Ministerstvo práce a sociálních věcí
Odbor posudkové služby

Č.j.: 2013/77855 -722

Věc: **Metodický pokyn pro postupy posudkových komisí MPSV při posuzování zdravotního stavu pro účely opravných řízení**

I.

ÚVOD

1. Tento metodický pokyn ředitele odboru posudkové služby upravuje zásady postupu posudkových komisí Ministerstva práce a sociálních věcí (dále též jen „PK MPSV“) při posuzování zdravotního stavu a pracovní schopnosti občanů pro účely vymezeného okruhu opravných řízení v rozsahu stanoveném právními předpisy.

2. Posudkové komise Ministerstva práce a sociálních věcí jako součást lékařské posudkové služby (dále jen „LPS“) jsou zřizovány MPSV k výkonu posudkové činnosti na detašovaných pracovištích posudkové služby MPSV.

II.

PRÁVNÍ ÚPRAVA

1. Základním právním předpisem, který upravuje činnost PK MPSV, je zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů. Na činnost PK MPSV dále dopadá ve vymezeném rozsahu zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

2. Při výkonu vlastní posudkové činnosti aplikují PK MPSV posudková kritéria, která jsou stanovena zejména v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, ve vyhlášce č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, v zákoně č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením, ve znění pozdějších předpisů, ve vyhlášce č. 388/2011 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením, ve znění pozdějších předpisů, v zákoně č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášce č. 359/2009 Sb., kterou se stanoví procentní míry poklesu pracovní schopnosti a náležitosti posudku o invaliditě a upravuje posuzování pracovní schopnosti pro účely invalidity (vyhláška o posuzování invalidity). Bližší podrobnosti o aplikaci posudkových kritérií jsou pro celou oblast LPS stanoveny v příslušných výkladech MPSV.

3. **V zákoně č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů** (dále též jen „**ZOPSZ**“) upravují činnost PK MPSV zejména tato ustanovení:
   - § 4 odst. 2 – právní základ PK MPSV a jejich kompetence;
   - § 11 – oprávnění orgánů sociálního zabezpečení vyžadovat pomoc a bezplatná sdělení potřebná pro provádění sociálního zabezpečení;
   - § 14 – povinnost zaměstnanců orgánů sociálního zabezpečení zachovávat mlčenlivost, není-li stanoveno jinak;
   - § 16 – součinnost orgánů sociálního zabezpečení s poskytovateli zdravotních služeb;
   - § 16a – rozsah dopadu správního řádu na postupy PK MPSV;
     - lhůty pro vydání posudku PK MPSV;
     - povinnost zasílat orgánu, který o posouzení požádal, stejnopis posudku PK MPSV;
     - oprávnění PK MPSV ve vztahu k posuzované osobě;
     - postup PK MPSV v případě nesoučinnosti posuzované osoby;
     - povinnost PK MPSV zasílat stejnopis posudku o invaliditě posouzené osobě;
   - § 16b – složení a usnášení PK MPSV, pravomoci předsedy PK MPSV, přítomnost třetích osob při jednání PK MPSV;
   - § 90 odst. 1 písm. b) – povinnost PK MPSV doručovat stejnopis posudku o invaliditě posouzené osobě do vlastních rukou;
   - § 121 – povinnost osob přizvaných k jednání PK MPSV zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se v souvislosti s tímto jednáním dozvěděly.

4. Protože podle § 16a odst. 1 ZOPSZ se na postup při vydání posudku podle ustanovení § 4 odst. 2 ZOPSZ použije část čtvrtá správního řádu, s výjimkou ustanovení § 15 odst. 2 až 4, § 132, § 156 odst. 2 a § 158 odst. 2 správního řádu, s tím, že obdobně přitom platí § 17 a § 38 správního řádu, lze dovodit, že **v zákoně č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů** (dále jen „**správní řád“**), se na činnost PK MPSV vztahují zejména tato ustanovení:
   - § 2 odst. 1 – zásada zákonnosti (legality);
   - § 2 odst. 2 – zásada zákazu zneužití správního uvážení;
   - § 2 odst. 4 – zásada předvídatelnosti rozhodování správních orgánů (zásada materiální rovnosti);
   - § 3 – zásada zjištění stavu věci
   - § 4 – zásady vztahu správního orgánu k dotčené osobě:
     povinnost zdvořilého chování úředních osob;
     poučovací povinnost;
     povinnost avizovat úkon v dostatečném předstihu;
     povinnost umožnit dotčeným osobám uplatňovat jejich práva a oprávněné zájmy;
   - § 6 odst. 1 – zásada rychlosti řízení;

- § 6 odst. 2 – zásada hospodárnosti a zbytečného nezatěžování dotčených osob;
- § 8 – povinnost vzájemné spolupráce správních orgánů;
- § 10 – věcná příslušnost;
- § 12 – postoupení pro nepříslušnost;
- § 14 – vyloučení z projednávání a rozhodování věci;
- § 15 odst. 1 – vedení řízení;
- § 16 – jednací jazyk;
- § 17 – spis;
- § 19 až § 23 – doručování;
- § 29 – procesní způsobilost;
- § 31 – zástupce;
- § 33, § 34 – zástupce na základě plné moci;
- § 38 – nahlížení do spisu;
- § 40 – počítání času;
- § 154 – rozsah dopadu správního řádu na jiné úkony správních orgánů;
- § 156 odst. 1 – oprava některých vad jiných úkonů správních orgánů.

III.

KOMPETENCE PK MPSV

1. PK MPSV posuzují zdravotní stav v konkrétních případech a vydávají posudky pouze pro účely vymezeného okruhu opravných řízení, a to přezkumného řízení soudního ve věcech důchodového pojištění a odvolacího řízení správního, pokud napadené rozhodnutí bylo vydáno na základě posudku OSSZ (§ 4 odst. 2 ZOPSZ).

2. V jiných případech, než pro které má MPSV zákonem založenu působnost svými posudkovými komisemi posuzovat, PK MPSV posuzovat nesmějí, protože by se jednalo o překročení jejich zákonné kompetence a tedy o porušení zákona.

3. **<u>Kompetence pro účely přezkumného řízení soudního</u>**
   Pro kompetenci (věcnou příslušnost) PK MPSV zde musejí být v každém konkrétním případě současně splněny dvě zákonné podmínky:

   a) musí jít o posouzení zdravotního stavu, které je soudem požadováno <u>pro účely řízení o žalobě proti rozhodnutí správního orgánu</u> (jde o řízení podle části třetí hlavy II dílu prvního zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů), a

   b) <u>musí jít o posouzení zdravotního stavu ve věci důchodového pojištění</u> (tj. ve věci upravené zákonem č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů).

V naprosté většině případů jde v praxi o požadavek soudu na posouzení invalidity, když je soudem je přezkoumáváno rozhodnutí o nároku na invalidní důchod, vydané v řízení o námitkách některým z nositelů důchodového pojištění – Českou správou sociálního zabezpečení, Ministerstvem vnitra, Ministerstvem obrany, Ministerstvem spravedlnosti. Může však jít i o požadavek soudu na posouzení např. dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu dítěte a jeho neschopnosti vykonávat z důvodu tohoto zdravotního stavu výdělečnou činnost, zcela výjimečně i na zpětné posouzení bezmocnosti či dítěte vyžadujícího mimořádnou péči anebo o požadavky na posouzení pro účely přezkoumání rozhodnutí nositele pojištění o nároku na jinou důchodovou dávku, než je invalidní důchod.

Zákonná konstrukce nespojená s podmínkou předchozího posouzení jiným orgánem LPS zde nevylučuje, že by PK MPSV pro účely přezkumného řízení soudního posuzovala i v případech (v praxi ovšem zcela výjimečných), v nichž období rozhodné pro posouzení nebo jeho část nebylo v předchozím správním řízení posouzeno lékařem okresní správy sociálního zabezpečení (OSSZ) nebo lékařem České správy sociálního zabezpečení (ČSSZ). PK MPSV totiž ve vztahu k soudu vystupuje spíš v roli blížící se znaleckému orgánu, než v roli „druhoinstančního“ orgánu LPS (viz bod 4), což mj. dokládá i zavedení posudku ČSSZ v námitkovém řízení.

Na druhé straně kompetence PK MPSV k posouzení pro účely přezkumného řízení soudního není dána v jiných věcech než ve věcech důchodového pojištění, a to ani, pokud by PK MPSV podávala v jiné než důchodové věci téže posuzované osoby posudek pro účely odvolacího řízení správního. Jde např. o případy, v nichž by soud pro účely přezkumu pravomocného rozhodnutí MPSV, vydaného v odvolacím řízení pro účely příspěvku na péči, požadoval po PK MPSV srovnávací posudek o stupni závislosti k posudku jiné PK MPSV, která jej vydala v souladu s kompetencemi PK MPSV pro účely odvolacího řízení správního, vedeného MPSV (viz bod 4).

4. <u>Kompetence pro účely odvolacího řízení správního</u>

Pro kompetenci PK MPSV zde musejí být v každém konkrétním případě současně splněny dvě zákonné podmínky:

a) musí jít o posouzení zdravotního stavu, které je odvolacím správním orgánem požadováno <u>pro účely odvolacího řízení</u> (jde o řízení podle části druhé hlavy VIII správního řádu), ve kterém odvolací správní orgán na základě odvolání, jakožto řádného opravného prostředku, přezkoumává nepravomocné rozhodnutí, vydané ve správním řízení správním orgánem prvního stupně), a

b) <u>musí jít o posouzení zdravotního stavu ve věci, ve které bylo napadené rozhodnutí vydáno na základě posudku OSSZ</u>.

Ad a) Podmínka, že je posouzení požadováno pro účely odvolacího řízení, je v naprosté většině případů deklarována již v samotném požadavku odvolacího orgánu na podání posudku. Tato podmínka není splněna např. tehdy, pokud by podle odvolacího orgánu šlo o opožděné anebo nepřípustné odvolání a odvolací orgán by posudek PK MPSV požadoval pro účely vyhodnocení, zda nejsou dány předpoklady pro přezkoumání rozhodnutí v přezkumném řízení, pro obnovu řízení nebo pro vydání nového rozhodnutí (§ 92 odst. 1 věta druhá správního řádu) – takové požadavky by byly z detašovaného pracoviště MPSV předány odboru posudkové služby MPSV, který je k jejich vyřízení příslušný.

Ad b) Pokud jde o podmínku, že napadené rozhodnutí bylo vydáno na základě posudku OSSZ, její splnění PK MPSV ověřuje zejména z vlastního textu rozhodnutí správního orgánu prvního stupně, které bylo napadeno odvoláním, v komplikovanějších případech i z obsahu posudkového spisu OSSZ.

Tato podmínka je splněna jednak tehdy, když byl posudek OSSZ vydán přímo na základě požadavku správního orgánu prvního stupně a když jeho rozhodnutí (následně napadené odvoláním) bylo vydáno v bezprostřední časové návaznosti na vydaný posudek OSSZ. V praxi tvoří takové situace naprostou většinu případů, ve kterých tedy PK MPSV posuzuje shodný okruh agend, které aktuálně spadají do posudkové kompetence OSSZ podle § 8 odst. 1 ZOPSZ.

Tato podmínka je splněna i tehdy, pokud správní orgán prvního stupně využil jako podkladu pro své rozhodnutí posudek OSSZ, který by vydán v minulosti, pokud je pro vydané rozhodnutí právně významné i zhodnocení stavu za minulé období, které je právě takovým posudkem OSSZ pokryto – to může být výjimečně praktické zejména pro rozhodování o době a rozsahu péče za období v minulosti. V těchto ojedinělých případech by tedy PK MPSV mohla posuzovat i agendy, které aktuálně do posudkové kompetence OSSZ podle § 8 odst. 1 ZOPSZ nespadají.

Tato podmínka naopak není splněna tehdy, pokud napadeným rozhodnutím je nové rozhodnutí správního orgánu prvního stupně, které bylo vydáno po zrušení původního rozhodnutí odvolacím orgánem a které vycházelo z posudku PK MPSV, pořízeného na základě požadavku odvolacího orgánu pro účely odvolacího řízení.

Protože při posuzování pro účely odvolacích řízení plní PK MPSV úlohu druhoinstančního orgánu LPS, nemůže v odvolacím řízení suplovat chybějící prvoinstanční posouzení. Nemůže proto posuzovat zdravotní stav za období předcházející vydání napadeného rozhodnutí, ke kterému se prvoinstanční posudek OSSZ zjevně nevztahoval, a to i kdyby posouzení za takové období bylo odvolacím správním orgánem pro účely odvolacího řízení výslovně požadováno (tyto situace se vyskytují zejména v rámci požadavků na zpětné posouzení některých posudkových kategorií, pokud je zadavatelem posudku ČSSZ).

5. Případy, kdy předseda nebo tajemník PK MPSV v návaznosti na pravidla uvedená v bodech 1 až 4 této části mají za to, že kompetence PK MPSV není v konkrétním případě dána anebo je sporná (jsou o ní pochyby), nemůže PK MPSV věc bez dalšího vracet soudu nebo odvolacímu orgánu, který o posouzení požádal (dále též jen „zadavatel"), ale je nutno konzultovat s oddělením organizace a řízení posudkové služby MPSV a vyžádat si od něj stanovisko k dalšímu postupu.

6. **Místní příslušnost**
   Přestože příslušnost PK MPSV není právně omezena žádným kritériem místní příslušnosti – např. vztahem k trvalému pobytu posuzované osoby – v praxi se v naprosté většině zadavatelé obracejí o posouzení na "místně nejbližší" detašované pracoviště posudkové služby MPSV, v jehož rámci posudkové komise působí.

   Uvedené okolnosti nevylučují, aby v případech, kdy to odůvodňuje hospodárnost a rychlost řízení nebo zbytečné nezatěžování posuzovaných osob - např. ve vztahu k místu, ve kterém se posuzovaná osoba fakticky zdržuje, pokud je zároveň třeba takovou osobu přizvat k jednání (část X) anebo provést návštěvu členů PK MPSV v místě jejího pobytu (část XI) – byl požadavek zadavatele zcela výjimečně předán k projednání věci na jiné detašované pracoviště posudkové služby MPSV, než na které se zadavatel obrátil. Takový přesun je však možný pouze s předchozím souhlasem zadavatele a vedoucího toho detašovaného pracoviště posudkové služby MPSV, kterému by měl být požadavek předán.

IV.

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PRO ORGANIZOVÁNÍ POSUDKOVÉ ČINNOSTI PK MPSV

1. Na detašovaných pracovištích posudkové služby (dále též jen „DP") MPSV je výkon činností spojených s projednáváním případů posudkovými komisemi nutno organizovat vždy tak, aby na straně PK MPSV jako správního orgánu nevznikaly zbytečné průtahy (§ 6 odst. 1 správního řádu ve vztahu k § 16a odst. 1 ZOPSZ) a aby posudky PK MPSV byly v jednotlivých případech vydávány ve lhůtách stanovených zákonem anebo zadavateli.

2. Základní odpovědnost za efektivní organizaci výkonu činností spojených s projednáváním případů posudkovými komisemi MPSV v rámci DP nese jeho vedoucí, základní odpovědnost za efektivní postup při projednávání jednotlivých případů posudkovou komisí MPSV nese její předseda.

3. Za tím účelem **vedoucí DP MPSV odpovídá** zejména za:

   a) **efektivní systém přidělování případů došlých na DP**, a to včetně

      - zohlednění pravidla „střídání" při projednávání posudkových věcí téže posuzované osoby. Uvedené pravidlo znamená, že projednáváním další

posudkové věci posuzované osoby, která již byla některou z posudkových komisí MPSV, působících na DP, posuzována, se na tomto DP zabývá jiná PK MPSV, než která již předchozí posudkovou věc téže posuzované osoby projednala. Jinou PK MPSV se pro tyto účely rozumí PK MPSV, které předsedá jiný posudkový lékař, v jehož kompetenci pak je i v těchto případech ve smyslu § 16b odst. 3 ZOPSZ určit konkrétní složení PK MPSV. Pokud by projednávání věci téže posuzované osoby prováděly v minulosti již všechny PK MPSV (tj. PK MPSV za předsednictví všech posudkových lékařů) působící na tomtéž DP, provádí projednávání další posudkové věci na tomto DP ta PK MPSV, od jejíhož jednání ve věci téže posuzované osoby uplynul nejdelší časový úsek. Uvedené pravidlo střídání se nevztahuje na případy:

- požadavků na doplnění původního posudku v téže věci (posudkové komisi MPSV v takových případech předsedá tentýž předseda jako při původním projednávání, ledaže by zadavatel s požadavkem na doplnění posudku výjimečně vznesl i požadavek na jiné složení PK MPSV);

- případných mimořádných změn v tomto přidělení, spočívajících v přidělení některých případů jinému než původně určenému předsedovi PK MPSV; v případech, kdy se ze zcela mimořádných důvodů (např. dlouhodobější pracovní neschopnost předsedy PK MPSV vzniklá po jednání PK MPSV) vyskytne nutnost změnit osobu předsedy PK MPSV po přijetí posudkového závěru, rozhoduje na návrh vedoucího DP o určení jiného předsedy PK MPSV vedoucí oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV;

- projednávání další věci téže posuzované osoby, pokud požadavek na její posouzení došel na DP s požadavkem na projednání „první“ věci buď současně anebo s takovým časovým odstupem, který umožní provozně efektivní projednání obou (několika) věcí při tomtéž jednání PK, pokud tím zároveň nemůže dojít ke zkrácení procesních práv účastníka řízení (tj. zejména práva se ke každé věci projednávané PK MPSV vyjádřit, předložit podklady, požadovat přizvání k jednání PK MPSV). Ke zkrácení procesních práv účastníka řízení by mohlo dojít zejména tehdy, pokud by posuzovaná osoba nebyla ani informována o projednávání všech svých věcí PK MPSV alespoň v takovém předstihu před datem jejího jednání, aby měla reálnou možnost na tuto informaci zareagovat. V takovém případě je zařazení další věci na totéž jednání PK MPSV nepřípustné.

b) **efektivní systém organizace návštěv posuzovaných osob** u případů projednávaných jednotlivými PK MPSV v rámci DP;

c) **zajištění plné vzájemné zastupitelnosti tajemníků** při projednávání případů v PK MPSV;

d) **řešení okolností** (provozních, případného nedostatku přísedících lékařů určité odbornosti pro přisedání v PK MPSV působících na DP, apod.), **které by v rámci DP mohly vést k výskytu případů nedodržení lhůty pro vydání posudku**; v odůvodněných případech vyžádá vedoucí DP k tomuto řešení také součinnost vedoucího oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV.

4. V rámci odpovědnosti za efektivní postup při projednávání jednotlivých případů posudkovou komisí MPSV **je předseda PK MPSV povinen** zejména:

   a) **přijímat** v rámci stanoveném právními předpisy a tímto Metodickým pokynem jak při přípravě projednání každého případu (popřípadě i v součinnosti s tajemníkem PK MPSV), tak při řízení samotného jednání (v součinnosti s ostatními členy PK MPSV) **takové procesní kroky, které vzhledem ke konkrétním okolnostem případu povedou účinně, bez zbytečných průtahů, neodůvodněných nákladů a s co možná nejmenším zatěžováním dotčených osob k dosažení účelu posudkového řízení** – tj. k přijetí posudkového závěru a k vypracování úplného, přesvědčivého a srozumitelného posudku (viz část XIV). Protože posudkový závěr musí vždy vycházet ze zjištění zdravotního stavu posuzované osoby v rozsahu potřebném pro aplikaci posudkových kritérií, stanovených právním předpisem pro posouzení příslušné posudkové kategorie (invalidita, stupeň závislosti apod.), nesmí být rychlost a hospodárnost posudkového řízení vedeného PK MPSV na újmu zjištění stavu věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti, a to v rozsahu, který je nezbytný pro soulad jejího posudku s požadavky zákonnosti, materiální rovnosti apod.

   b) **provádět prvotní recenzi každého případu**, který mu byl v rámci DP přidělen, neprodleně poté, co byl požadavek zadavatele doplněn posudkovým spisem OSSZ. Účelem této recenze je úvodní určení posudkově odůvodněných a procesně optimálních kroků pro přípravu případu k jeho projednání v PK MPSV. Určení konkrétních kroků a datum provedení prvotní recenze musí ze spisu PK MPSV, vedeného v rámci DP o každém projednávaném případu (viz část XV), prokazatelně vyplývat.

5. V návaznosti na pravomoc MPSV kontrolovat výkon svěřených úseků státní správy a s tím spojené oprávnění podat ve smyslu § 8 odst. 3 písm. g) ZOPSZ okresní správě sociálního zabezpečení podnět k provedení kontrolní lékařské prohlídky (OSSZ má v takovém případě zákonnou povinnost KLP provést a o výsledku posouzení informovat MPSV), **je předseda PK MPSV oprávněn předkládat řediteli odboru posudkové služby návrhy na podání takového podnětu v případech, zjištěných v souvislosti s posudkovým řízením, vedeným PK MPSV za jeho předsednictví**.

Podmínkou pro podání takového návrhu je, že na základě zjištění zdravotního stavu posuzované osoby v PK MPSV v rámci jednoho předmětu řízení (např. posouzení pro přiznání průkazu osoby se zdravotním postižením) vzniknou závažné pochybnosti o tom, zda dříve uznaná a nadále trvající posudková kategorie včetně jejího stupně u téže osoby v rámci jiného předmětu řízení (např. invalidita, stupeň závislosti apod.) odpovídá v daném případě posudkovým kritériím platných právních předpisů.

Předseda PK MPSV uvede ve svém písemném návrhu zásadní posudkově medicínské důvody, které ho k podání návrhu vedou a doloží je příslušnými podklady (lékařské nálezy, vydané posudky apod.). Vyhodnocení důvodnosti návrhu a případného podání podnětu MPSV k provedení KLP ve smyslu § 8 odst. 3 písm. g) ZOPSZ je v pravomoci ředitele odboru posudkové služby.

