

B3-03/4-SR



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
SMĚRNICE REKTORKY (SR)

B3-03/4-SR

ŠKODNÍ KOMISE A ŠKODNÍ ŘÍZENÍ NA UP

Obsah:

- I. Vymezení pojmu – škodní komise
- II. Jmenování a složení komise
- III. Pravomoc komise
- IV. Jednání komise
- V. Předcházení škodám
- VI. Druhy škod
- VII. Rozsah náhrady škody
- VIII. Povinnost hlášení škod
- IX. Postup při projednávání škody
- X. Postup při vymáhání škod
- XI. Závěrečná ustanovení

Příloha č. 1: Záznam o škodě
Příloha č. 2: Dohoda o úhradě náhrady škody

Zpracoval: JUDr. Ludvík Antonů, vedoucí právního odd. UP

Platnost: dnem vydání

Účinnost od: 1. září 2003

Rozdělovník: rektor, prorektor, kvestor, kancléř
děkani a tajemníci fakult
předsedové AS
ředitel IC UP, SLO UP, SKM UP, Archivu UP
vedoucí EO a PTO RUP
vedoucí PMO RUP
právní oddělení RUP
kontrolní oddělení RUP
výbory ZO VOS fakult, RUP a SKM
oddělení organizace a rozvoje UP

ŠKODNÍ KOMISE A ŠKODNÍ ŘÍZENÍ NA UP

K prohloubení účinnosti ochrany a řádné správy majetku ve vlastnictví Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen UP) a v návaznosti na změnu obecně platné i vnitřní legislativy od 1. 1. 1999, v souladu s ustanoveními zák. č. 65/1965 Sb. (zákoník práce) v platném znění a ve smyslu zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

v y d á v á m

tuto směrnici o škodních komisích a škodním řízení na Univerzitě Palackého:

I.

Vymezení pojmu – škodní komise

1) V souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách v platném znění, a zákoníkem práce (zák. č. 65/1965 Sb., § 170 – 206 v platném znění) zřizuje UP škodní komise, a to univerzitní škodní komisi a škodní komise fakult, rektorátu a Správy kolejí a menz, které řeší vzniklé škody v rámci dále vymezené působnosti.

2) Škodní komise univerzitní, fakult, rektorátu a Správy kolejí a menz (dále jen komise) jsou poradní orgány rektora UP, děkanů fakult a ředitele SKM. Komise projednávají škody vzniklé UP (např. manka z inventarizace, pokuty apod.), zaměstnancům UP, studentům UP, dále pohledávky vůči zaměstnancům a studentům, pohledávky vůči jiným organizacím a jiná majetková práva UP. Komise v rozsahu své působnosti navrhuje rektorovi, děkanům a řediteli SKM UP způsob vypořádání vzniklých škod.

II.

Jmenování a složení komise

1) Jednotlivé komise jsou jmenovány na dobu neurčitou, a to takto:

a) Univerzitní komisi jmenuje rektor svým příkazem. Komise se skládá vždy z předsedy, kterým je kvestor UP, tajemníka, kterým je vedoucí právního oddělení UP, a členů, kterými jsou vždy tajemníci fakult, zástupce SKM, vedoucí EO RUP, vedoucí PTO RUP, vedoucí OIS RUP, vedoucí PMO RUP, ředitel IC UP. Rektorem mohou být jmenováni i další členové dle potřeby škodního řízení. Účast na činnosti komise je pro zaměstnance ve jmeno-

vaných funkcích nedílnou součástí jejich pracovních úkolů.

