**město/obec XXX**

**se sídlem (adresa) XXX**

**(*hlavička obce*)**

**P O V Ě Ř E N Í**

Město/Obec …… zastoupené/á starostou……. pověřuje zaměstnance obce ………. pana/paní ………., funkční zařazení………., osobní číslo zaměstnance ……….

**k výkonu funkce veřejného opatrovníka**

u opatrovance………., nar. ….., trvale bytem………, t.č. bytem ………., kterému bylo pravomocným rozhodnutím Okresního soudu v ……… ze dne ………., č. j. …………., jmenováno město/obec veřejným opatrovníkem.

Uvedený zaměstnanec je oprávněn zastupovat opatrovance v právním jednání v rozsahu vymezeném soudním rozhodnutím.

V případě nepřítomnosti výše uvedeného zaměstnance, je oprávněn jednat jménem právnické osoby při výkonu opatrovnické funkce pan/paní………., funkční zařazení………., osobní číslo zaměstnance……….

Pověření se uděluje od ….. na dobu neurčitou a zaniká ukončením veřejného opatrovnictví, odvoláním tohoto pověření, ukončením pracovního poměru zaměstnance nebo přeřazením zaměstnance na jinou práci. Zaměstnanec je povinen po ukončení výkonu veřejného opatrovnictví toto pověření odevzdat zaměstnavateli.

V ………… dne …………….

……………………………………………………… kulaté razítko obce

jméno……….

starosta

Pověření přijímá

……………………………………………..

jméno………

zaměstnanec………..

**město/obec XXX**

**se sídlem (adresa) XXX**

**(*hlavička obce*)**

**P O V Ě Ř E N Í**

Město/Obec …… zastoupené/á starostou……. pověřuje zaměstnance obce ………. pana/paní ………., funkční zařazení………., osobní číslo zaměstnance ……….

**k výkonu funkce veřejného opatrovníka**

u opatrovanců, kterým bylo město/obec jmenováno/a na základě pravomocného rozhodnutí soudu veřejným opatrovníkem.

Uvedený zaměstnanec je oprávněn zastupovat opatrovance v právním jednání v rozsahu vymezeném soudním rozhodnutím.

V případě nepřítomnosti výše uvedeného zaměstnance, je oprávněn jednat jménem právnické osoby při výkonu opatrovnické funkce pan/paní………., funkční zařazení………., osobní číslo zaměstnance……….

Pověření se uděluje od ….. na dobu neurčitou a zaniká ukončením veřejného opatrovnictví, odvoláním tohoto pověření, ukončením pracovního poměru zaměstnance nebo přeřazením zaměstnance na jinou práci. Zaměstnanec je povinen po ukončení výkonu veřejného opatrovnictví toto pověření odevzdat zaměstnavateli.

V ………… dne …………….

……………………………………………………… kulaté razítko obce

jméno……….

starosta

Pověření přijímá

……………………………………………..

jméno………

zaměstnanec………..