V.

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA SOUČINNOSTI PK MPSV S ÚČASTNÍKY ŘÍZENÍ

1. **Zaměstnanci na DP MPSV** se při výkonu veškeré činnosti, spojené s úředním kontaktem s osobami, jejichž zdravotní stav má být posouzen, jejich zákonnými zástupci, zmocněnci, opatrovníky a dalšími dotčenými osobami, chovají vždy zdvořile, bez jakýchkoli osobních invektiv či narážek a podle možnosti vycházejí těmto osobám vstříc, zejména jim poskytují přiměřené poučení o jejich právech a povinnostech (vždy ovšem pouze v rozsahu kompetence PK MPSV), je-li to vzhledem k povaze úkonu a osobním poměrům těchto osob potřebné.

2. Tato pravidla dodržují i **členové PK MPSV v rámci jednání PK MPSV** při posuzování zdravotního stavu v jednotlivých případech. Zároveň volí takové postupy, které vedou k dosažení účelu posudkového řízení bez zbytečného zatěžování osob uvedených v předchozím odstavci. Invektivy nebo narážky vůči těmto osobám, stejně jako uvádění okolností, které s předmětem projednávané věci nesouvisejí, jsou v úředním kontaktu s těmito osobami nepřípustné, a nelze je uvádět ani do protokolu o jednání PK MPSV (část XIII) nebo do posudku PK MPSV (část XIV).

3. **V řízení vedeném PK MPSV je fyzická osoba, jejíž zdravotní stav má být posouzen (dále jen „posuzovaná osoba“) vždy účastníkem řízení**; za podmínek a v rozsahu stanoveném v bodech 8 a 9, resp. 10 je účastníkem řízení právní nástupce posuzované osoby, resp. jiná dotčená osoba. V řízení vedeném PK MPSV může vystupovat **jako** procesní **zástupce účastníka řízení zákonný zástupce, zástupce na základě plné moci (zmocněnec), popřípadě opatrovník.** Tito zástupci jednají v řízení vedeném PK MPSV za účastníka a jejich postavení v řízení upravují především § 31 až 34 správního řádu. Kterýkoli z těchto zástupců může také udělit plnou moc jiné osobě, aby místo něho za účastníka v řízení před PK MPSV jednala. Zmocněnec účastníka řízení může udělit takovou plnou moc jiné osobě jen tehdy,

pokud je to v plné moci udělené účastníkem výslovně dovoleno; je-li však zmocněncem účastníka řízení advokát, může se podle zákona o advokacii dát v rámci svého pověření zastoupit jiným advokátem anebo při jednotlivých úkonech (tedy např. k účasti na jednání PK MPSV) svým zaměstnancem anebo advokátním koncipientem. **V případě, že je účastník řízení zastupován zmocněncem, PK MPSV zasílá písemnosti pouze zmocněnci**. To neplatí, pokud má účastník řízení zastoupený zmocněncem v řízení něco osobně vykonat, např. zúčastnit se jednání PK MPSV (zvláštní pravidla pro doručování pozvánky jsou stanovena v části X bod 2 odst. 4 a 5) anebo podrobit se vyšetření svého zdravotního stavu u určeného poskytovatele zdravotních služeb (část IX bod 2 - výzva k vyšetření zdravotního stavu se v takovém případě zasílá nejen účastníku řízení, ale s průvodním dopisem k informaci i jeho zmocněnci).

4. **Zástupcem posuzované osoby na základě plné moci** je pro účely řízení před PK MPSV i ten zástupce, jehož plná moc k zastupování posuzované osoby, doložená ve spisové dokumentaci, se v téže věci vztahuje k řízení před odvolacím správním orgánem nebo před soudem, pro jejichž účely je posudek PK MPSV vyžadován (totéž platí i pro zástupce, který byl pro účely soudního řízení ustanoven posuzované osobě usnesením soudu). V zájmu ochrany práv posuzované osoby PK MPSV k takovému zástupci přistupuje stejně jako k zástupci posuzované osoby na základě plné moci, která se výslovně vztahuje i k řízení před PK MPSV, a to v průběhu celého řízení před PK MPSV (např. přizvání k jednání PK MPSV, návštěva členů PK MPSV v místě pobytu posuzované osoby po předchozím písemném ohlášení jejího termínu apod.). Tento přístup bude PK MPSV uplatňovat vždy až do doby, než by se v řízení před PK MPSV případně prokázal opak. Za prokázání opaku nutno považovat zejména situaci, kdy takový zástupce PK MPSV sdělí, že posuzovanou osobu v řízení před PK MPSV nezastupuje.

5. Pokud posuzovaná osoba před jednáním PK MPSV požaduje své zastoupení jinou přítomnou osobou anebo to požaduje jiná přítomná osoba se souhlasem posuzované osoby, ačkoli nemají písemnou plnou moc, předseda PK MPSV anebo tajemník jim jsou povinni poskytnout poučení o možnosti udělit plnou moc do protokolu. Pro vyhotovení takto udělené plné moci se použije vzor, obsažený v programu POSUDKY PK-NET.

6. Předseda PK MPSV může vzhledem k okolnostem projednávaného případu akceptovat návrh posuzované osoby, že si některé jednotlivé podklady potřebné pro posouzení posudkovou komisí MPSV zajistí sama. Může jít zejména o lékařské zprávy o zdravotním stavu anebo o rentgenové snímky. Takový postup, který nemůže předseda PK MPSV vzhledem k § 6 odst. 2 větě druhé správního řádu ukládat, a jen v mimořádných případech by jej mohl sám iniciovat, je možný pouze z důvodu hospodárnosti a rychlosti řízení a – pokud takový postup posuzovaná osoba sama nenavrhne – vždy jen se souhlasem posuzované osoby. Návrh posuzované osoby, popř. souhlas a důvod, proč bylo k tomuto mimořádnému postupu přistoupeno, musí být vždy zaznamenán ve spise PK MPSV.

7. Pouze pokud PK MPSV potřebuje k vypracování posudku lékařský nález **ošetřujícího lékaře, který nemá k dispozici a který byl posuzované osobě prokazatelně vydán, je předseda PK MPSV oprávněn posuzovanou osobu vyzvat, aby tento nález předložila v rámci povinné součinnosti** přímo PK MPSV /§ 16a odst. 4 písm. d) ZOPSZ/, popřípadě jí vyzvat, aby takový lékařský nález předložila určenému poskytovateli zdravotních služeb /§ 16a odst. 4 písm. c) ZOPSZ/, jde-li o posuzovanou osobu, u níž bude u poskytovatele zdravotních služeb provedeno lékařské vyšetření na základě vyžádání předsedy PK MPSV (viz část IX bod 1).

8. Pokud posuzovaná osoba v průběhu řízení o sociální dávku zemře, vstupuje do řízení vedeného správním orgánem (např. o příspěvku na péči) její právní nástupce, nejčastěji osoba blízká. Tato osoba získává jako právní nástupce zemřelé posuzované osoby ve správním řízení, včetně řízení o odvolání, procesní práva účastníka řízení. Kdo je **právním nástupcem zemřelé posuzované osoby**, bude pro PK MPSV většinou vyplývat z požadavku zadavatele, pokud osoba, jejíž zdravotní stav má být posouzen, zemřela před vznesením takového požadavku. Pokud se PK MPSV dozví, že osoba, jejíž zdravotní stav má být posouzen, zemřela v průběhu řízení vedeného PK MPSV, sdělí tuto okolnost písemně zadavateli s dotazem na právního nástupce v řízení, popřípadě (půjde-li o řízení, ve kterém určení právního nástupce nepřichází v úvahu) s dotazem na další postup v řízení. S výjimkou posledně uvedené situace však PK MPSV dále pokračuje v posuzování zdravotního stavu. Pokud následně obdrží od zadavatele sdělení, kdo je právním nástupcem zemřelého účastníka řízení, zohlední to ve svém dalším postupu (a to v krajním případě i odročením již nařízeného jednání PK MPSV), pokud to bude z hlediska stadia posudkového řízení ještě praktické.

9. Právní nástupce zemřelé posuzované osoby má v řízení vedeném PK MPSV veškerá procesní práva účastníka řízení, tj. zejména právo se k věci vyjádřit, předložit případné lékařské nálezy o zdravotním stavu zemřelého posuzovaného, může nahlížet do spisu PK MPSV včetně částí o zdravotním stavu, může požadovat v souvislosti s nahlížením totéž jako ostatní oprávněné osoby apod. (viz část XV bod 4). Pro PK MPSV z toho konkrétně vyplývá, že musí takové osobě zejména zaslat informativní dopis anebo ji pozvat k jednání (vzory upraveného informativního dopisu a pozvánky k jednání jsou součástí programu POSUDKY PK-NET), musí vyhovět jejímu požadavku na přizvání k jednání, požadavku na pořízení popřípadě i zaslání částí spisu, musí se náležitě vypořádat s lékařskými nálezy, které tato osoba předložila, jakož i s připomínkami, pokud je tato osoba uplatní v rámci odvolání anebo kdykoli v průběhu řízení vedeného PK MPSV. Pokud jde o povinnosti právního nástupce, má sice vůči PK MPSV obecnou povinnost součinnosti podle správního řádu, nelze ale po něm vyžadovat speciální povinnosti, uložené podle § 16a odst. 4 ZOPSZ v návaznosti na výzvu orgánu sociálního zabezpečení pouze posuzovaným osobám (podrobit se vyšetření zdravotního stavu lékařem PK MPSV, podrobit se vyšetření zdravotního stavu u určeného poskytovatele zdravotních služeb, předložit poskytovateli zdravotních služeb lékařské nálezy ošetřujících lékařů).

10. V řízení vedeném PK MPSV může výjimečně vystupovat i osoba, která je v odvolacím řízení správním nebo přezkumném řízení soudním, vedeném zadavatelem, v postavení účastníka řízení, avšak PK MPSV posuzuje zdravotní stav jiné osoby, ať tato posuzovaná osoba žije anebo již zemřela. Osoba, která je v odvolacím řízení správním nebo přezkumném řízení soudním v postavení účastníka řízení, ale její zdravotní stav PK MPSV neposuzuje, musí zejména dostat možnost se k věci vyjádřit a předložit případné lékařské nálezy o zdravotním stavu posuzované osoby. PK MPSV jí tedy zejména musí zaslat informativní dopis anebo ji pozvat k jednání a musí vyhovět jejímu případnému požadavku na přizvání k jednání. Tato osoba, o jejíchž povinnostech platí totéž, co o povinnostech právního nástupce zemřelé posuzované osoby podle bodu 9 shora, ale nemá právo nahlížet do spisu PK MPSV v těch částech, které obsahují citlivé údaje o zdravotním stavu posuzované osoby, ledaže by ji k takovému nahlížení posuzovaná osoba zmocnila.

11. Má-li účastník řízení na základě soudem pravomocně schválené smlouvy o nápomoci **podpůrce** (§ 45 a následující zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník), se kterým má při jednání se správním orgánem právo na konzultace za účelem nápomoci při svém rozhodování, může účastník řízení uplatnit toto právo i v řízení vedeném PK MPSV (§ 36 odst. 4 správního řádu ve vztahu k § 16a odst. 1 ZOPSZ a k § 154 správního řádu v té části, týkající se přiměřeného použití dalších ustanovení správního řádu). Pokud účastník řízení předloží PK MPSV soudem pravomocně schválenou smlouvu o nápomoci a podpůrce na výzvu PK MPSV předloží svůj průkaz totožnosti, má účastník řízení právo na přítomnost podpůrce (vždy jen jednoho) při jakémkoli osobním kontaktu s PK MPSV, tedy zejména:
    - při jednání PK MPSV (část XII);
    - při návštěvě členů PK MPSV v místě pobytu posuzované osoby (část XI);
    - při nahlížení do spisu PK MPSV, zde ovšem pouze při splnění stanovených podmínek (část XV bod 4).

VI.

ZÁKLADNÍ PODKLADY PK MPSV V POSUDKOVÉM ŘÍZENÍ

1. Požadavek na podání posudku

Ve smyslu § 4 odst. 2 ZOPSZ jde o základní právní důvod a tedy o zcela nezbytný podklad pro **zahájení** posudkového řízení ze strany PK MPSV. To se týká i požadavků na doplnění původního posudku, které DP obdrží poté, co již bylo původní posudkové řízení ze strany PK MPSV ukončeno předáním posudku tomu orgánu, který o posouzení požádal. Nové posudkové řízení tedy nelze zahajovat např. pouze na základě nových lékařských nálezů o zdravotním stavu, dodaných na DP posuzovanou osobou, která již byla v PK MPSV posouzena včetně přijetí posudkového závěru (viz níže body 8 až 10).

Požadavky na podání posudku mohou vzhledem k zákonnému vymezení kompetence PK MPSV vznášet jednak odvolací správní orgány, jednak soudy (dále též jen „zadavatelé“). Požadavky mohou mít v návaznosti na konkrétní praxi jednotlivých zadavatelů různou formu; pro zahájení posudkového řízení musejí obsahovat minimálně identifikaci účastníka řízení a buď výslovně druh řízení, pro které je posudek vyžadován anebo z požadavku musí být tento druh řízení alespoň spolehlivě dovoditelný.

2. Rozhodnutí správního orgánu, napadené odvoláním nebo žalobou

Při požadavku na posouzení pro účely odvolacího řízení správního jde o nepravomocné rozhodnutí správního orgánu prvního stupně, ze kterého se ověřuje zákonná podmínka kompetence PK MPSV, zda toto rozhodnutí „bylo vydáno na základě posudku OSSZ“ (v ojedinělých problematických případech je z tohoto hlediska navíc nutno obsah rozhodnutí porovnat s obsahem posudkového spisu OSSZ – viz část III bod 4 ad b)). Obsah tohoto rozhodnutí slouží PK MPSV i k přesnější orientaci v obsahu odvolání, se kterým je PK MPSV povinna se ve svém posudku vyrovnat, zejména pokud jde o námitky a návrhy v něm obsažené (viz bod 3 a část XIV bod 3 písm. h)).

Při požadavku na posouzení pro účely přezkumného řízení soudního jde o pravomocné rozhodnutí orgánu sociálního zabezpečení, vydané v námitkovém řízení, ze kterého se ověřuje zákonná podmínka kompetence PK MPSV, zda jde o věc důchodového pojištění. Obsah tohoto rozhodnutí slouží PK MPSV i k přesnější orientaci v obsahu žaloby, se kterým je PK MPSV povinna se ve svém posudku vyrovnat.

3. Opravný prostředek včetně jeho příloh

Obsah odvolání resp. žaloby, na jejichž základě bylo odvolacím správním orgánem zahájeno odvolací správní řízení resp. soudem přezkumné soudní řízení, prokazuje, jakým způsobem bylo rozhodnutí správního orgánu prvního stupně resp. rozhodnutí orgánu sociálního zabezpečení vydané v námitkovém řízení obsahově napadeno. Jde zejména o to, jaké jsou námitky účastníka řízení proti vydanému rozhodnutí resp. podkladovému posudku OSSZ nebo ČSSZ z hlediska dosavadního hodnocení zdravotního stavu posuzované osoby, o jaké skutečnosti tyto námitky opírá, zda podle něj došlo od vydání rozhodnutí resp. podkladového posudku k zhoršení zdravotního stavu posuzované osoby, zda a čím nespokojenost s původním hodnocením zdravotního stavu či jeho aktuální změny dokládá, jaké návrhy na další zjištění zdravotního stavu předkládá apod.

4. Posudkový spis OSSZ

Jde o spis, vedený v posudkových záležitostech posuzované osoby místně příslušnou OSSZ. Tento spis je pro PK MPSV důležitý jednak tím, že obsahuje veškeré podklady, vztahující se k řízení, vedenému na OSSZ v posudkové věci, která má být posouzena

PK MPSV, ale i případné další podklady v posudkových věcech, které byly na OSSZ projednávány dříve. Mohou tak PK MPSV poskytnout relevantní informace o vývoji zdravotního stavu posuzované osoby i o tom, jakým způsobem a s jakým výsledkem byl její zdravotní stav posudkově hodnocen.
Má-li být PK MPSV posuzován stupeň závislosti, je nezbytným podkladem ve spise OSSZ písemný záznam o výsledku sociálního šetření, provedeného pro účely prvoinstančního posouzení. Pokud by spis OSSZ písemný záznam o výsledku sociálního šetření výjimečně neobsahoval, obrátí se PK MPSV na příslušnou OSSZ s požadavkem na jeho zaslání, ledaže by tento záznam byl součástí spisové dokumentace, zaslané PK MPSV zadavatelem. Zjistí-li se ve zcela výjimečných případech, že OSSZ neměla při posuzování stupně závislosti písemný záznam o výsledku sociálního šetření k dispozici, sdělí PK MPSV tuto skutečnost zadavateli se žádostí o stanovení dalšího postupu.

5. **Základní podklady, uvedené v bodech 1 až 4, jsou nezbytnými podklady, které musí mít PK MPSV k dispozici v každém posudkovém řízení**.

   Základní podklady, uvedené v bodech 1 až 3, získává PK MPSV od zadavatele v rámci jeho požadavku na podání posudku (podklady 2 a 3 obvykle jako součást spisové dokumentace, kterou zadavatel ke svému požadavku většinou přikládá). V případě, že by požadavek zadavatele podklady uvedené pod bodem 2 nebo 3 výjimečně neobsahoval, je nutné je u zadavatele dožádat.

   Základní podklad, uvedený v bodě 4, může PK MPSV od OSSZ získat již na základě jeho vyžádání zadavatelem. Tam, kde takový postup není obvyklou praxí konkrétního zadavatele anebo o použití takového postupu zadavatel v konkrétním případě spolu s požadavkem na podání posudku neinformuje, je nutné vyžádat spis od OSSZ přímo, a to bez zbytečného odkladu po obdržení požadavku zadavatele na podání posudku.

6. **Pořízení případných dalších podkladů,** než jsou uvedeny v bodech 1 až 4, **závisí v návaznosti na vyhodnocení konkrétních okolností projednávaného případu na úvaze předsedy PK MPSV** (v rámci přípravy jednání PK MPSV) **anebo celé PK MPSV** (např. odročení jednání z důvodu vyžádání zdravotnické dokumentace anebo vyžádání vyšetření zdravotního stavu, pokud bude potřeba vyžádání takových podkladů zjištěna při jednání PK MPSV). Takovými podklady pro posouzení PK MPSV mohou být např. zdravotnická dokumentace praktického lékaře, zdravotnické dokumentace odborného lékaře, lékařské zprávy o vyšetření provedeném na základě vyžádání předsedy PK MPSV, objektivní nález z lékařského vyšetření provedeného při jednání PK MPSV, aktuální údaje o zdravotním stavu posuzované osoby od jejího ošetřujícího lékaře, záznam o výsledku sociálního šetření zadavatele, provedeného na základě vyžádání předsedy PK MPSV (vyžádání musí být řádně odůvodněno) apod.

7. Dalšími podklady mohou být v posudkovém řízení také **podklady, doložené posuzovanou osobou** (ať už přímo PK MPSV, anebo cestou zadavatele, který je

PK MPSV předá) kdykoli v průběhu posudkového řízení až do projednání věci a přijetí posudkového závěru. Protože posuzovaná osoba má v postavení účastníka řízení právo se k věci, projednávané PK MPSV, vyjádřit, sdělit skutečnosti a předložit doklady, které k projednání své věci považuje za potřebné, půjde o různá její sdělení, nejčastěji ale o lékařské nálezy o jejím zdravotním stavu. Tyto lékařské nálezy nemůže PK MPSV, a to bez ohledu na datum jejich pořízení, odmítat. Pouze pokud by šlo o tytéž nálezy, které již má PK MPSV ve spisové dokumentaci k dispozici, budou tyto nálezy, pokud byly předloženy při jednání PK MPSV, posuzované osobě s odpovídajícím vysvětlením při jednání PK MPSV vráceny; tím není dotčena povinnost provést specifikaci takto předložených nálezů v protokolu o jednání /viz část XIII bod 3 písm. d) sedmá odrážka/. Pokud by takové nálezy byly PK MPSV zaslány před jejím jednáním, je třeba se o jejich duplicitě s nálezy obsaženými již ve spisové dokumentaci, zmínit v rámci posudkového zhodnocení posuzovanou osobou doložených lékařských nálezů (viz část XIV bod 3 písm. f)).

8. Pokud jsou posuzovanou osobou doloženy další podklady, obsahující údaje o zdravotním stavu (tedy např. i lékařské nálezy) až po projednání věci a přijetí posudkového závěru, postup PK MPSV se liší podle toho, zda se tyto podklady vztahují k posudkovému řízení, které bylo vedené na základě požadavku soudu anebo na základě požadavku odvolacího správního orgánu. **Ani v jednom z uvedených okruhů nejsou PK MPSV ani její předseda oprávněni posudkovou věc z vlastní iniciativy znovu projednávat anebo jinak vyhodnocovat posudkový význam dodatečně doložených podkladů.**

9. Pokud se podklady doložené až po projednání věci a přijetí posudkového závěru vztahují k posudkovému řízení, vedenému na základě požadavku soudu, **podklady je třeba posuzované osobě vrátit s poučením**, že řízení u PK MPSV bylo přijetím posudkového závěru skončeno, takže další projednání její věci v PK MPSV by bylo možné pouze na základě nového požadavku soudu a je na posuzované osobě, aby zvážila, zda se na soud s novými nálezy případně obrátí (vzor doporučeného dopisu, který je třeba upravit podle konkrétních okolností, je obsažen v programu POSUDKY PK-NET).