- b) Fakultní komise (komise jednotlivých fakult) jmenují jménem UP děkani příslušných fakult svým příkazem. Komise se skládají z předsedy, kterým je tajemník příslušné fakulty, a členů, kterými jsou vedoucí ekonomického úseku, personálního úseku a další minimálně dva členové jmenovaní dle potřeby dané fakulty. Předseda komise jmenuje z jejich členů tajemníka této komise.
- c) Rektorátní komisi jmenuje rektor UP svým příkazem. Komise se skládá z předsedy, kterým je vedoucí ekonomického odboru RUP, dále ze členů, kterými jsou vedoucí PTO RUP, vedoucí OIS RUP, vedoucí PMO RUP a vedoucí právního oddělení UP, ředitel IC UP, případně další členové jmenovaní dle potřeby.
- d) Komisi SKM jmenuje kvestor UP svým příkazem na návrh ředitele SKM UP. Komise se skládá z předsedy, kterým je vedoucí ekonomického úseku SKM, dále ze členů, kterými jsou vedoucí personálního úseku a technického úseku SKM UP a další minimálně dva členové jmenovaní dle potřeby (komise SKM má minimálně 5 členů, včetně předsedy).

V případě, že v působnosti shora uvedené organizační složky UP jsou činné odbory, je členem komise odborovým orgánem pověřená osoba, která má v komisi poradní hlas. Zástupce odborů je jmenován odpovědným vedoucím zaměstnancem jako ostatní členové na návrh příslušného odborového orgánu.

2) V případě, že příslušný odpovědný vedoucí zaměstnanec jmenuje další členy komise, kteří nejsou přímo funkčně určeni touto směrnicí, se postupuje tak, aby komise byly schopny posuzovat všechny jí předložené škodní případy.

3) Členem komise nemůže být jmenován pracovník kontrolního oddělení a technik BOZP a PO.

4) Jednotlivé členy komisí mohou rektor, děkani fakult a kvestor v rozsahu své působnosti odvolat a jmenovat nové při dodržení pravidel uvedených v předchozích ustanoveních.

5) Člen komise, kromě touto směrnicí určených předsedů komisí a vedoucího právního oddělení UP, se může členství v komisi vzdát, má-li pro to závažné důvody, jejichž uznání je v kompetenci toho, kdo členy komise jmenuje.

6) Výkon funkce předsedy, tajemníka a člena škodní komise je nezastupitelný.

III. Pravomoc komisí

1) Univerzitní komise projednává všechny škody podle bodu VI. odst. 1) této směrnice, pokud přesahují částku Kč 50 000,-, dále škody, které projednávaly fakultní, rektorátní, SKM komise a došlo ve věci k soudnímu řízení a škody dle bodu VI. odst. 3.

2) Dospěje-li univerzitní komise k závěru, že škodní případ souvisí s činností rektora nebo jeho zástupce v případě zastupování rektora, a je-li důvodné podezření, že některý z těchto vedoucích zaměstnanců škodu způsobil nebo se na jejím vzniku podílel, vyhotoví o tomto poznatku zápis bez návrhu způsobu řešení škody. Tento zápis s veškerou dokumentací bude předán v souladu s § 15 odst. 8 zák. č. 111/1998 Sb. k vyjádření Správní radě UP a dle jejího stanoviska k případnému rozhodnutí Akademickému senátu UP.

3) Komise fakult, rektorátu, SKM projednávají všechny škody podle bodu VI. odst. 1) a 2). V případech kdy:

- škoda přesáhla částku v jednotlivém případě Kč 50.000,-,
- škodu způsobil nebo se na jejím vzniku podílel děkan, kvestor, ředitel SKM, ředitel IC nebo jejich zástupce, pokud škodu zavinil nebo se na jejím vzniku podílel při výkonu zastupování,

komise tento škodní případ posoudí, zaujme stanovisko a s veškerou dokumentací jej postoupí univerzitní komisi.

4) Komise fakult projednávají všechny škody podle bodu VI. odst. 4) této směrnice, pokud jejich výše nepřesáhne v jednotlivém případě částku Kč 50.000,-.

IV. Jednání komisí

1) Jednání komisí svolávají jejich předsedové nebo tajemníci, a to nejpozději do 3 týdnů ode dne, kdy budou komisi předloženy podklady o vzniklé škodě s vyjádřením vedoucího pracoviště, na kterém škoda vznikla. Komise musí být svolány nejméně jednou za 3 měsíce. Předsedové a tajemníci komisí jsou povinni ke každému jednání přizvat člena příslušného odborového orgánu, který bude tímto orgánem pověřen a jmenován dle bodu II. odst. 1) této směrnice.

