

7. V § 4 se na konci odstavce 7 doplňuje věta

„V případě zjišťování osobnostní způsobilosti z důvodu uvedeného v § 2 písm. c) nebo d) má posuzovaná osoba právo seznámit se s obsahem dokumentace pořízené v souvislosti se zjišťováním její osobnostní způsobilosti a projednat s psychologem obsah této dokumentace.“.

8. V § 5 se dosavadní text označuje jako odstavec 1 a doplňuje se odstavec 2, který zní:

„(2) Závěr psychologa v případě zjišťování osobnostní způsobilosti z důvodu uvedeného v § 2 písm. c) nebo d) obsahuje kromě náležitostí uvedených v odstavci 1 také

- a) metody uvedené v § 4 odst. 4 použité při zjišťování osobnostní způsobilosti,
- b) osobnostní charakteristiku podle § 1, které posuzovaná osoba nevyhověla, a
- c) odůvodnění výsledku zjišťování osobnostní způsobilosti.“.

9. V § 6 odstavec 2 zní:

„(2) V přezkumném řízení se posuzují metody použité při zjišťování osobnostní způsobilosti a správnost jejich vyhodnocení. K posouzení správnosti závěru psychologa může vedoucí psycholog přizvat a v případě zjišťování osobnostní způsobilosti z důvodu uvedeného v § 2 písm. c) nebo d) přizve další psychology bezpečnostních sborů. Alespoň jeden z psychologů přizvaných podle věty druhé nesmí být psychologem bezpečnostního sboru, jehož je posuzovaná osoba příslušníkem; to neplatí pro přezkumné řízení prováděné vedoucím psychologem zpravodajské služby. Psychologem přizvaným podle věty druhé nemůže být psycholog, který v daném případě u posuzované osoby zjišťoval osobnostní způsobilost.“.

10. V § 6 odst. 3 se věta druhá nahrazuje větou „Služební funkcionář sdělí posuzované osobě termín a místo nového zjišťování osobnostní způsobilosti.“.

11. V § 6 se na konci odstavce 5 doplňuje věta „V případě zjišťování osobnostní způsobilosti z důvodu uvedeného v § 2 písm. c) nebo d) má posuzovaná osoba

právo seznámit se s obsahem dokumentace pořízené v souvislosti s posuzováním její osobnostní způsobilosti v přezkumném řízení a projednat s vedoucím psychologem obsah této dokumentace.“.

## Čl. II

### Přechodné ustanovení

Zjišťování osobnostní způsobilosti zahájené přede

dnem nabytí účinnosti této vyhlášky se dokončí podle vyhlášky č. 487/2004 Sb., ve znění účinném do dne nabytí účinnosti této vyhlášky.

## Čl. III

### Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2013.

Ministr:

**Kubice** v. r.









8591449 177016

ISSN 1211-1244

**Vydává a tiskne:** Tiskárna Ministerstva vnitra, p. o., Bartůňkova 4, pošt. schr. 10, 149 01 Praha 415, telefon: 272 927 011, fax: 974 887 395 – **Redakce:** Ministerstvo vnitra, nám. Hrdinů 1634/3, pošt. schr. 155/SB, 140 21 Praha 4, telefon: 974 817 289, fax: 974 816 871 – **Administrace:** písemné objednávky předplatného, změny adres a počtu odebíraných výtisků – MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, tel.: 516 205 175, e-mail: sbirky@moraviapress.cz. Objednávky ve Slovenské republice přijímá a titul distribuuje Magnet-Press Slovakia, s. r. o., Teslova 12, 821 02 Bratislava, tel.: 00421 2 44 45 46 28, fax: 00421 2 44 45 46 27. **Roční předplatné** se stanovuje za dodávku kompletního ročníku včetně rejstříku z předcházejícího roku a je od předplatitelů vybíráno formou záloh ve výši oznámené ve Sbírce zákonů. Závěrečné vyúčtování se provádí po dodání kompletního ročníku na základě počtu skutečně vydaných částek (první záloha na rok 2012 činí 6 000,- Kč, druhá záloha na rok 2012 činí 6 000,- Kč, třetí záloha na rok 2012 činí 4 500,- Kč) – Vychází podle potřeby – **Distribuce:** MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, celoroční předplatné a objednávky jednotlivých částek (dobírky) – 516 205 175, objednávky-knihkupci – 516 205 177, e-mail – sbirky@moraviapress.cz, zelená linka – 800 100 314. **Internetová prodejna:** www.sbirkyzakonu.cz – **Drobný prodej – Brno:** Ing. Jiří Hrazdil, Vranovská 16, SEVT, a. s., Česká 14; **České Budějovice:** SEVT, a. s., Česká 3, tel.: 387 319 045; **Cheb:** EFREX, s. r. o., Karlova 31; **Chomutov:** DDD Knihkupectví – Antikvariát, Ruská 85; **Kadaň:** Knihárství – Přibíková, J. Švermy 14; **Liberec:** Podještědské knihkupectví, Moskevská 28; **Olomouc:** Zdeněk Chumchal – Knihkupectví Tycho, Ostružnická 3; **Ostrava:** LIBREX, Nádražní 14; **Otrokovice:** Ing. Kučěřík, Jungmannova 1165; **Pardubice:** LEJHANEC, s. r. o., třída Míru 65; **Pízeň:** Vydavatelství a naklad. Aleš Čeněk, nám. Českých bratří 8; **Praha 1:** NEOLUXOR, Na Poříčí 25, NEOLUXOR s. r. o., Václavské nám. 41; **Praha 4:** Tiskárna Ministerstva vnitra, Bartůňkova 4; **Praha 6:** PERIODIKA, Komornická 6; **Praha 9:** Abonentní tiskový servis-Ing. Urban, Jablonecká 362, po-pá 7-12 hod., tel.: 286 888 382, e-mail: tiskovy.servis@top-dodavatel.cz, DOVOZ TISKU SUWECO CZ, Klečákova 347; **Praha 10:** BMSS START, s. r. o., Vinohradská 190, MONITOR CZ, s. r. o., Třebohostická 5, tel.: 283 872 605; **Přerov:** Jana Honková-YAHO-i-centrum, Komenského 38; **Ústí nad Labem:** PNS Grosso s. r. o., Havířská 327, tel.: 475 259 032, fax: 475 259 029; **Zábřeh:** Mgr. Ivana Patková, Žižkova 45; **Zátec:** Jindřich Procházka, Bezděkov 89 – Vazby Sbírek, tel.: 415 712 904. **Distribuční podmínky předplatného:** jednotlivé částky jsou expedovány neprodleně po dodání z tiskárny. Objednávky nového předplatného jsou vyřizovány do 15 dnů a pravidelné dodávky jsou zahajovány od nejbližší částky po ověření úhrady předplatného nebo jeho zálohy. Částky vyšlé v době od zaividování předplatného do jeho úhrady jsou doposílány jednorázově. Změny adres a počtu odebíraných výtisků jsou prováděny do 15 dnů. **Reklamace:** informace na tel. číslo 516 205 175. V písemném styku vždy uvádějte IČO (právnícká osoba), rodné číslo (fyzická osoba). **Podávání novinových zásilek** povoleno Českou poštou, s. p., Odštěpný závod Jižní Morava Ředitelství v Brně č. j. P/2-4463/95 ze dne 8. 11. 1995.