10. Pokud se podklady doložené až po projednání věci a přijetí posudkového závěru vztahují k posudkovému řízení, vedenému na základě požadavku odvolacího orgánu (referátu odvolání a správní agendy MPSV – dále jen „ROSA MPSV“), **je třeba podklady vždy předat** s průvodním dopisem z důvodu příslušnosti ROSA MPSV k dalšímu opatření a posuzovanou osobu o tomto postupu uvědomit.
Stejný postup se týká také situace, kdy PK MPSV obdrží vyjádření ke svému posudku (bez jakýchkoli dalších podkladů), který již byl předán ROSA MPSV a který představuje reakci účastníka řízení na obsah posudku poté, co s jeho obsahem byl ze strany ROSA MPSV před vydáním rozhodnutí seznámen.

11. Pokud PK MPSV (resp. DP MPSV) obdrží písemnost, která **neobsahuje žádný podklad pro PK MPSV v posudkovém řízení** ani se nevztahuje k žádnému

konkrétnímu řízení PK MPSV, takže PK MPSV není k vyřízení takové písemnosti příslušná, bude se další postup lišit v návaznosti na obsah písemnosti.

a) Pokud z obsahu písemnosti vyplývá, že se vztahuje ke konkrétnímu řízení, vedenému jiným správním orgánem (v takovém případě jde o podání ve smyslu § 37 správní řádu, zaslané ovšem věcně nepříslušnému správnímu orgánu) anebo soudem – **podání je třeba bezodkladně postoupit buď** ve smyslu § 12 správního řádu **příslušnému správnímu orgánu usnesením předsedy PK MPSV** (jeho vzor je upraven v programu POSUDKY PK-NET) **anebo soudu s průvodním dopisem**; pisatele je zároveň vždy třeba o tomto postupu uvědomit.

b) Pokud z obsahu písemnosti nevyplývá, že se vztahuje ke konkrétnímu řízení vedenému jiným správním orgánem nebo soudem, a přitom obsahuje údaje o zdravotním stavu pisatele či jiné osoby – **písemnost je třeba pisateli vrátit s poučením, že PK MPSV není v této věci příslušná** a **že zároveň nelze písemnost předat jinému orgánu, protože by tím mohlo dojít k neoprávněnému nakládání s údaji o zdravotním stavu.**

c) Pokud z obsahu písemnosti nevyplývá, že se vztahuje ke konkrétnímu řízení vedenému jiným správním orgánem nebo soudem a přitom neobsahuje citlivé údaje o zdravotním stavu pisatele či jiné osoby (obvykle jde o obecné dotazy ze sociální či jiné oblasti) – **písemnost je třeba předat s průvodním dopisem buď příslušnému správnímu orgánu** a zároveň pisatele o tomto postupu uvědomit, **anebo, je-li věcně příslušným správním orgánem MPSV, odboru posudkové služby** k dalšímu opatření. Pokud není z obsahu písemnosti zřejmé, kterého orgánu se tato písemnost týká, je třeba další postup konzultovat s oddělením organizace a řízení posudkové služby.

12. V případě, že PK MPSV obdrží písemné podání účastníka řízení, které se vztahuje ke konkrétnímu posudkovému řízení vedenému PK MPSV a obsahuje projev vůle k **zpětvzetí opravného prostředku**, bude podání postoupeno s průvodním dopisem buď soudu, pokud byl v posudkovém řízení zadavatelem a mohlo by jít o zpětvzetí žaloby, anebo ROSA MPSV, pokud byl jako odvolací správní orgán v posudkovém řízení zadavatelem a mohlo by tedy jít o zpětvzetí odvolání.

Pokud účastník řízení projeví vůli vzít zpět svůj opravný prostředek ústně v souvislosti jednáním PK MPSV (ještě před zahájením jednání PK MPSV, v průběhu jednání anebo až po přijetí posudkového závěru), **sepíše se o tom samostatný úřední záznam**, který spolupodepíše i účastník řízení. Tento úřední záznam je třeba bezodkladně postoupit zadavateli.

Projev vůle účastníka k zpětvzetí opravného prostředku nemá jinak na další postup PK MPSV vliv, s výjimkou situace, kdy by PK MPSV obdržela ještě před projednáním případu od zadavatele sdělení, že na původním požadavku na podání posudku vzhledem k zastavení řízení netrvá.

VII.

LHŮTY V ČINNOSTI PK MPSV

1. Lhůta pro vydání posudku PK MPSV

Právní předpis stanoví pro PK MPSV lhůtu pro vydání posudku. Tato lhůta činí podle zákona (§ 16a odst. 2 ZOPSZ věta první) 60 kalendářních dnů, nestanoví-li zadavatel lhůtu delší. To znamená, že základní lhůta pro vydání posudku je pro PK MPSV v konkrétních případech minimálně 60 denní. Může být i delší (je-li tak stanoveno zadavatelem), nemůže však být, s výjimkou požadavku na doplnění již podaného posudku (viz bod 5/A), kratší. Případný požadavek zadavatele na vydání posudku v kratší než 60 denní lhůtě nemá, pokud jde o časové určení lhůty pro vydání posudku, právní význam, a na takový případ se bude pro PK MPSV ze zákona vztahovat základní lhůta 60 kalendářních dnů.

Základní 60 denní lhůta stanovená zákonem se z povahy věci nevztahuje na případy doplnění již podaného posudku podle požadavku zadavatele (bod 5/A).

Základní lhůta se prodlužuje pouze v případě, kdy PK MPSV sdělí zadavateli závažné důvody, které brání vydání posudku v této lhůtě. V takovém případě se základní lhůta pro vydání posudku ze zákona prodlužuje až o 30 dnů, nestanoví-li zadavatel lhůtu delší (dále „prodloužená lhůta“). Zadavatel tedy může stanovit pouze delší prodloužení, než vyplývá ze zákona. V případě, že zadavatel sám delší prodloužení nestanoví, platí ze zákona lhůta prodloužená o 30 dnů.

Pro případy, kdy vydání posudku PK MPSV v základní lhůtě brání závažné důvody, zákon zakládá povinnost PK MPSV sdělit neprodleně tyto závažné důvody zadavateli. Ustanovení § 16a odst. 2 ZOPSZ o sdělování závažných důvodů se vztahuje výlučně k základní lhůtě pro podání posudku. Případné sdělení závažných důvodů, které by výjimečně zabránily vydání posudku v prodloužené lhůtě, by proto nemohlo mít za následek další prodloužení lhůty pro vydání posudku.

A. Vymezení závažných důvodů

Závažnými důvody ve smyslu § 16a odst. 2 věta druhá ZOPSZ, které brání vydání posudku PK MPSV v základní lhůtě, mohou být:

a) zásadní nesoučinnost posuzované osoby (včetně nesoučinnosti způsobené jejím zákonným zástupcem nebo opatrovníkem) – např. opakované nedostavení se posuzované osoby k jednání PK MPSV, ačkoli o termínu jednání prokazatelně věděla, dále výslovné odmítnutí podrobit se vyšetření svého zdravotního stavu nebo jinému odbornému vyšetření, požadovanému lékařem PK MPSV apod.;

b) zásadní důvody na straně dožádaného poskytovatele zdravotních služeb, ať jde o jeho nesoučinnost (např. výjimečné odmítnutí zapůjčit zdravotnickou dokumentaci či

výjimečné neumožnění lékaři PK MPSV do ní nahlédnout) či o důvody objektivní (např. dlouhá objednací lhůta pro specializované vyšetření posuzované osoby, které nelze provést rychleji u jiného dostupného poskytovatele zdravotních služeb);

c) zcela výjimečně i zásadní důvody provozní, spočívající zejména v aktuálně vzniklém nepoměru mezi kapacitními možnostmi PK MPSV a počty požadavků na podání posudku, došlými na dané DP anebo náhlé onemocnění předsedy PK MPSV či přísedícího lékaře (např. pokud okolnosti nebo podmínky DP neumožní projednání v PK MPSV jiným předsedou či za účasti jiného přísedícího lékaře v původně nařízeném termínu).

Skutečnosti uvedené pod písmeny a) až c), popřípadě zcela výjimečně i jiné skutečnosti pod těmito písmeny neuvedené, však mohou být závažnými důvody, které brání vydání posudku PK MPSV, pouze tehdy, pokud samy o sobě nebo ve vzájemné souvislosti skutečně vzhledem k okolnostem neumožňují (např. přijetím jiných účinných opatření) vydání posudku v základní lhůtě.

Závažnými důvody ve smyslu § 16a odst. 2 věta druhá ZOPSZ nemohou být zejména problémy s nedostatkem přísedících lékařů určité odbornosti, dovolená členů PK MPSV, onemocnění tajemníka PK MPSV apod.

B. Postup v případě vzniku závažných důvodů

V případě vzniku závažného důvodu, který brání vydání posudku PK MPSV v základní lhůtě anebo zcela výjimečně i v prodloužené lhůtě, je PK MPSV povinna:

a) sdělit tento důvod zadavateli dopisem, jehož vzory jsou uvedeny v programu POSUDKY PK-.NET, a to neprodleně poté, co závažný důvod vznikl (nikoli tedy až těsně před uplynutím této lhůty či dokonce až po jejím uplynutí, ale ani bezprostředně po obdržení požadavku na podání posudku). Tímto postupem je plněna zákonná oznamovací povinnost PK MPSV podle § 16a odst. 2 věta druhá ZOPSZ a v případech, kdy závažným důvodem je zásadní nesoučinnost posuzované osoby (viz A písm. a)), také zákonná oznamovací povinnost PK MPSV podle § 16a odst. odst. 5 ZOPSZ.

Postup písmene a) se týká i doplňujících posudků (včetně těch, které mají být podány podle první a druhé odrážky bodu 5/A v kratší než 60 denní lhůtě), ovšem vždy pouze až tehdy, pokud závažný důvod brání vydání doplňku v 60 denní lhůtě.

b) zajistit odeslání samostatného omluvného dopisu posuzované osobě anebo informativního dopisu s omluvou anebo pozvánky k jednání s omluvou (vzory jsou obsaženy v programu POSUDKY PK-NET). Tento postup vychází ze zásady součinnosti správního orgánu s účastníkem řízení.

Postup podle písmene b) o zaslání samostatného omluvného dopisu anebo pozvánky k jednání s omluvou se netýká:

- případů, v nichž se závažný důvod, který brání vydání posudku PK MPSV v základní nebo prodloužené lhůtě vztahuje k zásadní nesoučinnosti posuzované osoby (viz A písm. a));

- doplňujících posudků, s výjimkou případů, kdy bude posuzovaná osoba (její zástupce) k jednání PK MPSV přizvána.

2. Pravidla, spojená s počítáním lhůty pro vydání posudku

Lhůta pro vydání posudku, a to jak v základní, tak v případné prodloužené lhůtě, se počítá v kalendářních dnech ode dne zahájení posudkového řízení. Dnem zahájení posudkového řízení se rozumí den následující po přijetí požadavku zadavatele na DP MPSV, což je den uvedený v razítku podatelny a není-li na DP podatelna, pak den vyznačený pracovníkem DP. V každém konkrétním případě musí být datum přijetí požadavku zadavatele na DP jednoznačně doložitelné.

Posudek PK MPSV je vydán teprve dnem předání průvodního dopisu s písemným vyhotovením posudku k poštovní přepravě nebo dnem jeho dodání do datové schránky zadavatele anebo dnem jeho přímého předání zadavateli, nikoli tedy dnem přijetí posudkového závěru v rámci jednání PK MPSV. Dodáním do datové schránky zadavatele se přitom rozumí uložení příslušné datové zprávy do datové schránky zadavatele. Den vydání posudku musí být na DP v každém konkrétním případě jednoznačně doložitelný.

Den vydání posudku je shodný se dnem ukončení posudkového řízení PK MPSV.

3. Lhůta pro zaslání posudku o invaliditě občanovi

Právní předpis stanoví pro PK MPSV lhůtu pro zaslání posudku o invaliditě občanovi. Tato lhůta činí podle zákona (§ 16a odst. 6 ve vztahu k § 8 odst. 10 ZOPSZ) 7 kalendářních dnů. Z povahy věci lze dovodit, že se tím myslí lhůta od jednání PK MPSV, na kterém byl přijat posudkový závěr o invaliditě, a že se vztahuje pouze na případy, kdy nebyl občanovi (resp. oprávněné osobě – viz část XIV bod 6) předán stejnopis posudku PK MPSV o invaliditě již přímo na jednání PK MPSV.

Pro počítání této lhůty platí, že první den lhůty je kalendářním dnem následujícím po dni jednání PK MPSV, při kterém byl přijat posudkový závěr a lhůta končí sedmým kalendářním dnem, v němž nejpozději je nutno stejnopis posudku PK MPSV o invaliditě předat k poštovní přepravě anebo vložit do datové schránky oprávněné osoby.

Lhůta 7 kalendářních dnů se prakticky shoduje s lhůtou 5 pracovních dnů, v níž mají předsedové PK MPSV podle bodu 5/B této části dopracovat písemné vyhotovení posudku. Protože lhůta k zaslání posudku je lhůta stanovená zákonem a má tedy prioritu, musí předseda PK MPSV posudek ve věci invalidity dopracovávat vždy

přednostně tak, aby 7denní lhůta k zaslání stejnopisu takového posudku mohla být ve všech případech dodržena.

4. Pravidla, spojená s výjimečným vracením případu zadavateli bez vypracování posudku

Zákonná úprava oznamovacích povinností PK MPSV podle § 16a odst. 2 věta druhá a § 16a odst. 5 ZOPSZ ve spojení s pojetím zásady zjištění stavu věci podle § 3 správního řádu výrazně minimalizuje výskyt případů, kdy by nebylo možné posudek vypracovat. Lze doporučit, aby zejména ve vztahu k soudům byla nadále využívána i dosavadní součinnost předsedy PK MPSV se zadavatelem především tam, kde to podle stávajících zkušeností přispělo k účinnému odstranění překážek, které v jednotlivých projednávaných případech vydání posudku PK MPSV bránily. Pokud jde o zásadu zjištění stavu věci podle § 3 správního řádu, umožňuje na rozdíl od široce pojaté zásady materiální pravdy podle předchozího správního řádu přijetí posudkového závěru v širším okruhu případů, než tomu bylo za účinnosti předchozího správního řádu mj. proto, že nově postačí zjistit stav věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti.

Přesto však nelze vyloučit zcela výjimečné případy, kdy nelze posudek vydat proto, že stav věci (tj. posudkově významné skutečnosti) nemohl být vůbec zjištěn, resp. nemohl být zjištěn v rozsahu nezbytném pro vydání posudku tak, aby o něm nebyly důvodné pochybnosti a případným vydáním posudku by tak došlo k porušení zákona (§ 3 správního řádu ve vztahu k § 16a odst. 1 ZOPSZ).

Pokud ke vzniku takového zcela výjimečného případu dojde **přesto, že PK MPSV jako správní orgán podnikla všechny kroky, které jsou vzhledem k okolnostem případu potřebné k dosažení účelu posudkového řízení**, a PK MPSV se usnese, že posudek nelze vypracovat a případ bude vrácen bez vypracování posudku, přistoupí předseda PK MPSV k vrácení případu zadavateli bez vypracování posudku dopisem, jehož vzor je uveden v programu POSUDKY PK-NET; kopii tohoto dopisu je třeba zároveň zaslat oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV.

5. Lhůty stanovené metodikou

A. Lhůty pro doplnění posudku (pro vydání doplňujícího posudku)

Doplňující posudek je třeba vydat:

- ve lhůtě stanovené zadavatelem a není-li lhůta zadavatelem stanovena –
- do 30 kalendářních dnů, je-li doplněk vypracováván formou přezkumu, při kterém PK MPSV nepřijímá žádné další opatření ke zjištění stavu věci;
- do 60 kalendářních dnů u všech ostatních případů.

B. Lhůty pro písemné vyhotovení posudku

Písemné vyhotovení posudku je třeba vypracovat nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne jednání PK MPSV, na kterém byl přijat posudkový závěr. Tím nejsou dotčeny celkové lhůty pro vydání posudku (body 1 a 2), ani lhůta pro zaslání posudku o invaliditě občanovi (bod 3), které mají vždy přednost.

VIII.

VYŽADOVÁNÍ ZDRAVOTNICKÉ DOKUMENTACE, INFORMACÍ ZE ZDRAVOTNICKÉ DOKUMENTACE A BEZPLATNÝCH SDĚLENÍ OD POSKYTOVATELŮ ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB

1. Vyžadování zdravotnické dokumentace

Pro účely posudkového řízení, vedeného PK MPSV, může předseda PK MPSV v odůvodněných případech na nezbytně nutnou dobu a v rozsahu potřebném pro posouzení zdravotního stavu posuzované osoby vyžádat zapůjčení zdravotnické dokumentace od poskytovatele zdravotních služeb v rozsahu, odpovídajícímu povinnosti poskytovatele zdravotních služeb vůči orgánu sociálního zabezpečení podle § 16 odst. 2 písm. b) ZOPSZ.

Při vyžadování zdravotnické dokumentace se používá dopis, jehož vzor je uveden v programu POSUDKY PK-NET. Od tohoto vzoru se lze při vyžadování zdravotnické dokumentace odchýlit pouze stanovením jiné než 15 denní lhůty, a to v návaznosti na konkrétní okolnosti případu.

2. Vyžadování informací ze zdravotnické dokumentace

Pro účely posudkového řízení, vedeného PK MPSV, může předseda PK MPSV v odůvodněných případech v rozsahu potřebném pro posouzení zdravotního stavu posuzované osoby vyžádat např. tam, kde není účelné vyžadovat zapůjčení kompletní zdravotnické dokumentace, některé informace ze zdravotnické dokumentace samostatně. Tento postup odpovídá povinnosti poskytovatele zdravotních služeb poskytnout podle § 16 odst. 2 písm. a) ZOPSZ orgánu sociálního zabezpečení bezplatně požadované informace ze zdravotnické dokumentace, vedené o posuzované osobě.

Formu pro samostatné vyžadování informací ze zdravotnické dokumentace poskytovatele zdravotních služeb volí předseda PK MPSV podle okolností konkrétního případu. Pokud však získá takové informace od poskytovatele zdravotních služeb jinak než v písemné formě, je povinen podstatný obsah takto získaných informací zaznamenat ve spise PK MPSV spolu s uvedením data a osoby, od níž byly tyto informace získány.

3. Vyžadování bezplatných sdělení

Pro účely posudkového řízení, vedeného PK MPSV, může předseda PK MPSV vyžádat od poskytovatele zdravotních služeb v rozsahu jeho povinnosti podle § 11 odst. 1 ZOPSZ bezplatné sdělení (např. sdělení, zda je nadále ošetřujícím lékařem posuzovaného osoby, zda má k dispozici lékařské nálezy o zdravotním stavu posuzovaného osoby apod.), které se nevztahuje k údajům o zdravotním stavu posuzované osoby. Předseda PK MPSV je přitom oprávněn rozhodnout, zda bude tento požadavek vznesen ústně (telefonicky) nebo písemně.

4. Postup po obdržení faktury související se zapůjčením zdravotnické dokumentace

Detašované pracoviště, které obdrželo fakturu, jejímž obsahem nebo jejíž součástí je fakturace za zapůjčení dokumentace, dokládá při jejím předávání k proplacení odboru posudkové služby:

- fotokopii dopisu, kterým předseda PK MPSV zapůjčení zdravotnické dokumentace vyžádal,
- obálku, ve které DP zdravotnickou dokumentaci obdrželo, anebo fotokopii této obálky,
- údaj o tom, v jakém rozsahu byla zdravotnická dokumentace zapůjčena anebo o tom, zda šlo pouze o pořízení fotokopie.

IX.

VYŽADOVÁNÍ, VYKAZOVÁNÍ A ÚHRADA VYŠETŘENÍ ZDRAVOTNÍHO STAVU PRO POTŘEBY PK MPSV

1. Okolnosti zakládající důvod pro vyžádání vyšetření zdravotního stavu u poskytovatele zdravotních služeb

Pokud předseda PK MPSV v rámci své odpovědnosti za efektivní postup při projednávání jednotlivých případů (část IV bod 4) dospěje při přípravě projednávání případu k názoru, že k posouzení věci a přijetí posudkového závěru nejsou k dispozici dostatečné podklady potřebné pro objektivizaci zdravotního stavu posuzované osoby a k jejich doplnění nelze dospět jinými kroky (např. vyžádáním zdravotnické dokumentace odborného lékaře anebo vyšetřením posuzované osoby při jednání PK MPSV), je oprávněn vyžádat u poskytovatele zdravotních služeb vyšetření zdravotního stavu posuzované osoby (§ 16 odst. 1 písm. a) ZOPSZ).

Stejně je předseda PK MPSV oprávněn postupovat, pokud se potřeba doplnění podkladů potřebných pro objektivizaci zdravotního stavu projeví až při jednání PK MPSV (např. na základě aktuálního výsledku vyšetření posuzované osoby při jednání PK MPSV anebo na základě lékařských nálezů, které posuzovaná osoba při jednání PK MPSV doloží) a PK MPSV se usnese na odročení jednání za účelem

vyžádání konkrétního odborného vyšetření posuzované osoby u poskytovatele zdravotních služeb.

Uvedené oprávnění předsedy PK MPSV vychází z § 16 odst. 1 písm. a) ZOPSZ a součinnost orgánů sociálního zabezpečení a poskytovatelů zdravotních služeb je dále upravena i v § 16 odst. 3 a 4 ZOPSZ.

Podle § 15 odst. 14 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, se z veřejného zdravotního pojištění nehradí a hrazené služby nezahrnují vyšetření, provedené poskytovateli zdravotních služeb na dožádání orgánů státní správy. Podle § 16 odst. 4 ZOPSZ provede úhradu za provedené vyšetření vyžádané orgánem sociálního zabezpečení ten orgán sociálního zabezpečení, který si provedení výkonů vyžádal; v případě PK MPSV je tímto orgánem MPSV. Aby takto vzniklé náklady byly odůvodněné, jsou předseda PK MPSV při postupu podle odstavce 1 a PK MPSV při postupu podle odstavce 2 tohoto bodu povinni důsledně dbát na to, aby indikovaná vyšetření včetně jejich rozsahu byla potřebná a účelná.