2) Z jednání komise je vyloučen její člen, jestliže je projednávána škoda, u které je důvodné podezření, že ji tento člen zavinil.

3) Předsedové komisí jednání řídí a odpovídají vedoucímu zaměstnanci, kterým byli jmenováni, za to, že činnost komise bude v souladu s obecně platnou právní úpravou, vnitřními předpisy UP a s touto směrnici.

4) Komise je usnášeníschopná, jestliže na jednání je přítomna nadpoloviční většina členů příslušné komise.

V. Předcházení škodám

1) Zásady předcházení škodám jsou upraveny obecně platnými právními předpisy, především zákoníkem práce takto:

- a) Zaměstnavatel je povinen zajišťovat svým zaměstnancům takové pracovní podmínky, aby mohli řádně plnit své pracovní úkoly bez ohrožení zdraví a majetku. Zjistí-li závady, je povinen učinit opatření k jejich odstranění.
- b) Vedoucí zaměstnanci zaměstnavatele jsou povinni soustavně kontrolovat, zda zaměstnanci plní své pracovní úkoly tak, aby nedocházelo ke škodám.
- c) Zaměstnanec je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a majetku, ani k neoprávněnému majetkovému prospěchu na úkor společnosti nebo jednotlivce. Hrozí-li škoda, je povinen na ni upozornit vedoucího zaměstnance.
- d) Je-li k odvrácení škody hrozící zaměstnavateli neodkladně třeba zákroku, je zaměstnanec povinen zakročít, ale nemusí tak učinit, brání-li mu v tom důležitá okolnost nebo jestliže by tím vystavil vážnému ohrožení sebe nebo spoluzaměstnance, popřípadě osoby sobě blízké.
- e) Zjistí-li zaměstnanec, že nemá vytvořeny potřebné pracovní podmínky, je povinen oznámit závadu svému nadřízenému.

2) K zajištění zásad uvedených v předchozím odstavci a k prohloubení preventivního působení v oblasti správy a ochrany majetku UP škodní komise signalizují nedostatky zjištěné při jejich činnosti a podávají návrhy na opatření k odstranění těchto nedostatků. Podrobnosti správy a ochrany majetku UP upravují vnitřní předpisy UP řešící danou problematiku, které jsou rovněž pramenem práva při činnosti komisí.

VI. Druhy škod

1) Škody vzniklé organizaci (zaměstnavateli) v rámci pracovněprávních vztahů z důvodu:

- a) obecné odpovědnosti (§ 172 ZP)
 - zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu, kterou organizací způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním; byla-li škoda způsobena také porušením povinností ze strany zaměstnavatele, odpovědnost zaměstnance se poměrně omezí,
- b) nesplnění povinnosti odvrácení škody (§ 175 ZP)
 - vzniká, jestliže zaměstnanec nezakročí proti hrozící škodě a ani na hrozící škodu neupozorní vedoucího zaměstnance a tímto by bylo možno škodě zabránit,
- c) ztráty svěřených hodnot, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat (§ 176 – 177 ZP)

– jedná se o škody způsobené ztrátou hodnot, na které byla uzavřena se zaměstnancem dohoda o hmotné odpovědnosti,

d) ztráty svěřených předmětů (§ 178 ZP)

– škoda způsobená schodkem na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat na základě písemného potvrzení o převzetí předmětů.

Mezi škody způsobené v rámci obecné odpovědnosti patří zejména majetkové sankce (penále, poplatky z prodlení, zdržné), které zaměstnavatel hradil, jakož i majetkové sankce, na něž vznikl nárok a nebyly vymáhány, rovněž všechny další škody, jimiž se zmenšil majetek zaměstnavatele (regresy apod.).

Odpovědnost za škody podle písm. a), b) je povinen zaměstnavatel prokázat z hlediska zavinění zaměstnancem. V případech uvedených pod písm. c), d) zaměstnavatel zavinění neprokazuje.

