

Sociální zabezpečení příslušníků Vězeňské služby ČR

Odbor ekonomický GŘ VS vykonává funkci orgánu sociálního zabezpečení pro příslušníky a bývalé příslušníky Vězeňské služby České republiky.

Rozhoduje o dávkách důchodového pojištění (starobní důchod, invalidní důchod, vdovský důchod, vdovecký důchod a sirotčí důchod) a provádí jejich výplatu, jestliže příslušník nebo bývalý příslušník splní podmínky stanovené v § 9 odst. 2 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení.

Důchodové pojištění příslušníků vězeňské služby je prováděno podle obecně platných právních předpisů o důchodovém pojištění, vztahujících se i na ostatní skupiny pojištěnců (zaměstnanci, vojáci z povolání, příslušníci policie, příslušníci celní správy a další).

Přiznává a vyplácí výsluhový příspěvek podle zákona č. 361/2006 Sb., o služebním poměru příslušníku bezpečnostních sborů.

Kontaktní informace oddělení sociálního zabezpečení

Doručovací adresa:

Soudní 1672/1a, 140 67 Praha 4

Pracoviště:

Na Veselí 1703/51, 140 00 Praha 4

ID datové schránky:

b86abcb

Elektronická adresa podatelny:

e-podatelna@grvs.justice.cz

Úřední hodiny:

po-čt 7:30-16:15, pá 7:30-12:00

Telefon:

všeobecné informace o důchodech - 244024970, 244024978

starobní důchody - 244024978

invalidní a pozůstalostní důchody - 244024974

informace a potvrzení o výplatě dávek – 244024976

Informace pro komunikaci s Orgánem sociálního zabezpečení

V žádostech a v dalších podáních adresovaných orgánům sociálního zabezpečení je občan povinen uvádět své rodné číslo. Žádost nebo podání musí dále obsahovat jméno, příjmení, místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování, a podpis osoby, která je činí. Vhodné je uvedení telefonického spojení na žadatele.

Podání je možno učinit písemně, ústně do protokolu nebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Za podmínky, že podání je do 5 dnů potvrzeno, popřípadě doplněno způsobem uvedeným ve větě první, je možno je učinit pomocí jiných technických

prostředků, zejména prostřednictvím veřejné datové sítě bez použití zaručeného elektronického podpisu.

Povinnost spojit s podáním nebo s jiným úkonem zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu (vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb) je obsažena v ustanovení § 123e zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, a dále obecně v ustanovení § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění. Důvod pro takovou úpravu je zřejmý – prostou datovou zprávu nepodepsanou zaručeným elektronickým podpisem by mohl napsat kdokoli. Proto platí, že není-li nepodepsaná datová zpráva potvrzena do 5 dnů od doručení do elektronické podatelny datovou zprávou podepsanou zaručeným elektronickým podpisem nebo písemně poštou, musí být vyřízení datové zprávy bez zaručeného elektronického podpisu odloženo. Toto opatření je v souladu s povinností mlčenlivosti, kterou ukládá zákon č. 582/1991 Sb., a jeho účelem je zabránit možnému zneužití elektronického podání.

Podmínka podpisu datové zprávy zaručeným elektronickým podpisem neplatí v případě, že odesílatel požaduje obecné informace o působnosti orgánu sociálního zabezpečení nebo o podmínkách nároku na určitou dávku důchodového pojištění nebo na jinou dávku, kdy vyřízení dotazu nevyžaduje nahlédnutí do spisu konkrétního pojištěnce, nebo se netýká ve spise obsažených osobních údajů.

Tiskopisy:

žádost o úpravu výše starobního důchodu

žádost o změnu výše invalidního důchodu

potvrzení o žití

žádost o výplatu důchodu na bankovní účet

žádost o výplatu výsluhového příspěvku na bankovní účet

Výplata dávek

Důchody a výsluhové příspěvky se vyplácejí každého 10. dne v měsíci na běžný kalendářní měsíc. Případně-li splatnost dávky na sobotu, neděli nebo svátek, je dnem výplaty předcházející pracovní den. Dávky se vyplácejí buď v hotovosti, nebo na účet příjemce dávky.

Výplata dávky v hotovosti

Dávky se vyplácejí v hotovosti poukázkou typu "B", kterou obdrží poživatel dávky před výplatním termínem. Tato poštovní poukázka je poživateli dávky nejdříve ve výplatní den proplacena na kterékoliv poště v ČR.

Výplata dávky bezhotovostně

Na základě žádosti příjemce dávky se poukazuje dávka na účet příjemce u banky v České republice. Žádost o výplatu na účet se podává na předepsaném tiskopisu, který obdrží žadatel na personálním oddělení organizační jednotky, na oddělení sociálního zabezpečení nebo jsou zde ke stažení.

žádost o výplatu důchodu na bankovní účet

žádost o výplatu výsluhového příspěvku na bankovní účet

Příjemcem důchodu je oprávněný, jeho zákonný zástupce nebo zvláštní příjemce. Zvláštním příjemcem dávky je občan určený rozhodnutím obce. Obec ustanoví zvláštního příjemce s jeho souhlasem v případech, kdy by se výplatou dávky dosavadnímu příjemci zřejmě nedosáhlo účelu, kterému má dávka sloužit, nebo kdyby tím byly poškozovány zájmy osob, které je důchodce povinen

vyživovat, anebo nemůže-li oprávněný výplatu přijímat. Oddělení sociálního zabezpečení poukazuje dávku zvláštnímu příjemci po doložení rozhodnutí obce o určení občana zvláštním příjemcem.