Specifickou situaci představují případy, v nichž ze strany OSSZ nedošlo k vyplnění příslušného tiskopisu vůbec anebo k němu došlo před delší dobou. Předseda PK MPSV přitom zároveň dospěje k závěru, že ve vyžádané zdravotnické dokumentaci praktického lékaře nejsou obsaženy dostatečné informace o zdravotním stavu posuzované osoby, přestože se vzhledem ke zjištěným okolnostem jeví jako velmi pravděpodobné, že ve vývoji zdravotního stavu došlo k posudkově významným změnám. V takových odůvodněných případech může předseda PK MPSV vyžádat prostřednictvím žádanky od ošetřujícího praktického lékaře vyplnění jednoho ze dvou typů tiskopisů (používaných jinak OSSZ), který bude k této žádance přikládán.

2. Vyžadování vyšetření

Přednostně se vyšetření vyžadují u smluvních poskytovatelů zdravotních služeb.

K vyžádání vyšetření je **závazné užívání tiskopisů**:

- Žádanka o vyšetření zdravotního stavu v ambulantní péči (tiskopis „A“),
- Žádanka o vyšetření zdravotního stavu v ústavní péči (tiskopis „H“),
- Žádanka o vyšetření zdravotního stavu včetně vyplnění tiskopisu ošetřujícím praktickým lékařem (tiskopis „T“) a Lékařský nález pro posouzení zdravotního stavu (dva typy tohoto formuláře – podle druhu řízení vedeného s posuzovanou osobou).

Vzory tiskopisů jsou součástí programu POSUDKY PK-NET. Jakákoliv úprava tiskopisů nebo užívání jiných tiskopisů (zastaralých typů žádanek) jsou nepřípustné.

Předseda plně zodpovídá za vyžádání vyšetření na příslušném tiskopise a za řádné vyplnění tiskopisu.

V případě každého vyžádání vyšetření u poskytovatele zdravotních služeb je vždy nutno zaslat posuzované osobě **výzvu k vyšetření zdravotního stavu,** která vychází z oprávnění PK MPSV podle § 16a odst. 4 písm. b) ZOPSZ posuzovanou osobu vyzvat, aby se podrobila vyšetření svého zdravotního stavu u určeného poskytovatele zdravotních služeb – vzory výzvy jsou součástí programu POSUDKY PK-NET.

Tato výzva je zasílána posuzované osobě:

a) souběžně se zasláním příslušné žádanky o vyšetření zdravotního stavu poskytovateli zdravotních služeb, je-li z hlediska dosavadní praxe ve vztahu ke konkrétnímu poskytovateli jednoznačné, že bude posuzovaná osoba k vyšetření s určením jeho data pozvána poskytovatelem zdravotních sužeb;

b) v bezprostřední časové návaznosti na získání potřebné informace od poskytovatele zdravotních služeb o datu, kdy bude vyšetření provedeno (jde-li z hlediska dosavadní praxe o poskytovatele, u kterého je datum vyšetření sdělován posuzované osobě cestou PK MPSV) anebo o způsobu, který bude ke sdělení data vyšetření vůči posuzované osobě zvolen (jde-li o poskytovatele zdravotních služeb, u kterého není doposud zřejmé, zda bude zvát posuzované osoby k vyšetření sám anebo zda bude datum vyšetření nutno sdělit posuzovaným osobám cestou PK MPSV).

Je-li posuzovaná osoba v řízení vedeném PK MPSV zastupována zmocněncem, výzva k vyšetření jejího zdravotního stavu se v takovém případě zasílá nejen posuzované osobě, ale s průvodním dopisem k informaci i jejímu zmocněnci.

Jedinou výjimkou, kdy zaslání výzvy posuzované osobě k vyšetření zdravotního stavu není nutné, je situace, kdy jsou současně splněny tyto podmínky:

- PK MPSV se usnese na odročení svého jednání z důvodu nutnosti konkrétního vyšetření zdravotního stavu u poskytovatele zdravotních služeb ;
- posuzovaná osoba (nebo její zástupce) je na jednání PK MPSV přítomna;
- posuzovaná osoba (nebo její zástupce) je předsedou PK MPSV poučena, že bude k tomuto vyšetření pozvána poskytovatelem zdravotních sužeb a bude povinna se mu podrobit podle § 16a odst. 4 písm. b) zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, v platném znění;
- toto poučení je zaznamenáno v protokole o jednání PK MPSV.

3. Požadavky na vyplňování tiskopisů

Předseda PK MPSV řádně vyplní požadavek na příslušném tiskopise a předá jej poskytovateli zdravotních služeb:

a) prostřednictvím datové schránky nebo poštou, příp. osobně pracovníky DP MPSV;
b) prostřednictvím posuzované osoby, a to pouze ve zcela výjimečných případech při současném splnění těchto podmínek:
    - výslovný souhlas posuzovaného zaznamenaný ve spise;
    - kde to není v rozporu s lékařskou etikou;
    - kdy jiným způsobem doručení by došlo k prodlení;
    - kde je poskytovatel zdravotních služeb předem informován předsedou PK MPSV o tom, že vyšetření je vyžadováno.

    O tom, že požadavek na vyšetření byl předán poskytovateli zdravotních služeb prostřednictvím posuzované osoby, při současném splnění shora uvedených podmínek, musí být proveden záznam v dokumentaci jako o důležitém procesním úkonu. Není-li byť jen jedna ze shora uvedených podmínek splněna, nelze variantu b) užít.

Předseda požadavek na vyšetření, včetně určení jeho rozsahu, přesně zaznamená v dokumentaci a kopii příslušného tiskopisu žádanky o vyšetření zdravotního stavu uschová pro kontrolu.

U všech tří typů příslušných tiskopisů žádanek (***tiskopisy „A“, „H“ a „T“***) je třeba doplnit následující shodně požadované údaje:
- jméno předsedy PK MPSV a adresu DP MPSV, tel. spojení;
- označení a adresu poskytovatele zdravotních služeb;
- jméno a příjmení posuzované osoby, rodné číslo, adresu a okres;
- lhůtu k provedení požadovaného vyšetření (požadované či dohodnuté datum provedení požadavku), prodloužení lhůty je možné jen v odůvodněných případech, a to se souhlasem předsedy PK MPSV;
- datum vypsání požadavku, razítko a podpis předsedy PK MPSV.

Při vyplňování *tiskopisu „A“* je nezbytné uvést:

- zda je požadováno ambulantní cílené vyšetření v určitém oboru, který musí být přesně označen; není-li požadováno, kolonka se proškrtne;
- zda je požadováno dílčí odborné a/nebo komplementové vyšetření (t.j. vyšetření metodami radiodiagnostickými, ultrazvukem, magnetickou rezonancí, metodami nukleární medicíny apod.), a to specifikovat; není-li samostatně požadováno, kolonka se proškrtne;
- jednoznačnou specifikaci požadovaného vyšetření a zdůvodnění požadavku. Jedná se o medicínské zdůvodnění se zaměřením na ověření nebo vyloučení sporné diagnózy, objektivizaci sporných subjektivních údajů, event. další sdělení (vždy vypsat slovy, popř. doložit kopiemi sporných lékařských zpráv pro informaci odborného lékaře).

Výkon v rozsahu komplexního vyšetření v ambulantní péči vyžádat n e l z e.

Při vyplňování *tiskopisu „H“* je nezbytné uvést:

- jaké klinické vyšetření je v režimu diagnostické hospitalizace požadováno; specifikovat obor;
- délku hospitalizace, event. maximální délku hospitalizace (uvede se max. … dnů), lze-li ji určit, jinak platí v souladu s poučením na žádance, že bez souhlasu předsedy PK MPSV nesmí přesáhnout 10 dnů a do kolonky pro vyplnění délky hospitalizace se uvede „podle potřeby, bez dalšího souhlasu maximálně 10 dnů“;
- jednoznačnou specifikaci požadovaného vyšetření a zdůvodnění požadavku na diagnostickou hospitalizaci, kde se uvede důvod, proč je nutné vyšetření za hospitalizace. Jde o medicínské zdůvodnění se zaměřením na ověření nebo vyloučení sporné diagnózy, objektivizaci sporných subjektivních údajů, event. další sdělení (vždy vypsat slovy, popř. doložit kopiemi sporných lékařských zpráv pro informaci odborného lékaře).

Pro informaci: Klinické vyšetření je obecný pojem (pod nějž se řadí vyšetření komplexní, cílené a další). Komplexní vyšetření lze vyžádat p o u z e v jediném případě, a to při příjmu k diagnostické hospitalizaci, pokud hospitalizaci nepředcházela hospitalizace na stejném pracovišti v posledních třech měsících. Pokud diagnostické hospitalizaci předcházela hospitalizace na stejném pracovišti v posledních třech měsících, v takovém případě při příjmu k diagnostické hospitalizaci lze vyžádat cílené vyšetření.

Při vyplňování *tiskopisu „T“* je nezbytné:

- uvést, který typ „Lékařského nálezu pro posouzení zdravotního stavu“ je přílohou žádanky (pro účely které dávky je zdravotní stav posuzován),
- v „Lékařském nálezu pro posouzení zdravotního stavu“ zaškrtnout pro účely které dávky je zdravotní stav posuzován,
- vyplnit v „Lékařském nálezu pro posouzení zdravotního stavu“, zda se jedná o prohlídku kontrolní či zjišťovací (pokud je na formuláři uvedeno).

4. Lékařská zpráva a vyúčtování za provedená vyšetření

Provedení a výsledky veškerých vyžádaných vyšetření zdravotního stavu posuzovaných u poskytovatele zdravotních služeb pro potřeby PK MPSV, musí být v lékařské zprávě řádně zdokumentovány. V lékařské zprávě musí být uvedeny rozsah a tíže zdravotního postižení.

Originál lékařské zprávy/lékařského nálezu by měl od poskytovatele zdravotních služeb předseda PK MPSV obdržet neprodleně na adresu uvedenou na tiskopisu žádanky o vyšetření zdravotního stavu (v souladu s poučením na tiskopisu žádanky o vyšetření zdravotního stavu).

Originál lékařské zprávy/lékařského nálezu a kopie žádanky o vyšetření zdravotního stavu (tiskopis „A“, „H“ i „T“) se zakládá do spisové dokumentace PK MPSV (viz část XV bod 3 písm. b)).

Kopii lékařské zprávy/lékařského nálezu odešle předseda PK MPSV společně s fakturou – dokladem o provedení služby (dále jen „faktura“) na MPSV k vyúčtování.

Pokud předseda PK MPSV neobdrží lékařskou zprávu/lékařský nález v požadované lhůtě, požádá poskytovatele zdravotních služeb o sdělení důvodů a o urychlené splnění požadavku. Ve výjimečných případech, je-li to nezbytné k dalšímu procesnímu postupu v řízení a nebyl-li ještě posuzované osobě sdělen konkrétní termín a místo vyšetření, může poskytovateli zdravotních služeb sdělit, že od požadavku upouští a požádat o vyšetření jiného poskytovatele zdravotních služeb; o tom učiní záznam do spisu jako o důležitém procesním úkonu. Postup podle předchozí věty platí i v případě, kdy byly již posuzovanému konkrétní termín a místo sděleny, ale na straně poskytovatele zdravotních služeb se objeví důvody, pro které nemůže vyšetření v tomto termínu provést. V takovém případě je však tento postup podmíněn předchozí informací posuzované osobě, o které musí být učiněn záznam do spisu (zásada součinnosti s účastníkem řízení).

Za vyžádaná a provedená vyšetření zdravotního stavu posuzovaných provádí MPSV úhradu poskytovateli zdravotních služeb, který je provedl, **a to po obdržení faktury**. Zdravotní výkony, které byly provedené, vykázané a vyúčtované nad rámec uvedeného požadavku, MPSV nehradí. Podle poučení na zadní straně žádanky by měly přílohu faktury tvořit fotokopie žádanky PK MPSV a fotokopie lékařské zprávy/lékařského nálezu. Pokud tomu tak není, doloží fotokopie předseda PK MPSV z dokumentace PK MPSV.

Poté, co DP MPSV obdrží fakturu, musí být tato předána předsedovi příslušné PK MPSV, která vyšetření vyžádala. Předseda PK MPSV přijatou fakturu zkontroluje z těchto hledisek:

- zda účtovaná vyšetření byla PK MPSV vyžádána; to doloží fotokopií žádanky, kterou k faktuře přiloží,
- zda vyžádaná a účtovaná vyšetření byla provedena, zpráva o nich předána PK MPSV a zda byla provedena v požadovaném rozsahu; to doloží fotokopií lékařské zprávy/lékařského nálezu, kterou k faktuře přiloží.

Výsledek shora uvedené kontroly zaznamená na fakturu se svým podpisem. Jestliže poskytovatel zdravotních služeb předem požádal o souhlas s provedením vyšetření nad rámec požadovaných anebo s provedením delší hospitalizace, než byla požadována anebo v případě neurčení délky delší než 10 denní, a to písemnou nebo ústní formou, a předseda PK MPSV tento souhlas udělil, poznamená tak na faktuře; v případě písemné žádosti nebo souhlasu, přiloží fotokopii.

Pokud předseda zjistí, že bez jeho předchozího souhlasu:

- byla provedena vyšetření nad rámec požadovaných vyšetření nebo
- byla provedena delší hospitalizace než požadovaná anebo v případech, kdy nebyla určena lhůta, delší než 10 denní,

vyjádří se, zda provedená vyšetření, event. délku hospitalizace (tj. počet ošetřovacích dní) i bez jeho předchozího souhlasu lze považovat za účelné k objektivizaci zdravotního stavu posuzované osoby v řízení vedeném PK MPSV pod jeho předsednictvím, a záznam provede na faktuře. Předseda PK MPSV zodpovídá za neprodlené zaslání faktur se svým záznamem a s požadovanými přílohami odboru posudkové služby MPSV k lékařské revizi a účetní kontrole.

5. **Lékařská revize**

Před uhrazením faktury je na odboru posudkové služby MPSV provedena odborná lékařská revize vykázaných a vyúčtovaných zdravotních výkonů za vyžádaná vyšetření zdravotního stavu pro potřeby PK MPSV, aby mohly být zdravotní výkony poskytovateli zdravotních služeb ze strany MPSV řádně uhrazeny.

Účelem lékařské revize je zjistit zda vyúčtovaný zdravotní výkon byl řádně:

- vyžádán – objednán (případně, zda byl dán dodatečný souhlas s jeho provedením)
- proveden (zda je obsažen a popsán v lékařské zprávě)
- vykázán – zda byl naplněn celý obsah výkonu a zda byl vykázán v souladu s platnými omezeními (kategorie výkonu, omezení místem, omezení frekvenci…)
- vyúčtován - účetně zpracován - fakturován ve správné výši.

Podle výsledku lékařské revize, ke každé faktuře, podle jednotlivých položek, je vyhotoven záznam lékaře, který revizi provedl, a to:

- bez připomínek – kdy vykázaný a vyúčtovaný zdravotní výkon splňuje výše uvedené – byl lékařskou revizí schválen k proplacení,
- neschváleno k proplacení, tzn., že vykázaný zdravotní výkon nebyl schválen k proplacení s odůvodněním.

X.

PŘIZVÁNÍ K JEDNÁNÍ PK MPSV

1. **K projednání každého případu nařizuje předseda PK MPSV jednání posudkové komise** (pravidla pro složení a usnášení PK MPSV a pravomoci předsedy PK MPSV jsou stanoveny v § 16b odst. 1 až 3 ZOPSZ).

   To se týká i požadavku zadavatele na doplnění předchozího posudku, za nějž je třeba považovat i případné dodatečné požadavky zadavatele na „vyjádření“, stanovisko“ apod., které se v praxi po podání posudku PK MPSV občas vyskytnou. Výjimkou jsou takové dodatečné požadavky zadavatele (neoznačené jako

požadavky na doplnění posudku), z jejichž formulace je jednoznačné, že na ně může sám předseda PK MPSV účelně reagovat odkazem na předchozí posudek PK MPSV nebo na jeho předchozí doplnění (a to případně i jejich vysvětlením), pokud je v nich odpověď na dodatečné požadavky zadavatele obsažena, a nikoli tedy jejich zařazením k dalšímu projednání v PK MPSV.

2. **K jednání PK MPSV je nutno přizvat posuzovanou osobu** (jejího zástupce), nejde-li o případy, uvedené pod bodem 3 anebo sice o tyto případy jde, ale posuzovaná osoba (její zástupce) o přizvání nebo o účast na jednání PK MPSV výslovně požádá podle bodu 4.

   K přizvání posuzovaných osob (jejich zástupců) k jednání PK MPSV se na DP používá pozvánka, jejíž vzor je součástí počítačového programu POSUDKY PK-NET. Vzor pozvánky se na DP upravuje podle konkrétních okolností případu. Pokud má být na jednání PK MPSV zařazeno současné projednání dvou anebo několika případů, týkajících se téže posuzované osoby, musí tato skutečnost z obsahu pozvánky jednoznačně vyplývat. Pozvánku je nutno odesílat v dostatečném časovém předstihu před jednáním PK MPSV tak, aby to umožnilo řádné hájení práv ze strany posuzovaných osob (jejich zástupců).

   Kopie pozvánky, která byla posuzované osobě (jejímu zástupci) odeslána, musí být vždy součástí spisu (spisů) PK MPSV, který je v dané věci (které jsou v daných věcech) na DP MPSV veden (vedeny).

   Je-li posuzovaná osoba zastoupena zákonným zástupcem nebo opatrovníkem, doručuje se pozvánka pouze tomuto zástupci.

   Je-li posuzovaná osoba zastoupena zástupcem na základě plné moci (zmocněncem), doručuje se pozvánka v případech, kdy je nutno posuzovanou osobu k jednání PK MPSV přizvat, jak posuzované osobě, tak jejímu zmocněnci (viz § 34 odst. 2 věta první správního řádu).

   Pokud se posuzovaná osoba (její zástupce), která byla k jednání PK MPSV přizvána, na toto jednání předem omluví a zároveň požádá o stanovení nového termínu jednání anebo jakkoli jinak projeví vůli zúčastnit se jednání v jiném než nařízeném termínu, náleží vyhodnocení dalšího postupu předsedovi PK MPSV. Při tomto vyhodnocení přihlíží předseda PK MPSV k zásadě zjištění stavu věci, o kterém nejsou důvodné pochybnosti (§ 3 správního řádu), k zásadám hospodárnosti a rychlosti (§ 6 odst. 1 a 2 správního řádu), jakož i ke lhůtám pro podání posudku PK MPSV (§ 16a odst. 2 ZOPSZ). Pokud se však předseda PK MPSV rozhodne požadavku na stanovení nového termínu jednání nevyhovět, musí posuzované osobě (jejímu zástupci) v rámci zásady součinnosti sdělit důvod, proč jednání v původně nařízeném termínu přesto proběhne (doporučovaný důvod je dostatek podkladů k posouzení ve spojení s lhůtou pro podání posudku, nikoli např. provozní okolnosti). Pokud by předseda PK MPSV naopak takovému požadavku vyhověl a posuzovaná osoba (její zástupce) se

přesto znovu omluvila i k nově nařízenému jednání, je již výlučně v pravomoci předsedy PK MPSV nejen, zda takovému požadavku vyhoví, ale i, zda v případě nevyhovění bude anebo nebude sdělovat důvod, proč nově nařízené jednání v termínu proběhne. Pravidla uvedená v tomto odstavci se plně vztahují i na případy, kdy byla posuzovaná osoba (její zástupce) přizvána k jednání PK MPSV na základě vlastního požadavku podle bodu 4.

3. **K jednání PK MPSV se posuzovaná osoba** a/nebo její zástupce **nepřizvou**, jde-li o:

a) posouzení, prováděné pro účely odvolacího řízení správního formou přezkumu posudkového závěru OSSZ (část XVII body 5 až 11), při kterém není účast posuzované osoby ani jejího zástupce na jednání PK MPSV potřebná, protože je důvodný předpoklad, že
   - obsah posudkového spisu OSSZ umožní PK MPSV přijmout vlastní posudkový závěr bez dalších vlastních opatření ke zjištění stavu věci /část XVII bod 6 písm. a) a body 7 a 8/ anebo
   - že ke zjištění stavu věci v rámci přezkumu postačí PK MPSV přijetí jiných vlastních opatření /část XVII bod 6 písm. b) a bod 9/ než je přizvání posuzované osoby nebo jejího zástupce.

b) aktuální posouzení (část XVII body 2 až 4) anebo posouzení na základě požadavku soudu, při kterém není účast posuzované osoby ani jejího zástupce na jednání PK MPSV potřebná, protože jde z hlediska zdravotního stavu o případ zcela jednoznačný, u kterého jsou přizvání posuzované osoby nebo jejího zástupce k jednání PK MPSV či návštěva posuzované osoby v místě jejího pobytu posudkově zjevně neúčelné (neefektivní).

c) opakované projednání věci (např. pokračování v odročeném jednání anebo projednání požadavku na doplnění posudku), a to bez ohledu na okolnost, zda při předchozím jednání PK MPSV byli či nebyli posuzovaná osoba nebo její zástupce přítomni. I v takovém případě však může předseda PK MPSV rozhodnout, že posuzovaná osoba (její zástupce) se k jednání PK MPSV přizve, a to i tehdy, pokud pro přizvání k původnímu jednání PK MPSV nebyly důvody, protože šlo o případ podle písm. a) nebo písm. b). Takto však nelze postupovat, pokud se opakované projednávání týká případu osoby pohybově, orientačně či jinak velmi těžce postižené (písm. d)); v takových případech může předseda PK MPSV rozhodnout pouze o přizvání zástupce takové osoby.

d) projednávání případu posuzované osoby, která je pohybově, orientačně či jinak zdravotně velmi těžce postižena, takže lze předpokládat, že vyžadováním její účasti na jednání PK MPSV by došlo k jejímu nepřiměřenému zatěžování (§ 6 odst. 2 věta první správního řádu). Pokud však je doloženo, že má taková osoba zástupce, přizve se k jednání její zástupce, s výjimkou případů uvedených v písm. a) až c) a s výjimkou případů, kdy bude provedena návštěva takové osoby v místě jejího pobytu.