2) Škody vzniklé zaměstnancům v rámci pracovních právních vztahů z důvodu:

a) obecné odpovědnosti zaměstnavatele (§ 187 ZP)

– škoda vzniklá při plnění pracovních povinností nebo v přímé souvislosti s nimi,

b) pracovních úrazů a nemocí z povolání (§ 190 – 203 ZP)

c) ztráty na odložených věcech zaměstnanců (§ 204 ZP),

d) odvracení škody hrozící zaměstnavateli (§ 205 ZP).

3) Škody vzniklé v rámci občanskoprávních vztahů podle části VI., hlavy 2. OZ. Zejména se jedná o škody z důvodu obecné odpovědnosti (§ 420 – 420a OZ), jež mohou být způsobeny jak UP ze strany jiných právních subjektů, tak jiným právním subjektům ze strany UP.

4) Dále se jedná o škody na vnesených nebo odložených věcech podle § 433 odst. 2 a násl. OZ, a to především na odložených věcech studentů.

VII.

Rozsah náhrady škody

1) Škody vzniklé organizaci:

a) Zaměstnanec, který odpovídá za škodu podle § 172 ZP, je povinen nahradit zaměstnavateli skutečnou škodu, a to v penězích, pokud škodu neodčiní uvedením v předešlý stav. Zaměstnavatel je povinen prokázat zavinění zaměstnanci.

b) Výše náhrady škody způsobené z nedbalosti nesmí přesáhnout u jednotlivého zaměstnance částku rovnající se čtyř a půl násobku jeho průměrného měsíčního výdělku před porušením povinnosti, kterým způsobil škodu. Toto omezení neplatí, byla-li škoda způsobena v opilosti, kterou si sám přivodil, nebo po zneužití jiných omamných prostředků. Soud může určit výši náhrady škody nižší částkou, než je skutečná škoda, popř. než je čtyř a půl násobek průměrného měsíčního výdělku zaměstnance.

Byla-li škoda způsobena v opilosti nebo po zneužití jiných omamných prostředků nebo na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat, anebo ztrátou svěřených předmětů, hradí se skutečná škoda.

c) Neupozornil-li zaměstnanec vědomě nadřízeného vedoucího na hrozící škodu ani proti ní nezakročil, ačkoliv by tím bylo zabráněno bezprostřednímu vzniku škody, může komise navrhnout, aby přispěl k úhradě škody v rozsahu přiměřeném okolnostem případu, pokud ji není možno uhradit jinak. Výše náhrady škody nesmí přesáhnout částku rovnající se čtyř a půl násobku průměrného měsíčního výdělku zaměstnance.

d) Jde-li o škodu způsobenou úmyslně, může zaměstnavatel požadovat náhradu i jiné škody, jestliže by její neuhrazení odporovalo pravidlům slušnosti a občanského soužití. Náhradu škody může snížit soud k návrhu zaměstnance (§ 183 ZP).

e) Byla-li škoda způsobena také zaměstnavatelem, je zaměstnanec povinen hradit poměrnou část škody podle míry zavinění.

f) Odpovídá-li zaměstnavateli za škodu několik zaměstnanců z důvodu obecné odpovědnosti, je každý z nich povinen hradit poměrnou část škody podle míry svého zavinění.

g) Při společné odpovědnosti za schodek (§ 176 ZP) nebo za ztrátu svěřených předmětů (§ 178 ZP) se jednotlivým zaměstnancům určí podíl náhrady podle poměru jejich dosažených hrubých výdělků, přičemž výdělek jejich vedoucího a jeho zástupce se započítává ve dvojnásobné výši.

Podíl náhrady nesmí u jednotlivých zaměstnanců, s výjimkou vedoucího a jeho zástupce, přesáhnout částku rovnající se jejich průměrnému měsíčnímu výdělku před vznikem škody. Neuhradí-li se takto určenými podíly celá škoda, jsou povinni uhradit zbytek vedoucí a jeho zástupce podle poměru svých dosažených hrubých výdělků.

