



## **Evidence zvláštních příjemců důchodu**

---

<b>Místo realizace:</b>	PDSS
<b>Závaznost:</b>	určeno pro sociální pracovníce
<b>Cíl metodiky:</b>	Stanovení jednotného postupu při sjednání zvláštního příjemce důchodu
<b>Definice:</b>	Neschopnost klienta hospodařit se svými finančními prostředky – spolupráce s příbuznými.

- **Popis činnosti:**

- Sjednání zvláštního příjemce důchodu (dále jen „ZPD“)
- Evidence ZPD

- **Sjednání ZPD – postup:**

- 1) V případě, že již klient není schopen hospodařit se svými finančními prostředky, je nutné s příbuznými domluvit tzv. ustanovení ZPD. ZPD se ustanovuje na sociálním odboru obcí s rozšířenou působností v místě trvalého bydliště klienta, nebo příbuzného, který souhlasí s vykonáváním této funkce.
- 2) Doklady nutné k vyřízení ZPD:
  - občanský průkaz klienta
  - občanský průkaz příbuzného
  - důchodový výměr klienta
  - vyjádření ošetřujícího /ústavního/ lékaře
  - pokud vyřizuje ustanovení ZPD Městský úřad Dubí, je nutné přiložit též souhlas rodiny /sourozenců/ s ustanovením.

Po ustanovení ZPD začne klientův důchod (do tří měsíců), ČSSZ Praha zasílat na jméno a adresu zvláštního příjemce důchodu. O pravidelných kontrolách hospodaření s klientovým důchodem informuje zvláštního příjemce důchodu, pracovníce příslušného úřadu. ZPD je povinen, jednou měsíčně uhradit platbu za klienta

(osobně, převodem nebo poštovní poukázkou) a složit zálohu na léky.

- **Evidence ZPD:**

- 1) Kopii, **rozhodnutí o ustanovení** z příslušného úřadu, je nutné si vyžádat od zvláštního příjemce důchodu.
- 2) Kopie jsou zakládány dle abecedy do šanonu ZPD.
- 3) V případě úmrtí klienta, je kopie přesunuta do šanonu ZPD – zemřelí.