Vyhodnocení, zda jsou pro nepřizvání posuzované osoby nebo jejího zástupce splněny podmínky podle předchozích bodů, náleží předsedovi PK MPSV.

4. **Posuzovanou osobu (jejího zástupce) je nutno k jednání PK přizvat** anebo účast posuzované osoby (jejího zástupce) na jednání PK MPSV alespoň připustit také tehdy, **pokud o to výslovně požádá**, a to i kdyby šlo o případy, v nichž jsou splněny podmínky některého z písm. a) až d) bodu 3. Důvodem pro takový postup jsou principy dobré správy, resp. základní zásady správního řízení, podle nichž každý správní orgán umožní dotčeným osobám uplatňovat jejich práva a oprávněné zájmy a podle možnosti jim vycházet vstříc (§ 4 odst. 1 a 4 správního řádu). Výjimkou mohou být pouze zcela mimořádné případy, kdy pro nepřizvání nebo nepřipuštění účasti navzdory výslovnému požadavku posuzované osoby (jejího zástupce) shledá předseda PK MPSV zvlášť zřetele hodné důvody.

   Výslovný požadavek na přizvání/účast posuzované osoby (jejího zástupce) k jednání PK MPSV musí být doložen buď podáním (nejčastěji dopisem) posuzované osoby (jejího zástupce) anebo úředním záznamem, v němž bude zaznamenán takový požadavek vznesený posuzovanou osobou (jejím zástupcem) v rámci telefonického hovoru (nejčastěji půjde o reakci na informativní dopis, že k jednání PK MPSV nebude zvána).

   Pokud by požadavek na osobní účast posuzované osoby a/nebo jejího zástupce při novém jednání PK MPSV vznesl sám zadavatel bez podložení jejich výslovným požadavkem, náleží vyhodnocení, zda bude posuzovaná osoba a/nebo její zástupce k jednání PK MPSV přizvána, výlučně předsedovi PK MPSV. Totéž se týká také případných požadavků zadavatele, aby si PK MPSV pro účely doplnění posudku vyžádala konkrétní druh zdravotnické dokumentace, aby provedla konkrétní lékařské vyšetření apod. Rovněž v těchto případech nemůže být požadavek zadavatele pro postup PK MPSV závazný, protože jde o odborné otázky, náležející do autonomní sféry PK MPSV. Pokud se však předseda PK MPSV rozhodne kterémukoli z těchto požadavků zadavatele nevyhovět, musí zdůvodnit tento svůj postup v posudku nebo v protokolu o jednání (je-li zadavateli na základě jeho žádosti zasílán).

   Vzhledem k § 34 odst. 2 věta první správního řádu, podle kterého s výjimkou případů, kdy má zastoupený něco v řízení osobně vykonat, doručují se písemnosti pouze zástupci, postupuje PK MPSV v případě posuzované osoby, která je zastoupena zmocněncem, takto:

   a) pokud o přizvání k jednání PK MPSV požádá posuzovaná osoba, doručuje se pozvánka jak posuzované osobě, tak jejímu zmocněnci;

   b) pokud o své přizvání na jednání PK MPSV výslovně požádá zmocněnec posuzované osoby, doručuje se pozvánka pouze zmocněnci, ledaže se předseda PK MPSV rozhodl přizvat posuzovanou osobu již na základě vyhodnocení

okolností případu (např. v případě opakovaného projednávání věci) anebo na základě vyhodnocení souvislostí obsahu požadavku zmocněnce;

c) pokud zmocněnec posuzované osoby výslovně požádá o její přizvání na jednání PK MPSV, doručuje se pozvánka jak posuzované osobě, tak jejímu zmocněnci.

Jestliže v kterémkoli z případů uvedených v písmenech a) až c) obdrží PK MPSV požadavek na přizvání nebo účast ze strany posuzované osoby nebo jejího zástupce před termínem nařízeného jednání tak, že to již časově neumožní řádné doručení pozvánky k jednání té osobě, kterou je na základě vzneseného požadavku nutno přizvat a která se o termínu jednání nedozví od PK MPSV jinak (např. v rámci telefonického rozhovoru se zmocněncem, který požaduje pouze své přizvání, pokud je o tom sepsán řádný úřední záznam), musí předseda PK MPSV přesunout jednání v dané věci na termín, který umožní řádné přizvání takové osoby.

5. Pokud se posuzovaná osoba (její zástupce) k jednání PK nepřizvou, je nutno přizvání nahradit:

a) písemnou informací posuzované osobě (jejímu zástupci) ve věci posuzování zdravotního stavu PK MPSV, jde-li o případy uvedené v bodě 3 písm. a), b) a písm. d) s výjimkou případů, kdy bude provedena návštěva posuzované osoby v místě jejího pobytu; anebo

b) návštěvou posuzované osoby v místě jejího pobytu předsedou a tajemníkem PK MPSV (viz část XI), jde-li o případy uvedené v bodě 3 písm. d).

Přizvání posuzované osoby (jejího zástupce) k jednání PK MPSV naopak není nutno nahrazovat jiným opatřením, jde-li o případy uvedené v bodě 3 písm. c) – tj. jde o opakované projednání věci.

Ke zpracování písemné informace podle písm. a), kterou je nahrazeno přizvání posuzovaných osob nebo jejich zástupců, se na DP využívají varianty vzorů, které jsou součástí počítačového programu POSUDKY PK-NET. Vzory písemné informace se na DP upravují podle konkrétních okolností případu.

Pokud má být na jednání PK MPSV zařazeno současné projednání dvou anebo několika případů, týkajících se téže posuzované osoby, která není k jednání přizvána a ani nebude navštívena v místě svého pobytu, musí z obsahu písemné informace skutečnost o posuzování dvou nebo několika případů jednoznačně vyplývat. Pokud bude rozhodnuto o zařazení dalšího případu téže posuzované osoby na stejné jednání PK MPSV až poté, co byla písemná informace vztahující se k prvnímu případu posuzované osobě zaslána, je nutno jí zaslat ještě další písemnou informaci, která se bude vztahovat k dalšímu případu, anebo v případě časové nouze posuzovanou osobu o projednávání jejího dalšího případu PK MPSV alespoň jiným prokazatelným způsobem informovat. Zaslání další písemné informace anebo jiný způsob informování posuzované osoby o projednávání dalšího

případu však musí být provedeno v takovém časovém předstihu před datem jednání PK MPSV, aby měla reálnou možnost na tuto informaci reagovat a aby tedy nemohlo dojít ke zkrácení jejích procesních práv účastníka řízení. V opačném případě je zařazení dalšího případu téže posuzované osoby na stejné jednání PK MPSV nepřípustné /část IV bod 3 písm. a) čtvrtá odrážka/.

Kopie písemné informace, která byla posuzované osobě (jejímu zástupci) odeslána, musí být vždy součástí spisu (spisů) PK MPSV, který je v dané věci (které jsou v daných věcech) na DP MPSV veden (vedeny). Písemná informace, týkající se věci posuzované osoby, která je v řízení zastupována, se doručuje pouze jejímu zástupci (§ 34 odst. 2 věta první správního řádu).

XI.

NÁVŠTĚVA ČLENŮ PK MPSV V MÍSTĚ POBYTU POSUZOVANÉ OSOBY

1. Je-li posuzovaná osoba pohybově, orientačně či jinak velmi těžce postižena a lze proto předpokládat, že vyžadováním její účasti na jednání PK MPSV by došlo k jejímu nepřiměřenému zatěžování (část X bod 3 písm. d)), může předseda PK MPSV rozhodnout, že namísto jejího přizvání k jednání PK MPSV bude provedena návštěva v místě jejího pobytu.

2. Návštěvu lze provést **pouze po předchozím písemném ohlášení** jejího dne spolu orientačním časovým vymezením doby jejího provedení. V písemném ohlášení musí být vždy uvedeno, že cílem návštěvy, která vychází z § 16a odst. 4 písm. d) zákona č. 582/1991 Sb., v platném znění, podle kterého je orgán sociálního zabezpečení oprávněn vyzvat posuzovanou osobu, aby poskytla jinou součinnost, která je potřebná k vypracování posudku, je přešetřit zdravotní stav posuzované osoby popř. zjistit další okolnosti podstatné pro posudkový závěr PK MPSV a zároveň vyloučit nepřiměřené zatěžování posuzované osoby spojené s jejím přizváním k jednání PK MPSV – vzor písemného ohlášení je součástí programu POSUDKY PK-NET. Orientační časové vymezení doby provedení návštěvy se stanoví tak, aby pokrylo i většinu případů provozně nepředvídatelných okolností, spojených s dopravou do místa návštěvy. Vznikne-li po odeslání písemného ohlášení potřeba změnit či zpřesnit časové vymezení doby provedení návštěvy, písemná forma pro to již není nutná.

3. Návštěva musí být provedena vždy předsedou a tajemníkem PK MPSV, kteří jsou povinni v každém případě respektovat ústavně zakotvenou nedotknutelnost obydlí (čl. 12 odst. 1 Listiny základních práv a svobod) vstupovat do bytu či domu, v němž má být návštěva provedena, a na případné přilehlé pozemky, pouze na základě předchozího souhlasu posuzované osoby, popřípadě jejích rodinných příslušníků, pokud jsou v době návštěvy v bytě či domě přítomni (v případě návštěvy posuzované osoby v ústavním zařízení pouze po předchozím souhlasu odpovědných zaměstnanců tohoto

zařízení). Pokud je takový souhlas ke vstupu odepřen, předseda a tajemník PK MPSV nejsou oprávněni návštěvu provést.

4. Předseda a tajemník PK MPSV jsou povinni se na počátku návštěvy prokázat (legitimovat) pracovním průkazem zaměstnance MPSV posuzované osobě (popřípadě podle okolností i dalším osobám v bytě či domě, v němž je návštěva prováděna) a sdělit jí konkrétní důvod návštěvy. V průběhu návštěvy musí být posuzované osobě (popřípadě jejímu zástupci) dána možnost se k věci vyjádřit, předložit lékařské nálezy popřípadě navrhnout provedení dalších lékařských vyšetření (§ 4 odst. 4 správního řádu). Na závěr provedeného šetření musí být posuzovaná osoba informována o zjištěních, která budou jedním z podkladů pro přijetí posudkového závěru na jednání PK MPSV.

5. O provedené návštěvě (minimálně kdo, kdy a kde návštěvu prováděl) a o výsledcích šetření musí být vždy pořízen samostatný písemný záznam (není protokolem o jednání PK MPSV), který bude součástí spisu PK MPSV.

XII.

JEDNÁNÍ PK MPSV

1. **Jednání PK MPSV**, které musí předseda PK MPSV nařídit k projednání každého případu (tj. požadavku zadavatele na podání posudku v konkrétní věci), **je neveřejné**.

2. Jiným osobám než osobám posuzovaným a jejich zástupcům předseda PK MPSV účast umožní pouze za podmínek, stanovených právním předpisem (§ 16b odst. 4 ZOPSZ). První podmínkou je žádost nebo alespoň souhlas posuzované osoby, druhou podmínkou je, že podle předsedy PK MPSV lze očekávat, že tyto jiné osoby přispějí k objasnění závažných okolností důležitých pro posudkový závěr. Bez splnění těchto podmínek předseda PK MPSV účast jiných osob nepřipustí, protože by tím došlo k porušení citovaného právního předpisu.

3. Předseda PK MPSV dále umožní účast také zaměstnancům MPSV provádějícím kontrolní činnost vůči PK MPSV, kteří jsou vázáni zákonnou povinností mlčenlivosti zaměstnanců orgánů sociálního zabezpečení. Vzhledem k principům ochrany soukromí i vzhledem k zákonné ochraně citlivých osobních údajů je nepřípustné, aby se kterákoli osoba mimo členy PK MPSV jako správního orgánu zúčastnila projednávání věci posuzované osoby bez jejího souhlasu; souhlas s účastí jiné osoby je nutné zaznamenat do protokolu o jednání.

4. Předseda PK MPSV je povinen jednání PK MPSV vést v českém jazyce, s tím, že posuzovaná osoba jako účastník řízení má právo jednat i v jazyce slovenském. Prohlásí-li posuzovaná osoba, její zástupce anebo jiná osoba, která byla za podmínek stanovených právním předpisem (§16b odst. 4 ZOPSZ) se souhlasem posuzované

osoby přizvána k jednání PK MPSV, že neovládá jazyk, jímž se vede jednání, má právo na tlumočníka.

5. Neslyšícím uživatelům českého znakového jazyka se ustanovuje tlumočník českého znakového jazyka podle § 16 odst. 5 věta první správního řádu, v případě neslyšící osoby preferující český jazyk se ustanovuje prostředník podle § 16 odst. 5 věta druhá správního řádu. V případě osoby hluchoslepé se ustanovuje prostředník podle § 16 odst. 5 věta třetí správního řádu. O ustanovení tlumočníka českého znakového jazyka, prostředníka neslyšící osobě preferující český jazyk a prostředníka osobě hluchoslepé vydává předseda PK MPSV v těchto případech usnesení, jehož vzory jsou upraveny v programu POSUDKY PK-NET a které se oznamuje pouze osobám, jichž se dotýká.

6. Veškeré písemnosti PK MPSV jsou vyhotovovány v českém jazyce. Je-li posudkové komisi MPSV při jednání anebo kdykoli v průběhu řízení předložena písemnost v cizím jazyce (s výjimkou jazyka slovenského, v němž mohou účastnici řízení nejen předkládat písemnosti, ale i jednat před PK MPSV), další postup se liší podle toho, zda jde o jazyk některého z členských států EU anebo nikoli. Půjde-li o písemnost v jazyce některého z členských států EU, PK MPSV si musí sama obstarat překlad takové písemnosti. Pouze pokud by šlo o jazyk jiného státu než členského státu EU, bude PK MPSV vůči posuzované osobě předložení úředně ověřeného překladu vyžadovat, v případě problémů si však PK MPSV rovněž sama zajistí překlad takové písemnosti.

7. V případě, že PK MPSV potřebuje zajistit překlad jakékoli písemnosti, významné pro vedení řízení anebo pro posouzení (lékařská zpráva ze zahraničí, pozvánka k jednání PK MPSV zasílaná do zahraničí, překlad odpovědi posuzované osoby na pozvánku k jednání PK MPSV apod.) obrátí se předseda PK MPSV na firmu, se kterou MPSV uzavřelo smlouvu o poskytování překladatelských a tlumočnických služeb (dále jen „firma“). Objednávka překladu se děje společně s materiály, které budou překládány, zásadně doporučenou poštou s doručenkou na adresu firmy**.** Objednávku lze předem ověřit elektronickou poštou nebo osobně v kanceláři firmy. Objednávka musí být podle smlouvy zasílána 14 dní před požadovaným datem zpracování překladu. Tato lhůta může být zkrácena pouze po dohodě s firmou. Pokud by objednávka nebyla k překladu vhodná, je firma podle smlouvy povinna upozornit PK MPSV bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu věcí převzatých k provedení překladu a nevhodnost případných pokynů PK MPSV k překladu, jestliže firma může tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. Jestliže nevhodné věci či pokyny překážejí v řádném provádění předmětu plnění této smlouvy, je firma povinna provádění předmětu plnění v nezbytném rozsahu přerušit či zcela zastavit do doby výměny věcí nebo do doby zrušení nevhodných pokynů nebo písemného sdělení, že PK MPSV na jejich dodržení trvá. Nařídí-li PK MPSV jednání s účastníkem řízení, který podléhá nařízením, upravujícím koordinaci sociálního zabezpečení v rámci EU, a u něhož je předpoklad, že neovládá český jazyk (doporučuje se předem ověřit např. u zadavatele), je třeba k jednání zajistit tlumočníka z příslušného cizího jazyka. Tlumočení se objednává rovněž u firmy, a to e-mailem nebo faxem. Jestliže PK MPSV následně obdrží fakturu za provedení překladu či tlumočení, neprodleně ji předá k uhrazení odboru posudkové

služby MPSV s potvrzením, že překlad nebo tlumočení objednala a služba byla dodána (u tlumočení s uvedením počtu hodin tlumočení).

8. O jednání PK MPSV se pořizuje **protokol o jednání**. Úprava náležitostí protokolu o jednání PK MPSV a pravidel pro jeho předávání je obsažena v části XIII.

9. O výsledku hlasování se pořizuje **protokol o hlasování**, který podepisují všichni přítomní členové PK MPSV a jehož vzor je součástí programu POSUDKY PK-NET. Protokol o hlasování se zakládá do spisu v zalepené obálce opatřené úředním razítkem a podpisem předsedy PK MPSV a tajemníka, umístěným přes oba nalepovací díly obálky.

10. Pokud je při jednání PK MPSV v souladu s výsledkem hlasování přijat posudkový závěr, je dalším výstupem v projednané věci **posudek.** Za jeho podrobné a včasné zpracování (viz např. část VII bod 5/B) v návaznosti na průběh jednání PK MPSV a výsledek hlasování odpovídá předseda PK MPSV. Úprava náležitostí posudku PK MPSV a pravidel pro jeho předávání je obsažena v části XIV.

11. Pokud jde o podmínky pořizování zvukového záznamu z jednání správního orgánu účastníkem řízení nebo jeho zástupcem, při absenci výslovné právní úpravy převládá vzhledem ke stanovisku Ministerstva spravedlnosti a dlouhodobějším trendům ve vývoji soudní judikatury na MPSV právní názor, že projevy úředních osob v situaci, v níž činí úřední úkony za správní orgán, nelze považovat za projevy osobní povahy. Pořízení zvukového záznamu jejich projevu tak nelze podmiňovat souhlasem úřední osoby v rozsahu, stanoveném pro ochranu osobnosti podle občanského zákoníku a samotné pořízení takového záznamu úředního jednání nemůže zasáhnout do osobnostních práv zúčastněných úředních osob.

12. Pro PK MPSV to v praktickém důsledku zejména znamená, že nemůže pořízení zvukového záznamu jednání PK MPSV posuzovanou osobou nebo jejím zástupcem podmiňovat souhlasem všech členů PK MPSV a že toto pořizování musí strpět, s výjimkou ojedinělých situací, kdy by způsobem pořizování zvukového záznamu docházelo k rušení pořádku při jednání PK MPSV. Okolnosti pořizování zvukového záznamu a důvody případného neumožnění jeho pořízení musí být zaznamenány do protokolu o jednání.

13. Pokud by však šlo o pořízení zvukového záznamu jednání PK MPSV třetí osobou, jejíž účast předseda PK MPSV za podmínek stanovených právními předpisy umožnil (jde o osobu rozdílnou od posuzované osoby nebo jejího zástupce), bylo by takové pořízení zvukového záznamu podmíněno souhlasem na jednání přítomné posuzované osoby (popř. i jejího zástupce nebo i dalších osob, jejichž účast byla na jednání umožněna), protože nejde o osoby úřední, takže na jejich projevy při jednání PK MPSV se ochrana osobnostních práv podle občanského zákoníku vztahuje. Souhlas těchto osob se proto do protokolu o jednání zaznamenají, a pokud souhlas udělen není, předseda PK MPSV pořízení zvukového záznamu neumožní. Naopak souhlas členů PK MPSV ani v tomto případě vyžadovat nelze.

14. Pokud jde o podmínky pořizování obrazového záznamu z jednání PK MPSV posuzovanou osobou, jejím zástupcem nebo jinou osobou, účastnou na jednání, je toto pořizování nadále vázáno na souhlas všech členů PK MPSV. Jestliže tedy alespoň jeden z členů PK MPSV souhlas k pořízení obrazového záznamu neposkytne, šlo by o neoprávněné pořizování takového záznamu, které předseda PK MPSV neumožní. V případě, že by jeho pořizování bylo přesto započato, vydá předseda PK MPSV jako oprávněná úřední osoba řídící jednání komise pokyn, aby takové pořizování bylo ukončeno. V případě neuposlechnutí takového pokynu předseda PK MPSV jednání komise ukončí. Okolnosti, spojené s požadavkem na pořízení obrazového záznamu a důvody případného neumožnění jeho pořízení, musí být zaznamenány do protokolu o jednání. Totéž se týká i případů, v nichž by obrazový záznam chtěla pořizovat třetí osoba, jejíž účast předseda PK MPSV za podmínek stanovených právními předpisy umožnil. V takovém případě by vedle souhlasu všech členů PK MPSV byl potřeba i souhlas všech dalších osob přítomných na jednání.

XIII.

PROTOKOL O JEDNÁNÍ PK MPSV

1. Hlavním účelem protokolu o jednání PK MPSV je zachycovat skutečný průběh jednání v dané posudkové věci. Objektivita obsahu tohoto protokolu je zajištěna právem všech osob zúčastněných na jednání PK MPSV protokol podepsat, popřípadě uvést důvody odepření podpisu a námitky proti obsahu protokolu, které musí být do protokolu zaznamenány.

2. **Formální náležitosti protokolu o jednání PK MPSV**

   Základní jednotnost formy protokolu je zajištěna závazným používáním vzorového protokolu, který je zapracován do programu POSUDKY PK-NET.