Zjistí-li se, že schodek nebo jeho část byla zaviněna některým ze společně odpovědných zaměstnanců, hradí schodek tento zaměstnanec podle míry svého zavinění. Zbývající část schodku hradí všichni společně odpovědní zaměstnanci podíly určenými podle předchozích odstavců.

h) Zaměstnanec, který sám odpovídá za schodek (§ 176 ZP) nebo za ztrátu svěřených předmětů (§ 178 ZP), je povinen nahradit schodek nebo ztrátu v plné výši. Vznikla-li škoda ztrátou předmětů, které zaměstnavatel svěřil zaměstnanci na písemné potvrzení, navrhne komise náhradu škody v plné výši. Této odpovědnosti se zaměstnanec zproští, prokáže-li, že ztrátu nezavinil (důkazní břemeno je na straně zaměstnance).

i) Zaměstnanec, který způsobil z nedbalosti zaměstnavateli škodu vyrobou zmetku (vadného výrobku), je povinen nahradit mu vynaložené náklady až do částky rovnající se polovině jeho prů-

měrného měsíčního výdělku (§ 184 ZP) – tato odpovědnost se může vyskytnout na UP zcela výjimečně.

Zaměstnavatel je povinen vždy požadovat na zaměstnanci náhradu škody, za kterou mu zaměstnanec odpovídá.

2) Škody vzniklé zaměstnancům:

- a) Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu, která mu vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi porušením právních povinností nebo úmyslným jednáním proti pravidlům slušnosti a občanského soužití, dále za škodu, kterou mu způsobili porušením právních povinností v rámci plnění úkolů zaměstnavatele zaměstnanci jednajícím jménem zaměstnavatele (§ 9 a 10 ZP).

V případě obecné odpovědnosti činí náhrada poskytnutá zaměstnanci částku rovnající se skutečné škodě.

- b) Zaměstnavatel neodpovídá zaměstnanci za škodu na dopravním prostředku, kterého zaměstnanec použil bez souhlasu zaměstnavatele při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi.
- c) Došlo-li u zaměstnance při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi k poškození na zdraví nebo k jeho smrti úrazem (pracovní úraz), odpovídá za škodu tím vzniklou zaměstnavatel, u něhož byl zaměstnanec v době úrazu v pracovním poměru.

Pracovním úrazem není úraz, který se zaměstnanci přihodil na cestě do zaměstnání nebo zpět (§ 190 ZP).

- d) Zaměstnavatel se může zprostit odpovědnosti buď zcela, nebo zčásti (§ 191 ZP). Zaměstnavatel se nemůže zprostit odpovědnosti, utrpěl-li zaměstnanec pracovní úraz při odvracení škody hrozící tomuto zaměstnavateli nebo při odvracení nebezpečí přímo hrozícího životu nebo zdraví, pokud zaměstnanec tento stav sám úmyslně nevyvolal.
- e) Zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz nebo u něhož byla zjištěna nemoc z povolání, je zaměstnavatel povinen v rozsahu, ve kterém za škodu odpovídá, poskytnout náhradu za
- ztrátu na výdělku,
 - bolest a ztížení společenského uplatnění,
 - účelně vynaložené náklady spojené s léčením,
 - věcnou škodu (ust. § 187 odst. 3 platí i zde).
- f) V případě úmrtí zaměstnance následkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání je zaměstnavatel povinen v rozsahu své odpovědnosti poskytnout:
- náhradu účelně vynaložených nákladů spojených s léčením,
 - náhradu přiměřených nákladů spojených s pohřbem,
 - náhradu nákladů na výživu pozůstalých,
 - jednorázové odškodnění pozůstalých,

– náhradu věcné škody (ust. § 187 odst. 3 platí i zde).