Příjemcem výsluhového příspěvku je oprávněný.

Podávání žádosti o důchod

U Vězeňské služby ČR uplatňuje žádost o důchod příslušník, bývalý příslušník nebo pozůstalý po těchto občanech, pokud je Vězeňská služba ČR příslušná k rozhodování o nároku na důchod.

Podáním žádosti o důchod se rozumí její sepsání na předepsaném tiskopisu a ověření u příslušného orgánu Vězeňské služby ČR.

Příslušník Vězeňské služby ČR podává žádost o důchod u organizační jednotky, ve které koná službu nebo u oddělení sociálního zabezpečení.

Bývalý příslušník Vězeňské služby ČR a pozůstalý po těchto příslušnících podávají žádost o důchod u organizační jednotky, ve které bývalý příslušník naposledy konal službu, nebo u oddělení sociálního zabezpečení.

Nezaopatřené dítě starší 18 let uplatňuje nárok na sirotčí důchod samostatnou žádostí. Za nezaopatřené dítě mladší 18 let uplatňuje nárok na sirotčí důchod rodič, případně jiný zákonný zástupce.

K žádosti o důchod se přikládají originály nebo ověřené kopie dokladů. Písemná podání se předkládají v češtině, doklady v jiných jazycích musejí být opatřeny úředním překladem do češtiny. Kopie dokladů včetně podpisu žadatele v žádosti ověřuje sepisovatel.

- k žádosti o starobní nebo invalidní důchod předkládá žadatel tyto doklady:
 - občanský průkaz,
 - doklady o studiu, popřípadě učení (i nedokončeném),
 - údaje o dobách pojištění od ukončení povinné školní docházky do současné doby,
 - muži předkládají doklady o výkonu vojenské služby,
 - potvrzení okresní (Pražské, Městské Brno) správy sociálního zabezpečení o době trvání registrace osoby samostatně výdělečně činné, o zaplacení pojistného a výši vyměřovacích základů
 - potvrzení o době, za kterou bylo zaplaceno dobrovolné pojištění
 - potvrzení o době vedení v evidenci úřadu práce jako uchazeč o zaměstnání (s vyznačením doby, za kterou náležela podpora v nezaměstnanosti nebo podpora při rekvalifikaci)
 - potvrzení o mimosoudní (soudní) rehabilitaci
 - žena - rodné listy dětí vlastních, osvojených nebo převzatých do péče nahrazující péči rodičů a čestné prohlášení, že o ně osobně pečuje nebo pečovala do dosažení zletilosti alespoň po dobu deseti roků
 - u osvojených dětí pravomocné rozhodnutí soudu o osvojení
 - doba péče o dítě do 4 let věku
 - před 1. 7. 2007: žena - čestné prohlášení na předepsaném tiskopisu a rodný list dítěte, muž - rozhodnutí okresní (Pražské, Městské Brno) správy sociálního zabezpečení
 - po 30. 6. 2007: žena i muž - čestné prohlášení na předepsaném tiskopisu
 - rozhodnutí okresní (Pražské, Městské Brno) správy sociálního zabezpečení o době a rozsahu péče o osobu, která je závislá na péči jiné osoby ve stupni II (středně těžká závislost) nebo stupni III (těžká závislost) nebo stupni IV (úplná závislost)
 - potvrzení zaměstnavatele o zvláštním příspěvku horníkům, vypláceném před rokem 1996,
 - doklady prokazující zaměstnání v cizině,

- chybí-li některé doby pojištění, předkládají se náhradní doklady, které prokazují výdělečnou činnost – potvrzení zaměstnavatele, pracovní smlouvy, svědecká prohlášení apod., případně alespoň adresy tehdejších zaměstnavatelů,
 - evidenční list důchodového pojištění z posledního zaměstnání,
 - potvrzení stávajícího zaměstnavatele při podání žádosti o důchod jeho zaměstnance podle § 83 zákona č. 582/1991 Sb. (tiskopis České správy sociálního zabezpečení PZZD).
- k žádosti o pozůstalostní důchod (důchod vdovský, vdovecký a sirotčí) předkládá žadatel tyto doklady:
 - pokud již zemřelá osoba pobírala důchod
 - občanský průkaz,
 - úmrtní list zemřelého,
 - oddací list,
 - rodné listy dětí – při žádosti o sirotčí důchod,
 - k žádosti o sirotčí důchod oprávněného, který skončil povinnou školní docházkou, se připojuje potvrzení o přípravě na budoucí povolání, popřípadě potvrzení o tom, že se nemůže připravovat na budoucí povolání pro nemoc nebo úraz, popř. posudek o tom, že z důvodu dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu je neschopen vykonávat soustavnou výdělečnou činnost.
 - pokud dosud zemřelá osoba nepobírala vlastní důchod, předkládají se k žádosti o pozůstalostní důchod současně veškeré doklady týkající se zemřelého, které se předkládají k žádosti o starobní nebo invalidní důchod.