3. **Obsahové náležitosti protokolu o jednání PK MPSV**

   a) **Úvodní část** *(titulní strana dle předtisku)*
   b) **Důvod projednávání**
   V této rubrice je vždy uváděna specifikace požadavku zadavatele:

   - označením zadavatele, který o podání posudku požádal;
   - datem požadavku zadavatele;
   - věcným rozsahem požadavku
     (pouze pokud je požadavek zadavatele blíže konkretizován).

   c) Průběh předchozího řízení v téže věci
   V této rubrice jsou vždy uváděny následující údaje o průběhu řízení v téže

posudkové věci, které předcházelo vlastnímu posudkovému řízení u PK MPSV:

- specifikace napadeného rozhodnutí;
- kdo, kdy a s jakým závěrem podal posudek, na základě něhož bylo napadené rozhodnutí vydáno;
- datum opravného prostředku, na jehož základě probíhá opravné řízení;
- výčet lékařských nálezů (v případě většího množství alespoň jejich souhrnná efektivní charakteristika) připojených k opravnému prostředku, pokud pro jejich duplicitu s nálezy, které již má PK MPSV v podkladové dokumentaci obsaženy, anebo pro jejich zjevnou časovou neaktuálnost nebyly kopie takto připojených nálezů pořízeny do spisu PK MPSV;
- kdo, kdy a s jakým závěrem již podal posudek pro účely téhož opravného řízení *(zejména v případech doplňujícího a srovnávacího posudku)*

d) Průběh jednání

V této rubrice jsou uváděny následující údaje:

- věcná příslušnost a usnášení schopnost PK MPSV *(pevný předtisk);*
- přítomnost účastníka řízení včetně specifikace jeho průkazu totožnosti (občanského průkazu, řidičského průkazu, cestovního pasu, průkazu o povolení k trvalému pobytu, průkazu o povolení k dlouhodobému pobytu) a údaje, že byl seznámen se složením PK MPSV anebo, s výjimkou doplňujících posudků, okolnosti jednání bez osobní přítomnosti účastníka řízení (že je podkladová dokumentace dostatečná k projednání věci bez osobní účasti účastníka řízení a že účastníku byla zaslána informace ve věci posuzování zdravotního stavu PK MPSV nebo byl k jednání přizván a bez omluvy se nedostavil anebo se omluvil);
- případná přítomnost zástupce účastníka řízení včetně specifikace jeho průkazu totožnosti, případné plné moci, je-li potřeba, a případná přítomnost jiných osob na jednání včetně jejich identifikace *(volba podle skutečné situace s doplněním údajů*);
- případná přítomnost právního nástupce účastníka řízení, včetně specifikace jeho průkazu totožnosti, datum sdělení zadavatele, ze kterého vyplývá, že jde o právního nástupce zemřelého účastníka;
- případná přítomnost podpůrce včetně specifikace jeho průkazu totožnosti a specifikace soudem pravomocně schválené smlouvy o nápomoci mezi účastníkem řízení a podpůrcem;
- údaj o tom, že účastník řízení, anebo jeho zástupce byl seznámen se složením PK MPSV *(vždy v případě přítomnosti účastníka řízení nebo jeho zástupce volba podle skutečné situace*);
- údaj o seznámení účastníka řízení anebo jeho zástupce se základním výčtem podkladů, z nichž PK MPSV vychází (nikoli samotný výčet podkladů) *(vždy v případě přítomnosti účastníka řízení nebo jeho zástupce – volba podle skutečné situace*);

***Záznam (vlastní text, zachycující průběh jednání), který obsahuje**:*

- výčet lékařských nálezů předložených při jednání účastníkem řízení nebo jeho zástupcem (v případě většího množství alespoň jejich efektivní charakteristika) – povinnost specifikovat předložené lékařské nálezy se vztahuje i na případy, kdy jsou tyto nálezy účastníku řízení nebo jeho zástupci vráceny pro jejich duplicitu s nálezy, které již byly v podkladové zdravotnické dokumentaci PK MPSV obsaženy (část VI bod 7);
- uvedení konkrétních návrhů na doplnění podkladů, které účastník řízení nebo jeho zástupce při jednání případně učinili (např. návrh na provedení konkrétního lékařského vyšetření *(podle skutečné situace);*
- posudkově významné údaje (např. subjektivní zdravotní obtíže, pracovní anamnéza, posudková anamnéza), které byly při jednání projednány s účastníkem řízení nebo s jeho zástupcem *(podle skutečné situace);*
- údaj o tom, že účastník řízení byl v průběhu jednání vyšetřen *(podle skutečné situace);*
- event. další skutečnosti, projednané s účastníkem řízení nebo s jeho zástupcem při jednání.

e) Přijatá opatření

V této rubrice budou uváděná *opatření, jimiž bylo jednání ukončeno, zejména:* (*volba podle skutečné situace):*

- přijetí posudkového závěru, s nímž byl účastník řízení anebo jeho zástupce seznámen a poučen o možnostech dalšího postupu;
- přijetí posudkového závěru;
- odročení jednání včetně jeho důvodů;
- vrácení případu bez vypracování posudku včetně uvedení důvodů, pro něž nelze posudek vypracovat;
- skutečnost, že účastník řízení souhlasí s předáním posudku PK MPSV svému ošetřujícímu praktickému lékaři *(pokud se k nabídce předání rozhodne předseda PK MPSV anebo pokud předání navrhne sám účastník řízení).*

f) Podpisy

Na závěr protokolu o jednání budou uvedeny *podpisy všech osob přítomných na jednání:*

- členů PK MPSV;
- účastníka řízení a/nebo jeho zástupce, popřípadě uvedení důvodů odepření podpisu a námitek proti obsahu protokolu *(podle skutečné situace),*
- dalších osob přítomných na jednání *(podle skutečné situace).*

4. **Předávání protokolu o jednání PK MPSV**

Protokol o jednání PK MPSV se předává pouze:

a) zadavateli, na základě jehož požadavku je (byl) posudek vypracován, a to v případě jeho písemné žádosti na předání protokolu o jednání PK MPSV v konkrétní věci;

b) posuzované nebo jiné oprávněné osobě na základě jejich požadavku (část XV bod 4);

c) odboru posudkové služby MPSV Praha k následné recenzní činnosti nebo k vyřízení podání (např. stížnosti), anebo pro účely řízení o vyvolání kontrolní lékařské prohlídky podle § 8 odst. 3 písm. g) ZOPSZ; a to na základě požadavku vedoucích zaměstnanců odboru posudkové služby anebo na základě požadavku jimi pověřeného zaměstnance,

d) do spisu PK MPSV, který je na DP veden za podmínek, stanovených v části XV,

e) Veřejnému ochránci práv (Kanceláři veřejného ochránce práv), pokud si protokol o jednání vyžádá v rámci šetření podle zvláštního zákona.

Předávání protokolu o jednání PK MPSV jiným než shora uvedeným subjektům, stejně jako jeho předávání subjektům shora uvedeným, avšak bez splnění stanovených podmínek anebo v jiném než stanoveném rozsahu, je (zejména vzhledem k právním předpisům vztahujícím se k ochraně osobních údajů a k povinnosti orgánů sociálního zabezpečení podle § 14 odst. 1 a 2 ZOPSZ) nepřípustné.

XIV.

POSUDEK PK MPSV

1. Hlavním účelem posudku PK MPSV je v návaznosti na průběh jednání PK MPSV a výsledek hlasování provést podle posudkových kritérií stanovených právními předpisy posudkové zhodnocení každého projednaného případu a zdůvodnit přijatý posudkový závěr tak, aby celkový posudek byl objektivní, úplný a přesvědčivý.

2. **Formální náležitosti posudku PK MPSV**

Základní jednotnost formy posudku je zajištěna závazným používáním vzorového posudku (zejména předtiskem jeho titulní strany), který je zapracován do programu POSUDKY PK-NET.

3. **Obsahové náležitosti posudku PK MPSV**

Pokud jde o obsahové náležitosti, posudek obsahuje následující:

a) výčet podkladů, ze kterých PK MPSV ve svém posudku vychází;

b) diagnostický souhrn;

c) specifikaci konkrétních posudkově významných lékařských nálezů, a to uvedením lékaře, odbornosti a data vyšetření, objektivní nález a výsledky lékařských vyšetření v těchto nálezech obsažené – není třeba uvádět řady lékařských nálezů do minula; pokud jde o starší lékařské nálezy posudkově významné, lze na ně pouze odkázat v posudkovém zhodnocení, což je aktuální např. v případech, že posuzovaná osoba v odvolání argumentuje tím, že v minulosti byla posouzena jinak (viz též písm. h)), nebo když PK MPSV dospěla k názoru, že dřívější posouzení nebylo objektivní; dále není třeba citovat lékařské nálezy, byť z časového hlediska aktuální, které nejsou posudkově významné pro posuzovaný předmět řízení;

d) anamnestické údaje zjištěné z podkladové dokumentace se zaměřením na zdravotní postižení, která mají vliv na posudkové hodnocení v dané věci (pokud jde o posudek pro účely nepojistných sociálních systémů, není nutné anamnestické údaje uvádět, je-li diagnostický souhrn dostatečně podrobný),

e) objektivní nález a zhodnocení přešetření při jednání, bylo-li provedeno;

f) zhodnocení zdravotních potíží, udávaných posuzovanou osobou, event. lékařských nálezů, které posudkové komisi dodala (jako přílohy k opravnému prostředku, při ústním jednání anebo kdykoli v průběhu posudkového řízení vedeného PK MPSV, a to i cestou zadavatele) a konkrétních návrhů na nová vyšetření, které v průběhu posudkového řízení event. učinila posuzovaná osoba;

g) v případě provedení přezkumu pro účely odvolacího řízení správního také důvod jeho provedení, a to takto: *„PK MPSV provedla k datu vydání napadeného rozhodnutí přezkum posudkového závěru OSSZ, protože nebyly splněny podmínky pro provedení aktuálního posouzení – zadavatel o takové posouzení nepožádal, účastník řízení v průběhu odvolacího řízení nenamítl změnu zdravotního stavu, která nastala po vydání napadeného rozhodnutí, nebyl doložen lékařský nález pořízený po datu vydání napadeného rozhodnutí, ze kterého by vyplývala změna zdravotního stavu a ani z vlastního zjištění PK MPSV nevyplynula významná změna zdravotního stavu účastníka řízení.“*

h) posudkové zhodnocení (a to vždy ve vztahu k předmětu řízení), s přijatým posudkovým závěrem, tj. zhodnocením ve vztahu k posudkovým kritériím

pro posuzovaný předmět řízení a jeho řádným odůvodněním (včetně vyrovnání se s námitkami a návrhy posuzované osoby, s odlišným posouzením ve vztahu k OSSZ nebo ve vztahu k minulým posouzením ve stejném předmětu řízení anebo ve vztahu k provedenému sociálnímu šetření).

i) důvod přijetí posudkového závěru pro účely odvolacího řízení správního v neprospěch účastníka řízení takto:

- *„Důvodem přijetí posudkového závěru PK MPSV v neprospěch účastníka řízení je nesprávný posudkový závěr lékaře OSSZ, který nevycházel z dostatečné objektivizace zdravotního stavu a jeho funkčních důsledků.“* nebo

- *„Důvodem přijetí posudkového závěru PK MPSV v neprospěch účastníka řízení je nesprávný posudkový závěr lékaře OSSZ, který nevycházel ze správné aplikace posudkových kritérií.“* anebo

- „*Důvodem přijetí posudkového závěru PK MPSV v neprospěch účastníka řízení je posudkově významná změna zdravotního stavu, která nastala po vydání napadeného rozhodnutí správního orgánu prvního stupně.“*

j) výrok a odůvodnění jako právní vyjádření přijatého posudkového závěru (jde o obsahovou náležitost titulní strany posudku).

Otázka řazení jednotlivých částí posudku, s výjimkou předepsaných obsahových náležitostí jeho titulní strany, není rozhodující, je však třeba, aby posudek obsahoval všechny dílčí součásti v logickém sledu, který vyústí v posudkový závěr.
Obsahové náležitosti posudkového zhodnocení a posudkového závěru dle jednotlivých typů posouzení jsou ošetřeny právními předpisy a ve výkladech MPSV.
Ve všech případech, v nichž PK MPSV provádí posouzení stupně závislosti, se vyhotovuje také příslušná tabulka hodnocení závislosti, která tvoří přílohu posudku.
V případech, v nichž PK MPSV provádí posouzení stupně závislosti a zadavatel provedl v odvolacím řízení správním nové sociální šetření s odlišným výsledkem, než odpovídá posudkovému zhodnocení PK MPSV, je PK MPSV povinna se ve svém posudkovém zhodnocení s odlišným výsledkem sociálního šetření náležitě posudkově medicínsky vyrovnat. Povinnost podle předchozí věty se vztahuje i na případy, v nichž bylo provedeno na prvním stupni správního řízení příslušným orgánem sociální šetření s odlišným výsledkem, než odpovídá posudkovému zhodnocení PK MPSV, ledaže by se s touto odlišností posudkově medicínsky náležitě vyrovnal již posudek posudkového orgánu prvního stupně.

I v případech, kdy PK MPSV provedla k datu vydání napadeného rozhodnutí přezkum posudkového závěru OSSZ (část XVII body 5 až 11), **musí posudek PK MPSV obsahovat stejné obsahové náležitosti,** jako v případě aktuálního posouzení tak, aby byl celkově úplný a přesvědčivý. Základní rozdíl od posudku provedeného formou aktuálního posouzení je v rozhodném datu, ke kterému se posudek vztahuje. V případě přezkumu musí být navíc vždy uváděn i důvod jeho použití /písm. g) tohoto bodu/.

Při vypracování doplňujícího posudku je podstatné, aby se PK MPSV v posudkovém zhodnocení vždy dostatečně posudkově medicínsky vyrovnala se skutečností (skutečnostmi), kterou je požadavek na doplnění posudku vyvolán (doložené lékařské nálezy, námitky vnesené posuzovanou osobou vůči výsledku posouzení PK MPSV u odvolacího správního orgánu apod.).

4. Oprava některých vad posudku PK MPSV a provádění změn v posouzení

Pokud se po vyhotovení posudku PK MPSV zjistí na DP MPSV (a to i na základě upozornění posuzované osoby) v tomto vyhotovení vady, které lze opravit, aniž by tím byla způsobena újma účastníku řízení, provede předseda PK MPSV z úřední povinnosti opravu takové vady usnesením, jehož vzor je upraven v programu POSUDKY PK-NET. Usnesení se stává součástí spisu PK MPSV.

Vadami, které lze takto opravit, mohou být přitom pouze takové nesprávnosti v posudku, které se nesmějí dotýkat vlastního posudkového závěru (zejména jakkoli měnit výrok a odůvodnění popřípadě datum vzniku). Pokud by zjevné vady týkající se posudkového závěru byly na DP zjištěny, upozorní na ně předseda PK MPSV zadavatele spolu s uvedením důvodu, proč takovou vadu nebylo možno opravit z úřední povinnosti.

Pokud bude taková oprava provedena dříve, než bude posudek odeslán zadavateli, připojí se stejnopis usnesení o opravě k odesílanému posudku. Pokud bude oprava provedena až po odeslání posudku zadavateli, zašle se neprodleně zadavateli stejnopis usnesení o opravě spolu se stručným průvodním dopisem. Posuzované osobě bude informace o provedené opravě zaslána vždy, pokud na vadu sama upozornila, jinak pouze tehdy, pokud se posudkem seznámila přímo u PK MPSV (např. jí byla na její žádost zaslána kopie posudku anebo nahlédla do spisu PK MPSV).

Obsah posouzení (tj. posudkového zhodnocení, posudkového závěru anebo výroku a odůvodnění) v případech, které již byly odeslány zadavateli, nelze v žádném případě měnit formou opravy (a to ani, kdyby o její provedení zadavatel výslovně požádal), ale pouze formou doplnění posudku na základě projednání v PK MPSV. K takovému projednání však nemůže PK MPSV přikročit z vlastní iniciativy (z jejího hlediska je již posudkové řízení skončeno), ale jedině na základě nového požadavku zadavatele.

Není vyloučeno, aby na zjevnou chybu v posudku PK MPSV, kterou nelze opravit usnesením předsedy PK MPSV, upozornili i neformálně zadavatele předseda či tajemník PK MPSV, a to i na základě předchozího upozornění posuzovanou osobou. Postup zadavatele se po tomto upozornění může lišit podle toho, zda v opravném řízení již bylo či nebylo vydáno rozhodnutí.

5. Předávání posudku PK MPSV

Posudek PK MPSV se předává pouze:

a) zadavateli, který o podání posudku požádal (§ 16a odst. 3 ZOPSZ),

b) do posudkového spisu OSSZ;

c) posuzované nebo jiné oprávněné osobě na základě jejich požadavku za stejných podmínek, jako v případě požadavku na předání protokolu o jednání PK MPSV (část XV bod 4), a jde-li o posudek o invaliditě, také na základě zákonné povinnosti způsobem, stanoveným v bodě 6;

d) ošetřujícímu praktickému lékaři, jsou-li podmínky takového předání doloženy písemným souhlasem posuzované osoby (ať už takové předání požadovala sama posuzovaná osoba anebo se k nabídce takového předání rozhodl předseda PK MPSV);

e) odboru posudkové služby MPSV Praha k následné recenzní činnosti nebo k vyřízení podání (např. stížnosti), anebo pro účely řízení o vyvolání kontrolní lékařské prohlídky podle § 8 odst. 3 písm. g) ZOPSZ, a to na základě požadavku vedoucích zaměstnanců odboru posudkové služby anebo na základě požadavku jimi pověřeného zaměstnance,

f) do spisu PK MPSV, která je na DP veden za podmínek, stanovených v části XV,

g) Veřejnému ochránci práv (Kanceláři veřejného ochránce práv), pokud si posudek vyžádá v rámci šetření podle zvláštního zákona.

Pokud PK MPSV podala srovnávací posudek v téže věci, v níž již posudek vypracovala PK MPSV jiného DP, je předseda PK MPSV, která srovnávací posudek podala, povinen o této skutečnosti telefonicky či elektronicky informovat předsedu původní PK MPSV, aniž mu předá či zašle srovnávací posudek.

Předávání posudku PK MPSV jiným než shora uvedeným subjektům, stejně jako jeho předávání subjektům shora uvedeným, avšak bez splnění stanovených podmínek anebo v jiném než stanoveném rozsahu, je (zejména vzhledem k právním předpisům vztahujícím se k ochraně osobních údajů a k povinnosti

zaměstnanců orgánů sociálního zabezpečení podle § 14 odst. 1 a 2 ZOPSZ) nepřípustné.

6. Předávání posudku PK MPSV o invaliditě občanovi

Od 1.1.2010 nabyla účinnosti zákonná úprava, podle níž je PK MPSV povinna předat nebo zaslat občanu do 7 dnů stejnopis posudku o invaliditě (§ 16a odst. 6 ve vztahu k § 8 odst. 10 ZOPSZ). V návaznosti na tuto právní úpravu je PK MPSV povinna zajistit předání stejnopisu posudku o invaliditě oprávněné osobě (viz níže), která je na jednání PK MPSV osobně přítomna (a pokud je již při jednání PK posudek zároveň vyhotoven), anebo zajistit zaslání stejnopisu posudku o invaliditě oprávněné osobě do 7 dnů po jednání PK MPSV (k podrobnostem o počítání této lhůty viz část VII bod 3).

Oprávněnou osobou, které se stejnopis posudku o invaliditě předává či zasílá, je:

- zákonný zástupce posuzované osoby, pokud je posuzovanou osobou nezletilé dítě;

- opatrovník posuzované osoby, pokud má posuzovaná osoba soudem omezenu svéprávnost v rozsahu, který se týká jednání s úřady, anebo pokud byl opatrovník posuzované osobě ustanoven správním orgánem;

- zástupce posuzované osoby (nebo jejího zákonného zástupce nebo opatrovníka) na základě plné moci (zmocněnec), pokud je oprávněn nahlížet do spisu posuzované osoby, vedeného PK MPSV, a tedy seznamovat se i s citlivými údaji o zdravotním stavu posuzované osoby (část XV bod 4 písm. eb)), ledaže by posuzovaná osoba předání či zaslání stejnopisu posudku PK MPSV zmocněnci výslovně vyloučila;

- zástupce posuzované osoby, ustanovený usnesením soudu pro soudní řízení, pro které PK MPSV posudek vypracovala, pokud je oprávněn nahlížet do spisu posuzované osoby, vedeného PK MPSV, a tedy seznamovat se i s citlivými údaji o zdravotním stavu posuzované osoby (část XV bod 4 písm. eb)), ledaže by posuzovaná osoba předání či zaslání stejnopisu posudku PK MPSV tomuto zástupci výslovně vyloučila;

- posuzovaná osoba v ostatních případech.

Skutečnost, že byl stejnopis posudku **osobně předán** oprávněné osobě, je nutno zaznamenat do protokolu o jednání PK MPSV (popř. o tom sepsat samostatný úřední záznam, stvrzený i podpisem oprávněné osoby, pokud by k osobnímu předání oprávněné osobě došlo výjimečně mimo jednání PK MPSV).

V případě **zasílání** stejnopisu posudku **poštovní přepravou** je nutno volit takovou službu, která odpovídá doporučené zásilce určené do vlastních rukou výhradně jen adresáta. Zákonná povinnost PK MPSV je v takovém případě splněna bez ohledu na skutečnost, zda si adresát zásilku převezme anebo zda nastane fikce doručení podle ustanovení § 24 odst. 1 správního řádu. Výjimku tvoří případy, kdy se poštovní zásilka vrátí PK MPSV zpět a důvodem vrácení je, že se adresát na udané adrese nezdržuje. V takovém případě PK MPSV zašle stejnopis posudku ještě jednou, pokud dotazem u příslušného soudu, který ji o podání posudku požádal, zjistí jinou aktuální doručovací adresu oprávněné osoby, které se stejnopis posudku zasílá. Doručení stejnopisu posudku veřejnou vyhláškou (§ 25 správního řádu) je z povahy věci vyloučeno. V případě, že se oprávněná osoba na PK MPSV obrátí a uvede, že si pro dočasnou nepřítomnost nebo z jiného vážného důvodu nemohla bez svého zavinění uloženou písemnost ve stanovené lhůtě vyzvednout, bude jí stejnopis posudku zaslán ještě jednou, popřípadě, pokud o to požádá, bude jí předán osobně v prostorách určených pro činnost PK MPSV.

V případě osobního předání nebo zasílání poštovní přepravou **je stejnopisem posudku vždy vyhotovení listinné formy posudku včetně posudkového zhodnocení**.