- g) Zaměstnavatel, u něhož je zaměstnanec v pracovním poměru, odpovídá za škodu na věcech, které v této organizaci zaměstnanec odložil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním na místě k tomu určeném nebo na místě, kam se obvykle odkládají. Za věci, které do zaměstnání obvykle zaměstnanci nenosí (větší částky peněz, klenoty a jiné cennosti) a které zaměstnavatel nepřevzal do zvláštní úschovy, odpovídá zaměstnavatel jen do částky Kč 5 000,-.
- h) Zjistí-li se však, že škoda na těchto věcech byla způsobena jiným zaměstnancem zaměstnavatele, nebo převzal-li zaměstnavatel tyto věci do zvláštní úschovy, hradí zaměstnavatel škodu bez omezení.
- i) Zaměstnanec, který při odvracení škody hrozící zaměstnavateli utrpěl věcnou škodu, má vůči zaměstnavateli nárok na její náhradu, jakož i na náhradu účelně vynaložených nákladů, jestliže nebezpečí sám úmyslně nevyvolal a počínal-li si přitom způsobem přiměřeným okolnostem. Tento nárok má i zaměstnanec, který takto odvracel nebezpečí hrozící životu nebo zdraví, jestliže by za škodu odpovídal zaměstnavatel.
- ii) Prokáže-li zaměstnavatel, že škodu zavinil také poškozený zaměstnanec, jeho odpovědnost se poměrně omezí. Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci skutečnou škodu, a to v penězích, pokud škodu neodčiní uvedením v předešlý stav. Při určení výše škody na věci se vychází z ceny v době poškození.
- iii) Zaměstnavatel, který nahradil poškozenému škodu, má nárok na náhradu vůči tomu, kdo poškozenému za škodu odpovídá podle občanského zákoníku, a to v rozsahu odpovídajícím míře této odpovědnosti vůči poškozenému, pokud nebylo předem dohodnuto jinak.

VIII.

Povinnost hlášení škod

1) Vznik škody na straně zaměstnavatele je každý zaměstnanec, který tuto skutečnost zjistí, povinen ohlásit svému nadřízenému vedoucímu. Vedoucí útvaru, ve kterém ke škodě došlo, zjistí všechny okolnosti vzniku škody a na formuláři „Záznam o škodě“ (příloha č. 1) vyplní všechny předepsané údaje, zejména druh a výši škody, jakým způsobem vznikla, kde, kdy a kdo ji způsobil, v čem spočívá zavinění, datum, podpis. Vyplněný záznam včetně všech podkladů předá vedoucí útvaru tajemníkovi příslušné škodní komise nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy se o škodě dověděl.

2) O pokutách a penále se účtuje na účtu 442 dle jednotlivých hospodářských středisek. Hospodářské

středisko je povinno po zaúčtování daného dokladu oznámit tajemníkovi příslušné komise vznik takovéto škody a doložit příslušnými doklady, včetně Záznamu o škodě.

3) Při vzniku škody na straně zaměstnance nebo studenta je poškozený povinen oznámit tuto skutečnost organizaci bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě 15 dnů ode dne, kdy se o škodě dověděl. Škodu oznámí svému nadřízenému (studenti vyučujícímu nebo vedoucímu katedry, kde ke škodě došlo), který s ním sepíše záznam o škodě. Nadřízený předá záznam včetně dalších podkladů (potvrzení o hlášení škody na Policii ČR) tajemníkovi příslušné škodní komise k projednání.

IX.

Postup při projednávání škody

1) Škodní případy, které má komise projednat, musí být předloženy komplexně zdokumentovány, jak je uvedeno v bodu VIII. této směrnice. Pokud není dokumentace kompletní, vyžádá si příslušný tajemník komise před projednáním daného škodního případu doplnění od odpovědných zaměstnanců, přičemž všichni zaměstnanci UP jsou povinni poskytnout škodním komisím (předsedům, tajemníkům) potřebnou součinnost.

2) Z předložených materiálů musí komise spolehlivě zjistit, zda vznikla odpovědnost zaměstnance, příp. více zaměstnanců, za škodu a dále zda jde o škodu způsobenou z nedbalosti, úmyslně nebo v opilosti a zda nedošlo při vzniku škody také k porušení povinnosti ze strany zaměstnavatele.

3) K jednání komise je vždy předvolán zaměstnanec, vůči kterému má být náhrada škody uplatněna. Při jednání musí být dána zaměstnanci možnost se hájit.

