

Poučení rodičů a osob odpovědných za výchovu dítěte o spisové dokumentaci vedené orgánem sociálně-právní ochrany dětí

- Vedení spisové dokumentace podrobně upravuje Směrnice Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen MPSV) č.j. 2013/26780-21 ze dne 19.9.2013.
- Spisová dokumentace je vedena pod spisovou značkou Om s uvedením pořadového čísla zápisu v rejstříku lomeno druhé dvojčíslí kalendářního roku, v němž došlo k založení evidence.
- Vedení spisové dokumentace orgánem sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) Magistrátu města Chomutova je upraveno § 55 odst. 2 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí (dále jen ZSPOD) tak, že dokumentace obsahuje zejména osobní údaje dětí, jejich rodičů, údaje o výchovných poměrech těchto dětí, záznamy o výsledcích šetření v rodině, záznamy o jednání s rodiči nebo jinými osobami, podání soudům a jiným státním orgánům, písemná vyhotovení rozhodnutí soudů, orgánů činných v trestním řízení a správních orgánů.
- Do spisové dokumentace lze zařadit i další písemnosti, které nejsou přímo vyjmenovány v § 55 odst. 2 ZSPOD. Vždy je však třeba postupovat v souladu s obecnými zásadami nakládání s osobními a citlivými údaji (tj. zásada účelnosti a přiměřenosti).
- Do spisové dokumentace mohou být zařazeny ty písemnosti, které obsahují z hlediska poskytování sociálně-právní ochrany dítěte relevantní informace.
- Rozhodnutí o tom, které písemnosti budou v daném případě do spisu zařazeny, záleží na správním uvážení koordinátora případu s ohledem na roli, v jaké OSPOD v konkrétním případě vystupuje (OSPOD v pozici kolizního opatrovníka, OSPOD při výkonu sociálně-právní ochrany ohroženého dítěte).
- V případě poskytování sociálně-právní ochrany dětem, které lze považovat za ohrožené ve smyslu § 6 ZSPOD, budou do spisové dokumentace zařazovány další písemnosti obsahující zejména nové informace o rizicích, jimiž dítě může být vystaveno, které je třeba zohlednit v rámci vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny, a mohou se následně promítnout i do individuálního plánu ochrany dítěte (např. zprávy odborníků, které rodič ve věci navštívil). Rovněž budou do spisové dokumentace zakládány písemnosti, které naopak budou existenci rizika vyvracet.
- Do spisové dokumentace **nebudou zakládány písemnosti** či jiný materiál předložený OSPODu rodiči nebo dalšími osobami, které z hlediska výkonu sociálně-právní ochrany nepřinášejí informace, s nimiž by OSPOD dále pracoval (zejm. se může jednat o komunikaci mezi rodiči prostřednictvím e-mailu a SMS zpráv, fotografie dítěte, jejichž relevantnost je diskutabilní apod.).
 - **Do spisové dokumentace nebudou vkládány např.:**
 - materiály pořízené a předkládané jedním z rodičů za účelem znevážení péče druhého rodiče, jako jsou např. fotografie dítěte nesouvisející přímo s výkonem SPOD, fotografie dítěte v dehonestujícím postavení, lékařské zprávy o zdravotním stavu dítěte při převzetí z péče druhého rodiče, apod.
 - podklady, které nesouvisí s poskytováním výkonu sociálně-právní ochrany dětí v konkrétním případě, jako jsou např. rozsudky soudů týkající se jiných nezletilých dětí, znalecké posudky vypracované v jiném sporu, lékařské zprávy, apod.

- soukromá korespondence mezi rodiči
- V případě, že rodič či jiná odpovědná osoba takový materiál koordinátorovi předloží, bude informován o tom, že uvedený dokument do spisové dokumentace nebude založen a dokument mu bude vrácen. V případě, že odmítne dokument převzít, bude skartován. O této skutečnosti bude ve spisové dokumentaci učiněn záznam/protokol.

Nahlížení do spisové dokumentace

- **Pravidla pro nahlížení do spisové dokumentace** vedené OSPOD jsou upravena v § 55 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů. Rodič dítěte, kterému náleží rodičovská zodpovědnost, nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte (popřípadě jejich zástupci na základě písemně udělené plné moci) jsou oprávněni podat písemnou žádost o nahlížení do spisové dokumentace vedené o dítěti
- OSPOD umožní nahlížení do spisové dokumentace dítěte pouze v případě, pokud to není v rozporu se zájmem dítěte nebo pokud ze spisové dokumentace nelze zjistit, která fyzická osoba upozornila OSPOD na porušení povinností nebo zneužívání práv vyplývajících z rodičovské zodpovědnosti, popřípadě na další skutečnosti dle § 7 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhoví-li OSPOD žádosti o nahlížení do spisové dokumentace, sdělí toto žadateli ve lhůtě do 15 dnů ode dne podání žádosti a určí termín k nahlédnutí. Žadatel je pak oprávněn ve stanoveném termínu nahlédnout do spisové dokumentace, činit si z ní výpisky a pořizovat si její kopie (za úhradu). Neumožní-li OSPOD z výše uvedených důvodů žadateli nahlédnutí do spisové dokumentace, vydá o tom ve lhůtě do 15 dnů ode dne podání žádosti rozhodnutí.
- Kromě spisové dokumentace vede OSPOD v souladu s § 55 odst. 4 ZSPOD i další písemnosti tvořící podklad pro zpracování spisové dokumentace. Písemnosti se vedou odděleně v samostatné složce, která je označena spisovou značkou P/Om a není součástí spisu Om. Obsah složky P/Om je blíže specifikován v čl. 8 Směrnice MPSV č.j. 2013/26780-21 ze dne 19.9.2013. Písemnosti založené v této složce se nevydávají žádnému orgánu, fyzické nebo právnické osobě, nepodléhají úpravě nahlížení do spisové dokumentace. Lze je předložit jen soudu a státnímu zastupitelství v případě, že se údaje v nich obsažené týkají trestního stíhání.