V případě doručování **prostřednictvím datové schránky** jde o zaslání **elektronické formy** posudku a posudkového zhodnocení. Zákonná povinnost PK MPSV je v takovém případě splněna bez ohledu na skutečnost, zda se oprávněná osoba seznámí s obsahem datové zprávy po přihlášení do své DS anebo zda nastane fikce doručení do DS (§ 17 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů).

XV.

SPIS PK MPSV

1. **O každém projednávaném případu je na DP zakládán spis PK MPSV,** který je jako správní spis veden podle § 17 správního řádu a v návaznosti na požadavky zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění, a vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění, také podle Spisového a skartačního řádu MPSV (Příkaz ministra č. 24/2013, ve znění dodatků).

2. **Základní pravidla pro vedení spisu PK MPSV**

   Každý spis PK MPSV musí být na spisovém přebalu opatřen spisovou značkou, která odpovídá číslu jednacímu iniciačního dokumentu, tedy žádosti odvolacího orgánu nebo soudu o posouzení (podání posudku) v dané věci.

Do spisu se zařazují všechny dokumenty, vztahující se k dané věci (zejména podání, protokoly, záznamy, písemná vyhotovení posudku a další písemnosti), a to v rozsahu uvedeném níže v tomto bodě a podrobněji v bodě 3.

Spis PK MPSV je veden jako tzv. kombinovaný spis. To mj. znamená, že vymezená část dokumentů spisu bude existovat v listinné formě (a bude uložena v listinné části spisu) a část spisu v elektronické formě (a bude uložena elektronické části spisu). Spis bude vždy zakládán jak v elektronické, tak současně v listinné formě a to v bezprostřední časové návaznosti na obdržení požadavku zadavatele na podání posudku. Dokumenty, přijaté v listinné formě a dokumenty, které musí podepsat všichni členové PK MPSV, budou vždy uloženy v listinné části spisu. Každý dokument, který byl vytvořen PK MPSV a bude ukládán do spisu, musí být podepsán k tomu oprávněnou osobou. Forma podpisu se bude řídit formou dokumentu – elektronické dokumenty budou podepisovány elektronickým podpisem, listinné dokumenty vlastnoručním podpisem. Dokumenty, vytvářené PK MPSV, budou primárně vyhotovovány v elektronické formě prostřednictvím aplikace POSUDKY PK-NET. Dokumenty, které budou PK MPSV doručeny prostřednictvím DS, nebo budou vytvořeny v aplikaci POSUDKY PK-NET, budou uloženy do elektronické části spisu.

V rámci každého spisu PK MPSV je průběžně veden **Spisový přehled,** a to prostřednictvím aplikace POSUDKY PK-NET. Do spisového přehledu jsou zapisovány všechny dokumenty daného spisu.

Spisový přehled je základním vodítkem pro orientaci v kombinovaném spisu. To zejména znamená, že je v něm nutné u každého dokumentu jasně vyznačit, zda existuje ve spisu v elektronické, či listinné podobě (zvláštní kolonka). V den jednání k určitému řízení musí být do spisového přehledu v aplikaci POSUDKY PK-NET zařazeny všechny dokumenty, které byly na tomto jednání vytvořeny, tedy zpravidla protokol o jednání, posudek, posudkové zhodnocení, protokol o hlasování, výsledek posouzení, tabulky hodnocení závislosti. Tabulky hodnocení závislosti a posudkové zhodnocení je nutné uložit do spisového přehledu ihned, i když nejsou hotové, protože mohou být dále dopracovány. Tato povinnost je zavedena z důvodu dodržení správného pořadí dokumentů ve spisovém přehledu.

3. Součásti spisu PK MPSV

a) **na přechodnou dobu** (ode dne přijetí detašovaným pracovištěm do dne jeho předání k poštovní přepravě či do dne přímého předání):

- posudkový spis OSSZ (část VI bod 4);

- zdravotnická dokumentace poskytovatele zdravotních služeb, pokud byla pro účely projednávání daného případu vyžádána (část VI bod 6 a část VIII bod 1) ;
- správní spis odvolacího správního orgánu popř. soudní spis, pokud byl takový spis DP MPSV zaslán spolu s požadavkem zadavatele na podání posudku (část VI bod 5 druhý odstavec);

b**) i po projednání případu posudkovou komisí MPSV:**

v každém projednaném případě:

- požadavek orgánu, který požádal o vypracování posudku (část VI bod 1);
- opravný prostředek, tj. odvolání nebo žaloba (část VI bod 3);
- posudek PK MPSV (část XIV), a to ORIGINÁL V LISTINNÉ FORMĚ, včetně průvodního dopisu, jímž byl posudek PK MPSV zaslán zadavateli;
- protokol o jednání PK MPSV (část XIII), a to ORIGINÁL V LISTINNÉ FORMĚ;
- protokol o hlasování PK MPSV (část XII bod 9), a to ORIGINÁL V LISTINNÉ FORMĚ – v zalepené obálce, opatřené razítkem PK MPSV, datem jednání PK MPSV a podpisem předsedy a tajemníka PK MPSV, umístěným přes oba nalepovací díly obálky;
- veškeré záznamy předsedy PK MPSV nebo tajemníka PK MPSV, významné pro doložení průběhu posudkového řízení, včetně záznamu o provedení prvotní recenze případu předsedou PK MPSV (část IV bod 4 písm. b));

ve vymezeném okruhu případů:

- pozvánka na jednání PK MPSV (část X bod 2) ve všech případech, kdy jsou posuzovaná osoba nebo její zástupce k jednání PK MPSV přizváni;

- písemné ohlášení termínu konání návštěvy členů PK MPSV v místě pobytu posuzované osoby¨(část XI bod 2);

- informativní dopis ve věci posuzování zdravotního stavu PK MPSV, zaslaný posuzované osobě (část X bod 5 písm. a));

- samostatný omluvný dopis, zaslaný posuzované osobě (část VII bod 1 B písm. b));

- výzva posuzované osobě k vyšetření zdravotního stavu u určeného poskytovatele zdravotních služeb (část IX bod 2);

- průvodní dopis, jímž byl posuzované osobě zaslán stejnopis posudku o invaliditě (část XIV bod 6);

- případná další korespondence mezi PK MPSV a posuzovanou osobu nebo jejím zástupcem;

- sdělení zadavateli o závažných důvodech, bránících vydání posudku v základní lhůtě (část VII bod 1 B písm. a));

- sdělení zadavateli o závažných důvodech, bránících vydání posudku v prodloužené lhůtě (část VII bod 1 B písm. a));

- dopis o výjimečném vrácení případu zadavateli bez vypracování posudku (část VII bod 4 třetí odstavec);

- případná další korespondence mezi PK MPSV a zadavatelem;

- žádanka o vyšetření zdravotního stavu (tiskopis „A“, „H“, „T“) posuzované osoby u poskytovatele zdravotních služeb pro potřeby PK MPSV (část IX bod 2);

- lékařská zpráva o provedení a výsledcích vyžádaných vyšetření posuzované osoby u poskytovatele zdravotních služeb pro potřeby PK MPSV (část IX bod 4);

- lékařský nález pro posouzení zdravotního stavu jako tiskopis vyplněný ošetřujícím praktickým lékařem (část IX bod 4), pokud jeho vyplnění PK MPSV sama vyžádala;

- lékařské zprávy, předložené posuzovanou osobou nebo jejím zástupcem (část VI bod 7), a to ve formě, v jaké byly předloženy, s výjimkou případů, kdy byly posuzované osobě nebo jejímu zástupci vráceny pro duplicitu s lékařskými zprávami, které již byly v podkladové zdravotnické dokumentaci PK MPSV obsaženy – pro označování a evidenci takto předložených lékařských zpráv popřípadě jiných takto předložených dokumentů platí v rámci spisu PK MPSV obdobná pravidla jako pro ostatní dokumenty spisu;

- kopie lékařských zpráv, připojených k opravnému prostředku (část VI bod 7), s výjimkou těch, které jsou jako časově zjevně neaktuální pouze konstatovány v protokole o jednání, a dále i s výjimkou těch, které jsou duplicitní s lékařskými zprávami, které již měla PK MPSV v podkladové dokumentaci obsaženy a tato duplicita je spolu s výčtem těchto lékařských zpráv konstatována v protokole o jednání;

- lékařské zprávy, jejichž kopie byly z podkladové dokumentace pro účely projednání věci na DP pořízeny (např. z vyžádané zdravotnické dokumentace poskytovatele zdravotních služeb); lékařské zprávy, uvedené v této a předchozích dvou odrážkách, lze předávat jiným

subjektům (včetně jejich vkládání do posudkového spisu OSSZ!) pouze po předchozím písemném souhlasu posuzované osoby;

- dopis, jímž byla vyžádána zdravotnická dokumentace od poskytovatele zdravotních služeb (část VIII bod 1) a v případě, že byly od poskytovatele zdravotních služeb písemně vyžádány údaje ze zdravotnické dokumentace (část VIII bod 2) anebo bezplatné sdělení (část VIII bod 3), také tyto dopisy;

- dopis, jímž byla vrácena zdravotnická dokumentace poskytovateli zdravotních služeb;

- doklad, prokazující u zástupce na základě plné moci nebo u opatrovníka oprávnění k zastupování posuzované osoby;

- záznam o provedené návštěvě a o výsledcích šetření členů PK MPSV v místě pobytu posuzované osoby, a to ve všech případech, v nichž byla taková návštěva členy PK MPSV provedena (část XI bod 5);

- záznam o tom, že byl stejnopis posudku o invaliditě osobně předán posuzované osobě, jejímu zákonnému zástupci, opatrovníkovi nebo zmocněnci na závěr jednání PK MPSV (část XIV bod 6), anebo byl osobně předán stejnopis jakéhokoli posudku, vyhotoveného při jednání PK MPSV, na základě žádosti posuzované osobě, jejímu zákonnému zástupci, opatrovníkovi nebo zmocněnci (část XIV bod 5 písm. c));

- další úřední záznamy, které je nutno – jde-li o záznam skutečností významných pro doložení průběhu řízení (např. o nahlížení do spisu PK MPSV, o telefonickém zpřesnění požadavku zadavatele, o telefonickém požadavku posuzované osoby na účast při jednání PK MPSV, o telefonické omluvě posuzované osoby z účasti na jednání spolu s požadavkem na změnu termínu jednání PK MPSV apod.) – pořizovat na tiskopisu, uvedeném v programu POSUDKY PK-NET; úřední záznam musí vždy obsahovat datum jeho pořízení a podpis úřední osoby, která jej vyhotovila; úřední záznamy, které jsou pořizovány o procesních úkonech vykonávaných mimo jednání PK MPSV za přítomnosti posuzované či jiné oprávněné osoby se předkládají této přítomné osobě k podpisu - typicky např. úřední záznam o nahlížení do spisu (část XV bod 4) nebo o převzetí kopie protokolu o jednání PK MPSV (část XIII bod 2 písm. b)) či o převzetí kopie posudku PK MPSV (část XIV bod 5 písm. c) a bod 6);

- usnesení předsedy PK MPSV v procesních otázkách, a to ORIGINÁL V LISTINNÉ FORMĚ, opatřený kulatým úředním razítkem a podpisem předsedy PK MPSV - tj. např. o opravě vad v písemném vyhotovení posudku (část XIV bod 4), o ustanovení tlumočníka českého znakového

jazyka, prostředníka neslyšící osobě preferující český jazyk a prostředníka osobě hluchoslepé (část XII bod 5) apod.;

- vrácené dodejky, týkající se doporučené korespondence PK MPSV, včetně těch, u nichž byla doporučená zásilka spojena s dodáním do vlastních rukou nebo do vlastních rukou výhradně jen adresáta*;*

- pravomocná rozhodnutí o námitkách podjatosti členů PK MPSV, pokud byla vydána ve vztahu k případu, o němž je spis PK MPSV veden;

- dopisy, jimiž byla odborem posudkové služby MPSV v dané věci vyřízena podání posuzované osoby nebo jejího zástupce, a to včetně odpovědí na stížnosti, pokud byly PK MPSV zaslány;

- průvodní dopis, jímž byl PK MPSV zaslán posudkový spis OSSZ;

- další doklady vztahující se k projednávanému případu, u nichž to považuje předseda PK MPSV, přísedící odborný lékař či tajemník PK MPSV za potřebné.

Kromě uvedeného musí být na DP k dispozici doklady, které s přihlédnutím k praxi každého DP, avšak zcela hodnověrným způsobem dokládají další relevantní procesní úkony PK MPSV, důležité v jednotlivých projednávaných či již projednaných případech např. pro kontrolu lhůt pro vydání posudku, pro vrácení vyžádané zdravotnické dokumentace poskytovateli zdravotních služeb apod.

Do spisu PK MPSV, vedeném o konkrétním projednávaném případě, se naopak **nezakládají sdělení metodického charakteru** (např. výsledky recenzí provedené odborem posudkové služby MPSV, stanoviska z kontrolní činnosti, stanoviska odboru posudkové služby MPSV k sporným procesním otázkám daného případu), **která mají interní charakter**, stejně jako koncepty související s přípravnou fází projednávaného případu.

4. Nahlížení do spisu PK MPSV

Ve spise PK MPSV jsou obsaženy osobní a citlivé údaje ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; k těmto údajům se zároveň váže povinná mlčenlivost zaměstnanců orgánů sociálního zabezpečení ve smyslu § 14 odst. 1 a 2 ZOPSZ.

Nahlížení do spisu PK MPSV, od doby jeho založení až po jeho předání z DP k archivaci v archivu MPSV, se na DP řídí následujícími pravidly, které vzhledem k správnímu charakteru tohoto spisu vycházejí z § 38 správního řádu:

Do spisu (s výjimkou protokolu o hlasování PK MPSV) mohou na DP nahlédnout pouze:

a) posuzovaná osoba, v jejíž posudkové věci je spis veden;
b) zákonný zástupce posuzované osoby, v jejíž posudkové věci je spis veden;
c) právní nástupce posuzované osoby;
d) podpůrce posuzované osoby, ovšem pouze spolu s posuzovanou osobou (samostatně pouze na základě plné moci či souhlasu, udělených posuzovanou osobou nebo jejím zákonným zástupcem podle písm. ea)) a za podmínky, že posuzovaná osoba není v řízení vedeném PK MPSV zastoupena
e) jiná osoba za předpokladu, že

ea) její zmocnění posuzovanou osobou (jejím zákonným zástupcem) k nahlížení do spisu PK MPSV či souhlas posuzované osoby (jejího zákonného zástupce) s nahlížením touto jinou osobou jednoznačně vyplývá z plné moci či souhlasu, které tato jiná osoba doloží PK MPSV v originále anebo v kopii, která však musí být úředně ověřena (pouze v případě, kdy vzhledem k okolnostem vzniknou vážné pochyby, zda plná moc či souhlas byly posuzovanou osobou nebo jejím zákonným zástupcem této jiné osobě skutečně uděleny, je předseda PK MPSV oprávněn vyžadovat i originál plné moci úředně ověřený);
eb) je zástupcem posuzované osoby (jejího zákonného zástupce) v řízení před PK MPSV na základě plné moci (viz část V bod 4) nebo jejím opatrovníkem na základě usnesení soudu nebo usnesení správního orgánu, anebo je zástupcem posuzované osoby ustanoveným usnesením soudu pro soudní řízení, pro které PK MPSV posudek vypracovala, přičemž

- tento doklad doloží v originále nebo v kopii (o případném úředním ověření platí totéž co pod písm. ea)), nebo
- tento doklad má PK MPSV ve svém spise doložen od zadavatele (v tomto případě postačuje kopie plné moci či usnesení), pro jejichž účely byl posudek PK MPSV v dané věci vyžadován, anebo
- plná moc byla udělena ústně do protokolu PK MPSV;

(dále jen „**oprávněné osoby**“).

Oprávněné osoby si mohou ze spisu pořizovat výpisy a mají právo na to, aby jim na DP byly pořízeny kopie spisu nebo jeho částí.

Vedoucí DP je povinen zajistit, aby:

- oprávněné osoby využívali svého práva nahlédnout do spisu a pořizovat z něj výpisy vždy v přítomnosti pověřeného zaměstnance DP;
- je-li oprávněná osoba nevidomá, jí byl obsah spisu přečten (a na požádání, aby jí bylo umožněno také pořízení zvukového záznamu takto přečteného obsahu spisu) anebo jí bylo umožněno, aby do spisu nahlížel její průvodce.

Pověřený zaměstnanec DP, v jehož přítomnosti bylo právo nahlédnout do spisu PK MPSV a pořizovat z něj výpisy využito, je povinen o tom provést úřední záznam do spisu.

Pokud oprávněná osoba požádá při jednání PK o vydání kopie protokolu o jednání, je předseda PK MPSV povinen takovému požadavku bezprostředně vyhovět.

Pokud oprávněná osoba požádá o vydání kopie posudku PK MPSV předtím, než je tento posudek nebo výsledek posouzení vydán zadavateli, je pověřený pracovník DP povinen takovému požadavku vyhovět zasláním posudku nejpozději v den, kdy je posudek vydán zadavateli. Pokud o jeho vydání požádá oprávněná osoba až poté, co byl posudek nebo výsledek posouzení zaslán zadavateli, je třeba jejímu požadavku vyhovět bezprostředně. V případě zasílání posudku poštovní přepravou je nutno volit takovou službu, která odpovídá doporučené zásilce určené do vlastních rukou výhradně jen adresáta.

V případě, že oprávněná osoba požádá o nahlédnutí do spisu PK MPSV, postupuje se vzhledem ke kombinovanému spisu následujícím způsobem. Oprávněné osobě bude nejprve umožněno, aby podle spisového přehledu daného spisu určila, se kterými dokumenty chce být seznámena. Pro tento účel bude spisový přehled vždy vytisknut z aplikace POSUDKY PK-NET. Pokud půjde o dokumenty v elektronické formě, použije se k účelu nahlížení do spisu počítač určený pro konverzi dokumentů. Pokud oprávněná osoba bude chtít pořídit kopii dokumentů, které jsou vedeny v elektronické části spisu, úřední osoba obsluhující počítač tyto dokumenty vytiskne a opatří písemným potvrzením správnosti (Za správnost:…).

5. Odesílání spisu PK MPSV

Spisy PK MPSV (nikoli ale např. kopie jednotlivých písemností ve spise obsažených), zasílané z DP do ústředí odboru posudkové služby pro účely recenzí, řešení stížností, námitek podjatosti, vyvolání mimořádné kontrolní lékařské prohlídky nebo kontroly původního posouzení apod. poštovní zásilkou, musejí být z DP odesílány i z ústředí odboru posudkové služby vraceny prostřednictvím takové poštovní služby, která zahrnuje stvrzení podání a dodání poštovní zásilky.

Totéž se týká i všech ostatních správních spisů, odesílaných poštou z DP (např. správní spis odvolacího správního orgánu) a rovněž i soudních spisů (samozřejmě s výjimkou těch, které jsou předávány přímo do podatelny soudu).

Pokud jde o vracení zapůjčených posudkových spisů OSSZ, podrobnosti vracení těchto spisů referátům LPS na OSSZ jsou stanoveny v Instrukci náměstka ministra č. 1/2006 o postupu při vyžadování spisového materiálu od ČSSZ, PSSZ a OSSZ, při jeho převzetí a vracení zpět, č.j. 2006/13992-32 z 18.3.2006.

XVI.

VYUŽÍVÁNÍ VÝPOČETNÍ TECHNIKY PK MPSV

1. Pro administrativní zajištění práce posudkových komisí se využívá program POSUDKY PK-NET, který byl vyvinut přímo pro potřeby lékařské posudkové služby MPSV. Práci s programem jsou povinni ovládat všichni předsedové a tajemníci PK MPSV.

2. Program je určen pro evidenci údajů o všech případech žádostí o vypracování posudku o zdravotním stavu pro účely odvolacího řízení správního a přezkumného řízení soudního, o provedených úkonech v řízení vedeném PK MPSV, pro vypracovávání posudků, protokolů o jednání a protokolů o hlasování. Generuje pozvánky, dopisy zadavatelům i posuzovaným osobám, formuláře pro vyžádání vyšetření, obálky a další nezbytné dokumenty potřebné v řízení. Využívá se pro zpracování některých statistických charakteristik.

3. Program slouží jako elektronický ekvivalent spisové služby pro potřeby LPS MPSV. Je určen pro přijímání dokumentů z datových schránek, zpracovávání dokumentů, konverzi dokumentů do elektronické podoby, elektronické podepisování dokumentů, prohlížení a archivaci elektronických dokumentů, tisknutí a elektronické odesílání dokumentů do datových schránek státních institucí, firem a fyzických i právnických osob.

4. Program je průběžně doplňován a aktualizován na základě zjištěné potřeby přímých uživatelů či požadavku vedení odboru posudkové služby. Vždy se provádí aktualizace při změně právní úpravy. O aktualizaci a změnách jsou informování všichni uživatelé prostřednictvím Novinek přímo z programu, dále upozorněním e-mailem, na poradách DP a seminářích pořádaných odborem posudkové služby. Jednou měsíčně je zasílána souhrnná zpráva z helpdesku, kde jsou vypsány a analyzovány vzniklé problémy za uplynulé období.

5. Data z programu POSUDKY PK-NET jsou centrálně jednou denně aktualizována, statisticky zachycována a zpracovávána do různých přehledů, které slouží k rozborům činnosti posudkových komisí MPSV.

XVII.

ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO URČOVÁNÍ ROZHODNÉHO OBDOBÍ A PRO DALŠÍ POSTUP PŘI POSUZOVÁNÍ PK MPSV PRO ÚČELY ODVOLACÍHO ŘÍZENÍ SPRÁVNÍHO

1. Pro určování rozhodného období pro posuzování PK MPSV pro účely odvolacího řízení správního má prioritní význam **požadavek zadavatele (odvolacího správního orgánu).** Konstrukce § 4 odst. 2 ZOPSZ, podle níž PK MPSV mj. „podávají posudky pro účely odvolacího řízení správního“, je nutně spojena s možností odvolacího správního orgánu vymezit účel jím vedeného řízení konkrétní specifikací rozhodného data nebo období, k němuž (za které) jako zadavatel požaduje posudek PK MPSV v daném případě vypracovat. Takto specifikovaný požadavek odvolacího správního orgánu **je pro PK MPSV závazný.**

2. Princip závaznosti požadavku zadavatele pro vymezení data nebo období rozhodného pro posouzení může být částečně doplněn skutečností, že některé informace, že po datu vydání napadeného rozhodnutí mohlo dojít k významné změně zdravotního stavu posuzované osoby, může vyhodnotit pouze PK MPSV (jde o informace medicínského charakteru) anebo že některé informace jsou k dispozici až poté, co zadavatel svůj požadavek na podání posudku vůči PK MPSV uplatnil. To se týká případů, ve kterých zadavatel požaduje posoudit stav pouze za období před anebo do data vydání napadeného rozhodnutí, avšak PK MPSV má anebo získá v průběhu posudkového řízení informace, že po datu vydání napadeného rozhodnutí mohlo dojít k významné změně zdravotního stavu posuzované osoby (viz bod 3). **V takových případech sice PK MPSV musí posoudit jednak stav za období požadované zadavatelem**, **zároveň ale musí provést i aktuální posouzení zdravotního stavu k datu svého jednání** (dále jen „aktuální posouzení“).

3. Za informace, že mohlo dojít k významné změně zdravotního stavu a že je tedy nutno provést aktuální posouzení, musí PK MPSV vždy považovat:

   a) **namítnutí změny zdravotního stavu, která nastala po vydání napadeného rozhodnutí, posuzovanou osobou**, a to bez ohledu na okolnost, zda podle předběžného názoru předsedy PK MPSV namítnutá změna zdravotního stavu, pokud je posuzovanou osobou konkretizována, může anebo nemůže být posudkově významná. Podmínka namítnutí změny je splněna i tehdy, pokud je namítnuto „neustálé zhoršování zdravotního stavu“; nebo

   b) **vlastní zjištění PK MPSV, že došlo k významné změně zdravotního stavu posuzované osoby,** a to např. z obsahu lékařského vyšetření, provedeného během jednání PK MPSV anebo z obsahu lékařského vyšetření, provedeného na základě požadavku PK MPSV poskytovatelem zdravotních služeb, anebo

   c) **lékařský nález, pořízený po datu vydání napadeného rozhodnutí, s výjimkou nálezu, ze kterého nevyplývá změna zdravotního stavu** (je identický anebo obsahově shodný s nálezem, který byl pořízen před datem vydání napadeného rozhodnutí a který má PK MPSV k dispozici). Není přitom rozhodné, zda nález pořízený po datu vydání napadeného rozhodnutí doloží sama posuzovaná osoba (připojí jej k odvolání nebo předloží v průběhu posudkového řízení přímo PK MPSV nebo cestou zadavatele) anebo je takový nález obsahem vyžádané zdravotnické dokumentace.

- Pokud jde o nález pořízený po datu vydání nadaného rozhodnutí, ze kterého nevyplývá změna zdravotního stavu a který tedy nezaloží nutnost aktuálního posouzení a zároveň PK MPSV neprovádí aktuální posouzení z jiného důvodu (bod 1, bod 2 písm. a) nebo b)), musí PK MPSV takový nález ve svém posudku výslovně zmínit spolu s konstatováním, že z něj nevyplývá změna zdravotního stavu, nastalá po datu vydání napadeného rozhodnutí, a není tedy nutné provést aktuální posouzení.
- Pokud jde o nález pořízený po datu vydání napadeného rozhodnutí, který naopak založí nutnost aktuálního posouzení zdravotního stavu, PK MPSV je povinna se s ním v rámci aktuálního posouzení posudkově vyrovnat.

4. V rámci **aktuálního posouzení** provádí PK MPSV aktuální zjištění zdravotního stavu, jeho funkčních důsledků, popřípadě jiných posudkově významných skutečností a to v rozsahu, který je u konkrétního případu (předmětu řízení) potřebný pro posouzení podle posudkových kritérií stanovených právním předpisem. V praktických důsledcích to např. znamená, že při aktuálním posouzení nemůže PK MPSV vyjít pouze z obsahu posudkového spisu OSSZ (a to i kdyby o dostatečnosti zjištění skutkového stavu ze strany OSSZ neměla žádné pochyby), protože ten se týká pouze stavu zjištěného do data posouzení OSSZ a nemůže zachycovat případné změny skutkového stavu, ke kterým by došlo do data posouzení PK MPSV.

5. V ostatních případech, kdy zadavatel sám nepožaduje provedení aktuálního posouzení a ani není pro provedení aktuálního posouzení splněna některá z podmínek podle bodu 3, musí PK MPSV při posuzování postupovat formou **přezkumu posudkového závěru OSSZ**, který byl podkladem pro vydání napadeného rozhodnutí (dále též jen „přezkum“). V takových případech musí PK MPSV v posudku výslovně uvést, že nejsou splněny podmínky pro provedení aktuálního posouzení, protože zadavatel o takové posouzení nepožádal, účastník řízení v průběhu odvolacího řízení nenamítl změnu zdravotního stavu, která nastala po vydání napadeného rozhodnutí, nebyl doložen lékařský nález pořízený po datu vydání napadeného rozhodnutí, ze kterého by vyplývala změna zdravotního stavu a ani z vlastního zjištění PK MPSV nevyplynula významná změna zdravotního stavu účastníka řízení (viz část XIV bod 3 písm. g)).

6. **Podstata přezkumu** spočívá v tom, že

   - z časového hlediska jde o posouzení PK MPSV prováděné k datu vydání napadeného rozhodnutí (resp. do data vydání napadeného rozhodnutí, pokud z požadavku zadavatele vyplývá nutnost vyhodnotit i období před tímto datem, např. období od podání žádosti o dávku apod.);

   - z věcného hlediska vychází PK MPSV při přezkumu **z vyhodnocení obsahu posudkového spisu OSSZ,** které v rámci přezkumu

a) buď umožní PK MPSV **bez dalších vlastních opatření** ke zjištění stavu věci (viz bod 7) přijmout posudkový závěr, ať už shodný či odlišný s posudkovým závěrem OSSZ, nebo

b) **povede k přijetí vlastních opatření** PK MPSV ke zjištění stavu věci (viz bod 9).

7. PK MPSV **nepřijímá** v rámci přezkumu **vlastní opatření ke zjištění stavu věci** (bod 6 písm. a)) tehdy, pokud jsou **současně** splněny tyto podmínky:
   - podklady pro posouzení, obsažené ve spisu OSSZ, byly dostatečné pro použití posudkových kritérií stanovených v právních předpisech;
   - mezi lékařskými nálezy nebyly rozpory, které by se dotýkaly některé skutečnosti významné pro posudkový závěr;
   - v odvolání či v průběhu odvolacího řízení nebylo namítnuto nezjištění některé skutečnosti, týkající se zdravotního stavu nebo jeho funkčních důsledků, pokud jde o skutečnost významnou pro posudkový závěr;
   - nezjištění některé skutečnosti, týkající se zdravotního stavu nebo jeho funkčních důsledků, pokud jde o skutečnost významnou pro posudkový závěr, nebylo doloženo lékařským nálezem, připojeným k odvolání anebo uplatněným v průběhu odvolacího řízení.

8. PK MPSV se při splnění podmínek podle bodu 7 ve svém posudkovém zhodnocení (část XIV bod 3 písm. h)) vyrovná i s posudkovým závěrem OSSZ tak, že se s ním PK MPSV buď zcela ztotožní, pokud s provedením dostatečné objektivizace zdravotního stavu byla správně použita i posudková kritéria stanovená v právních předpisech, anebo tak, že PK MPSV výslovně vyjádří svůj názor na nesprávné použití posudkových kritérií. PK MPSV přitom v obou pospaných situacích vždy přijme vlastní posudkový závěr (bod 11 a část XIV předposlední odstavec bodu 3), odpovídající jak stavu zjištěnému OSSZ, tak správnému použití posudkových kritérií.

9. PK MPSV naopak **přijímá** v rámci přezkumu **vlastní opatření ke zjištění stavu věci** (bod 6 písm. b)), pokud není splněna některá z podmínek podle bodu 7, tj.:
   - podklady pro posouzení, obsažené ve spisu OSSZ, nebyly dostatečné pro použití posudkových kritérií stanovených v právních předpisech, nebo
   - mezi lékařskými nálezy byly rozpory, které se dotýkaly některé skutečnosti významné pro posudkový závěr, nebo
   - v odvolání či v průběhu odvolacího řízení bylo namítnuto nezjištění některé skutečnosti, týkající se zdravotního stavu nebo jeho funkčních důsledků, pokud jde o skutečnost významnou pro posudkový závěr, nebo
   - nezjištění některé skutečnosti, týkající se zdravotního stavu nebo jeho funkčních důsledků, pokud jde o skutečnost významnou pro posudkový závěr, bylo doloženo lékařským nálezem, připojeným k odvolání anebo uplatněným v průběhu odvolacího řízení.

10. Na základě přijetí vlastních opatření ke zjištění stavu věci podle bodu 9 pak PK MPSV v rámci přezkumu přijme vlastní posudkový závěr, který odpovídá takto zjištěnému stavu věci a správnému požití posudkových kritérií. **S důvody odlišností**

oproti OSSZ se přitom ve svém posudkovém zhodnocení PK MPSV vždy výslovně vyrovná.

11. **Ve všech případech, kdy PK MPSV postupuje formou přezkumu posudkového závěru OSSZ** (body 5 až 10), **musí posudek PK MPSV obsahovat stejné obsahové náležitosti, jako v případě aktuálního posouzení tak, aby byl celkově úplný a přesvědčivý** (část XIV bod 3).

XVIII.

ŘEŠENÍ PODJATOSTI ČLENŮ PK MPSV

1. Podle § 14 odst. 1 správního řádu každá osoba bezprostředně se podílející na výkonu pravomoci správního orgánu (dále jen „úřední osoba“), o níž lze důvodně předpokládat, že má pro svůj poměr k věci, k účastníkům řízení nebo jejich zástupcům takový zájem na výsledku řízení, pro nějž lze pochybovat o její nepodjatosti, je vyloučena ze všech úkonů v řízení, při jejichž provádění by mohla výsledek řízení ovlivnit. Existují přitom dvě možné cesty k řešení podjatosti, a to buď na základě námitky účastníka řízení (§ 14 odst. 2 správního řádu) anebo na základě vlastního oznámení úřední osoby o okolnostech, nasvědčujících jejímu vyloučení (§ 14 odst. 3 správního řádu). Právní úprava obsahuje také ustanovení o vyloučení těch úředních osob, které se účastnili řízení v téže věci na jiném stupni (§ 14 odst. 5 správního řádu). Smyslem těchto právních úprav je zajištění objektivity a nestrannosti, spojené se vyloučením důvodných pochybností, že by řízení mohly ze strany úředních osob ovlivnit subjektivní vlivy.

2. V návaznosti na právní úpravu je na DP výkon činnosti spojené s přidělováním případů k projednání v PK MPSV nutno organizovat tak, aby se předcházelo vyloučení jednotlivých členů PK MPSV z projednávání těch konkrétních případů, u nichž jsou již při přidělování případů takové okolnosti známy (např. předseda PK MPSV projednával tutéž věc posuzované osoby jako lékař na úrovni OSSZ, člen PK MPSV je v blízkém příbuzenském či přátelském poměru k posuzované osobě nebo k jejímu zástupci apod.).

3. **Oznamování člena PK MPSV o okolnostech, nasvědčujících jeho vyloučení**

   Pokud se o okolnostech, nasvědčujících jeho vyloučení (§ 14 odst. 1 správního řádu) nebo zakládajících jeho vyloučení (§ 14 odst. 5 správního řádu), dozví člen PK MPSV poté, co byl případ přidělen k projednání, tyto okolnosti bezodkladně oznámí vedoucímu DP nebo jeho zástupci, který o tom provede úřední záznam do příslušného spisu PK MPSV.
   Pokud se o okolnostech, nasvědčujících nebo zakládajících jeho vyloučení, dozví člen PK MPSV až při jednání PK MPSV, tyto okolnosti se nejprve zaznamenají

do protokolu o jednání, jednání PK MPSV se odročí a věc se bezodkladně předá vedoucímu DP nebo jeho zástupci.

Vedoucí DP nebo jeho zástupce, jemuž byly okolnosti, nasvědčující vyloučení člena PK MPSV podle některého z předchozích dvou odstavců oznámeny, věc spolu s celým spisem PK MPSV bezodkladně předá oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV Praha.
Pokud vedoucí oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV rozhodne, že je člen PK MPSV z projednávání věci vyloučen, určí zároveň usnesením zaznamenaným do spisu DP jinou úřední osobu (§ 14 odst. 4 správního řádu), která se bude projednání dané věci dále účastnit jako člen PK MPSV.

4. **Vznesení námitky podjatosti člena PK MPSV posuzovanou osobou**

Pokud námitku podjatosti vznese posuzovaná osoba, liší se další postup na DP podle toho, v jakém stadiu posudkového řízení je tato námitka vznesena.

a) Námitka je vznesena na DP **písemně před jednáním PK MPSV**

Vznesenou námitku je třeba bezodkladně předat oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV v Praze s tím, že PK MPSV (resp. její členové) může činit pouze takové úkony, které nesnesou odkladu (např. shromažďování spisové dokumentace), nikoli ale věci projednávat, přijímat posudkový závěr a vypracovat posudek.
Současně se vznesenou námitkou je nutno z DP předat oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV také spis PK MPSV nebo jeho fotokopii (je-li třeba provádět úkony, které nesnesou odkladu) a vyjádření každého z námitkou napadených členů PK MPSV, které musí obsahovat:

- výslovnou odpověď na tuto otázku: *„Jsou Vám známy jakékoli skutečnosti, týkající Vašeho poměru k věci, k posuzované osobě nebo k jejímu zástupci, pro který byste mohl(a) mít konkrétní zájem na určitém výsledku daného řízení?“*
- vyjádření ke konkrétním důvodům pro vyloučení člena PK MPSV, pokud jsou ve vznesené námitce uvedeny.

Předseda PK MPSV v dané věci nenařídí jednání a vyčká pravomocného rozhodnutí vedoucího oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV o námitce podjatosti, se kterým obdrží i další procesní pokyny.

b) Námitka je vznesena ústně před zahájením jednání PK MPSV nebo v průběhu tohoto jednání

Předseda PK MPSV v takovém případě poučí posuzovanou osobu o významu takové námitky (viz bod 1), o tom, že námitka bude předána k dalšímu řízení oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV v Praze a vyzve ji, aby

uvedla konkrétní důvody, které podle jejího názoru odůvodňují vyloučení člena (členů) PK MPSV. Záznam o tom se provede do protokolu o jednání PK MPSV, pokud již bylo jednání PK MPSV komise zahájeno, a takové jednání PK MPSV se odročí. Další postup je pak shodný s postupem, uvedeným pod písm. a).

c) Námitka je vznesena **po přijetí posudkového závěru, a to ústně ještě při jednání PK MPSV**

Předseda PK MPSV v takovém případě poučí posuzovanou osobu o významu takové námitky (viz bod 1), o tom, že námitka bude předána k dalšímu řízení oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV Praha a vyzve ji, aby uvedla konkrétní důvody, které podle jeho názoru odůvodňují vyloučení člena (členů) PK MPSV. Záznam o tom se provede do protokolu o jednání PK MPSV.

Přijetím posudkového závěru však bylo posudkové řízení skončeno. Proto předseda PK MPSV dopracuje standardním způsobem písemné vyhotovení posudku. Průvodní dopis zadavateli však bude v takovém případě obsahovat upozornění, že po přijetí posudkového závěru vznesl účastník řízení námitku pro vyloučení člena (členů) PK MPSV, a že tato námitka byla předána oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV Praha k rozhodnutí.
Současně s tím je třeba bezodkladně předat vznesenou námitku, spis PK MPSV včetně vypracovaného posudku a vyjádření námitkou napadených členů PK MPSV (obsahové náležitosti vyjádření jsou stejné, jako jsou uvedeny pod písm. a)) oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV Praha.
Předseda PK MPSV dále vyčká pravomocného rozhodnutí vedoucího oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV o námitce podjatosti. Bude-li rozhodnuto, že žádný z členů PK MPSV nebyl vyloučen, toto rozhodnutí se pouze založí do spisu PK MPSV. Bude-li rozhodnuto, že některý z členů PK MPSV byl vyloučen, postupuje se dále podle informace, kterou předseda PK MPSV spolu s rozhodnutím obdrží.

d) Námitka je vznesena **u DP MPSV po předání posudku zadavateli**

Vznesenou námitku, spis PK MPSV včetně vypracovaného posudku a vyjádření námitkou napadených členů PK MPSV (obsahové náležitosti vyjádření jsou stejné, jako jsou uvedeny pod písm. a)) je třeba bezodkladně předat oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV v Praze.
Předseda PK MPSV vyčká rozhodnutí vedoucího oddělení organizace a řízení posudkové služby MPSV. Bude-li rozhodnuto, že žádný z členů PK MPSV nebyl vyloučen, toto rozhodnutí se pouze založí do spisu DP. Bude-li rozhodnuto, že některý z členů PK MPSV byl vyloučen, postupuje se dále podle informace, kterou DP spolu s rozhodnutím obdrží.

e) Námitka je vznesena **u zadavatele, který se obrátí na DP MPSV**

Pokud byla námitka podjatosti vůči členu (členům) PK MPSV vznesena posuzovanou osobou u zadavatele, a na DP je taková námitka předána s požadavkem či pokynem zadavatele, konzultuje předseda PK MPSV další postup bezodkladně s oddělením organizace a řízení posudkové služby MPSV.

XIX.

PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

1. Pravidla, uvedená v předchozích částech tohoto Metodického pokynu, s výjimkou části XVII, použijí PK MPSV po 1. 1. 2014 ve všech posudkových řízeních.

2. Část XVII tohoto Metodického pokynu použijí PK MPSV pouze v posudkových řízeních, u nichž dojde požadavek odvolacího správního orgánu na podání posudku po 1. 1. 2014. U posudkových řízení, u kterých došel požadavek odvolacího správního orgánu na podání posudku před 1. 1 2014, použijí PK MPSV pro podmínky a postupy spojené s přezkumy a aktuálním posouzením dosavadní pravidla, obsažená v Postupech posudkových komisí MPSV při posuzování pro účely odvolacího řízení správního ve věcech, v nichž napadené rozhodnutí bylo vydáno na základě posudku okresní správy sociálního zabezpečení, č.j. 2008/31219-33 z 28. 4. 2008, ve znění účinném do 31. 12. 2013.

XX.

ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

Zrušují se:

1. Pracovní postupy pro vyžadování zdravotnické dokumentace a pro vyžadování bezplatných sdělení od poskytovatelů zdravotních služeb na detašovaných pracovištích odboru posudkové služby MPSV, č.j. 23/12452/2000 ze dne 21.3.2000, ve znění novel;
2. Vyřizování hospodářské agendy na detašovaných pracovištích odboru posudkové služby, č.j. 23/8601/2001 ze dne 22.2.2001, ve znění novel;
3. Metodika upravující vyžadování, vykazování a úhradu vyšetření zdravotního stavu posuzovaných u poskytovatelů zdravotních služeb pro potřeby posudkových komisí MPSV, č.j. 23/16465/2002 ze dne 1.5.2002, ve znění novel;

4. Pracovní postupy pro vedení protokolu o jednání PK MPSV, pro vypracování posudku PK MPSV a pro jejich předávání, č.j. 23/25580/2002 ze dne 16.10.2002, ve znění novel;
5. Pracovní postupy PK MPSV při posuzování zdravotního stavu osob v rámci koordinace sociálního zabezpečení v EU, č.j. 2004/20967-23 ze dne 28.4.2004, ve znění novel;
6. Lhůty pro vydání posudků posudkovými komisemi MPSV a zákonné povinnosti předsedy PK MPSV podle § 16a odst. 2 a 3 ZOPSZ, č.j. 2005/65947-23 ze dne 7.12.2005, ve znění novel;
7. Postupy, vztahující se k posuzování zdravotního stavu posudkovými komisemi MPSV, navazující na správní řád, č.j. 2005/67908-23 ze dne 12.12.2005, ve znění novel;
8. Postupy na DP MPSV spojené s vyloučením člena PK MPSV z projednávání posudkové věci podle § 14 SŘ, č.j. 2005/65947-23 ze dne 20.12.2005, ve znění novel;
9. Postupy posudkových komisí MPSV při posuzování pro účely odvolacího řízení správního ve věcech, v nichž napadené rozhodnutí bylo vydáno na základě posudku okresní správy sociálního zabezpečení, č.j. 2008/31219-33 ze dne 28. 4. 2008, ve znění novel;
10. Pracovní postupy posudkových komisí MPSV pro práci s datovými schránkami č.j.: 2009/ 78936-232 ze dne 23.10.2009, ve znění novel;
11. Změny v posuzování invalidity od 1.1.2010 a jejich důsledky pro postupy PK MPSV, č.j. 2009/91374- 23 ze dne 14.12.2009, ve znění novel;
12. Důsledky první etapy sociální reformy pro postupy PK MPSV od 1.1.2012 při posuzování pro účely nepojistných sociálních systémů, č.j. 2011/90976 -722 ze dne 16.12.2011, ve znění novel.

XXI.

ÚČINNOST

Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2014; změny a doplnění nabyly účinnosti dnem 30. 6. 2014 a dnem 1. 1. 2015.

V Praze, dne 5. 12. 2013

MUDr. Bc. Rostislav Čevela, Ph.D., MBA
ředitel odboru posudkové služby