4) Tajemník komise sepíše zápis z jednání komise, ve kterém budou přesně uvedeny návrhy na vypořádání projednávaných škod a odůvodnění těchto návrhů.

5) O předkládaných návrzích je rozhodováno většinou hlasů přítomných členů příslušné komise. Zápis podepíše všichni přítomní členové komise, případně osoby přizvané (člen odborového orgánu) a tajemník komise jej předloží rektorovi, příslušnému děkanovi, řediteli k rozhodnutí, a to do tří dnů ode dne jednání komise. Své rozhodnutí vyznačí příslušný vedoucí zaměstnanec na zápisu a zápis vrátí tajemníkovi komise do 7 dnů od převzetí k realizaci rozhodnutí.

6) Postup při projednávání náhrad škod, za které odpovídá zaměstnavatel zaměstnancům a studentům, je obdobný jako u škod způsobených organizací. Komise zde vychází z požadavku zaměstnance (studenta), z údajů uvedených na formuláři „Záznam o škodě“ a dokladů (např. záznam policie, usnesení policie, nákupní doklad a pod).

7) Výši požadované náhrady škody určuje zaměstnavatel, který ji projedná se zaměstnancem a oznámí mu ji zpravidla nejpozději do jednoho měsíce ode dne vydání rozhodnutí o náhradě škody. Předepsanou náhradu škody projedná se zaměstnancem jeho přímý nadřízený vedoucí, tajemník fakulty nebo tajemník příslušné škodní komise.

8) Uzná-li zaměstnanec závazek nahradit škodu v určené výši a dohodne-li s ním zaměstnavatel způsob úhrady, uzavřou zaměstnavatel a zaměstnanec písemnou dohodu, přičemž písemná forma je povinná. Dohodu za UP může uzavřít rektor, kvestor a vedoucí právního oddělení UP, u škod vzniklých na fakultách také příslušní děkani a tajemníci a na SKM její ředitel. Způsobil-li škodu vedoucí zaměstnanec, který je statutárním orgánem, popřípadě jeho zástupce, sám nebo společně s podřízeným zaměstnancem, určí výši této náhrady AS UP po předchozím vyjádření Správní rady UP. Dohodu o uznání a náhradě škody se zaměstnanci uvedenými v předchozí větě uzavírá vždy vedoucí právního oddělení UP

9) Výši požadované náhrady škody a obsah dohody o způsobu její úhrady, s výjimkou náhrady škody způsobené vyroběním zmetku nebo náhrady nepřesahující Kč 1 000,-, je zaměstnavatel povinen projednat s příslušným odborovým orgánem, pokud v dané organizační složce UP odbory působí.

10) Při navrhování rozsahu náhrady škody je nutno vycházet z hledisek stanovených zákoníkem práce a s ohledem k zaměstnancovu poměru k práci, ke společenskému významu škody, k tomu, jak k ní došlo, a k osobním a hospodářským poměrům zaměstnance.

11) Rozhodnutí o případné náhradě škody, kterou utrpěl zaměstnanec nebo student, obdrží tito písemně, včetně sdělení, jakým způsobem a v jaké lhůtě mu bude škoda uhrazena.

X.

Postup při vymáhání škod

1) Předepsané náhrady škod projedná příslušný zaměstnanec uvedený v bodu IX. odst. 7) této směrnice za přítomnosti zástupce odborového orgánu (pokud v dané organizační složce odbory působí) se zaměstnancem, který za škodu odpovídá, a zaměstnanec uvedený v bodu IX. odst. 8) s ním uzavře „Dohodu o úhradě náhrady škody“ (příloha č. 2).

2) Dohoda se vyhotovuje 5x v případě dohody o srážkách ze mzdy (lx tajemník komise, lx zaměstnanec povinný náhradou, lx mzdová účtárna, lx ekonomický odbor, lx právní oddělení), resp. 4x při úhradě bezhotovostním převodem, složenkou nebo v hotovosti do pokladny (odpadá vyhotovení pro mzdovou účtárnu).

3) Nedojde-li k dohodě o úhradě škody mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, předá tajemník příslušné komise pohledávku k vymáhání právnímu oddělení UP.

**XI.
Závěrečná ustanovení**

1) Nedodržení této směrnice všemi pracovníky v ní jmenovanými a ostatními, kteří jsou povinni se jí řídit, bude považováno za porušení pracovní kázně se všemi důsledky z toho vyplývajícími.

2) Kontrolou dodržování této směrnice pověřuji kvestora UP, tajemníky fakult a vedoucího právního oddělení UP.

3) Tato směrnice ruší Směrnici rektora č. 1/95 ze dne 21. 5. 1995.

4) Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. září 2003

V Olomouci 29. srpna 2003

Prof. MUDr. PhDr. Jana Mačáková, CSc.
rektorka UP

Příloha č. 1: Záznam o škodě

Příloha č. 2: Dohoda o úhradě náhrady škody

Univerzita Palackého v Olomouci

Křížkovského 8, 771 47 Olomouc – středisko.....

Záznam o škodě

1. Kdy škoda vznikla (den, měsíc, rok, příp. hodina)
2. Popis vzniku škody, rozsah (věcné vyjádření)
3. Výpočet výše škody (finanční vyjádření)
4. Příčina vzniku škody
5. Kdo škodu zavinil (způsobil)
 - Jméno
 - Funkce
 - Narozen Bytem
 - Rod. čís.
 - Stav
 - Děti
 - Průměrný měsíční výdělek
6. Kdo škodu spoluzavinil
 - Jméno
 - Funkce
 - Narozen Bytem
 - Rod. čís.
 - Stav
 - Děti
 - Průměrný měsíční výdělek
7. Přímý nadřízený zaměstnance odpovědného za škodu (jméno, funkce)
8. Důkaz zavinění
(odpadá u schodku a u ztráty svěřených prostředků)
9. Vyjádření zaměstnance odpovědného za škodu
10. Vyjádření přímého nadřízeného (vyučujícího, ved. katedry)

Datum záznamu:

Podpis (odpovědného – poškozeného)

Dohoda o úhradě náhrady škody

Dnešního dne byla mezi Univerzitou Palackého v Olomouci (dále jen zaměstnavatel), Křížkovského 8, Olomouc, IČO 61989592, zastoupenou, na straně jedné, a (dále jen zaměstnanec), r. č. bytem, na straně druhé,

uzavírají tuto dohodu:

I.

- 1) Zaměstnanec uznává svůj dluh vůči zaměstnavateli, který vznikl zaviněním škody, za kterou mu (děkan, ředitel, rektor) svým rozhodnutím ze dne předepsal náhradu škody ve výši Kč
- 2) Zaměstnanec uznává co do důvodu i co do výše dluh uvedený v předchozím odstavci tohoto článku.

II.

- 1) a) Zaměstnanec uhradí dlužnou částku jednorázově poštovní složenkou.⁺⁾
b) Zaměstnanec uhradí dlužnou částku jednorázově do pokladny UP .⁺⁾
c) Zaměstnanec uhradí dlužnou částku bezhotovostním převodem na účet č.
u....., v.S.⁺⁾
d) Zaměstnanec výslovně souhlasí s tím, aby uspokojení tohoto nároku bylo zajištěno pravidelnými měsíčními srážkami ze mzdy ve výši Kč, a to až do úplného zaplacení.⁺⁾
- 2) Nedodržení způsobu úhrady uvedeného v předchozím odstavci je důvodem pro to, aby zaměstnavatel vymáhal předmětnou pohledávku soudní cestou a v daném případě je oprávněn uplatnit úrok z prodlení ve výši dvojnásobku platné diskontní sazby.

III.

- 1) Tato dohoda je sepsána v 5 (4) vyhotoveních majících stejnou platnost, z nichž jedno vyhotovení obdrží zaměstnanec a 4 (3) vyhotovení obdrží zaměstnavatel.
- 2) Tato dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

V Olomouci dne

jméno, razítko a podpis zástupce UP

podpis zaměstnance

⁺⁾ nehodící se škrtněte