

Hmotná odpovědnost a postup při likvidaci škod na Univerzitě Hradec Králové

I. Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice se vydává na základě Organizačního a vnitřního řádu Univerzity Hradec Králové (dále jen OVŘ), obsahuje postup při zajištění odpovědnosti zaměstnanců za majetek, postupu při vypořádání škody způsobené zaměstnancem a odpovědnosti Univerzity Hradec Králové (dále jen UHK) za škodu.
2. Škodní a náhradová komise je poradní orgán rektora, který jmenuje rektor a její činnost řídí předseda, kterým je kvestor. Komise projednává a posuzuje škodní případy a navrhuje uplatnění odpovědnosti vůči zaměstnancům, kteří způsobili škodu, rozhoduje o přebytečnosti a neupotřebitelnosti majetku a projednává inventarizační rozdíly. Členy komise jsou zpravidla zástupce každé fakulty, vedoucí TPO případně právník UHK.

II. Hmotná odpovědnost a pravidla pro vedení pokladen na UHK

1. Každé pokladní místo má stanoveno limit zůstatků v pokladně, limit pro výběr pokladní hotovosti a limit pro hospodaření se zálohou na drobné výdaje.
2. Limity uvedené v odst. 1. a odpovědné osoby stanoví kvestor na základě návrhu vedoucí Ekonomického oddělení. Na základě stanoveného limitu je s každým odpovědným pracovníkem uzavřena dohoda dle přílohy č. 1 této směrnice. Dohoda je součástí spisu pracovníka a je vedena na Osobním a mzdovém oddělení.
3. Inventarizace pokladen je prováděna v souladu s OVŘ.

III. Odpovědnost za škodu

A. Odpovědnost zaměstnance

Zaměstnanec UHK je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a majetku ani k bezdůvodnému obohacení. Hrozí-li škoda, je povinen na ni

zaměstnanec upozornit vedoucího zaměstnance. Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním.

Jde zejména o škodu vzniklou:

- a) zničením, poškozením, ztrátou nebo odcizením majetku,
- b) schodkem na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat,
- c) ztrátou nebo zničením svěřených předmětů,
- d) úhradou majetkových sankcí (např. smluvní pokuty, penále apod.),
- e) úhradou pokut uložených zejména ve správním řízení,
- f) porušením povinností při řídicí kontrole,
- g) porušením rozpočtové kázně převyšujícím částku 10 000,-- dle zákona č. 2018/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, případně dle dalších zákonů.

B. Obecná odpovědnost

1. Na základě obecné odpovědnosti (§ 250 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, dále jen zákoník práce) zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Obecná odpovědnost se vztahuje na majetek v kancelářích a obdobných prostorách a dále v počítačových učebnách, v laboratořích a podobných prostorách a na ostatní majetek, který nespadá do režimu podle bodu C a D. Zaměstnanci odpovídají za ochranu majetku a za nahlašování škod, včetně škod, které způsobil pracovník svým zaviněním.
2. Zajištění ochrany majetku UHK v počítačových učebnách, laboratořích a podobných prostorách je plně v kompetenci děkanů jednotlivých fakult, ředitelů a vedoucích účelových zařízení a jiných pracovišť v součinnosti s vedoucím pracovníkem Technicko-provozního oddělení (dále jen TPO). Plněním povinností v rámci obecné odpovědnosti za majetek v těchto prostorech se rozumí zejména odemykání a zamykání místností, pravidelná kontrola úplnosti majetku a bezodkladné nahlašování škod.
3. Rozsah náhrady škody je řešen dle § 257 zákoníku práce.

C. Odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat

Na svěřené hotovosti, ceniny, zboží, zásoby materiálu nebo jiné hodnoty, které jsou předmětem obratu nebo oběhu, s nimiž má zaměstnanec možnost osobně disponovat po celou dobu, po kterou mu byly svěřeny, a které je zaměstnanec povinen vyúčtovat, musí být uzavřena písemná „Dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování“ (dle přílohy č. 1).

Jsou to zejména:

- pokladníci,
- zaměstnanci spravující peněžní hotovost,
- zaměstnanci ve skladech,
- dispečer dopravy,
- řidiči motorových vozidel (týká se např. karet CCS; případné poškození vozidla se posuzuje z hlediska obecné odpovědnosti podle § 250 zákoníku práce).

Dohody se zaměstnanci jsou uzavírány vedoucím pracovníkem na jednotlivých pracovištích ve spolupráci s Osobním a mzdovým oddělením (dále jen OMO). OMO eviduje veškeré takto vzniklé dohody.

Zaměstnanec, se kterým byla uzavřena dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování, je povinen nahradit schodek na svěřených hodnotách nebo ztrátu svěřených předmětů v plné výši, ledaže prokáže, že schodek vznikl zcela nebo zčásti bez jeho zavinění, zejména, že mu bylo zanedbáním povinnosti zaměstnavatele znemožněno se svěřenými hodnotami nakládat.

Zaměstnanci, se kterým byla uzavřena dohoda o odpovědnosti na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat, musí být poskytnuty prostředky k zajištění těchto hodnot (klíče, schránky apod.) a musí být učiněna opatření k zamezení přístupu k těmto hodnotám jiným zaměstnancům zaměstnavatele a třetím osobám.

Rozsah náhrady škody je řešen dle § 259 zákoníku práce.

D. Odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů

Zaměstnanec odpovídá za ztrátu nástrojů, ochranných pracovních prostředků a jiných podobných předmětů, které mu byly svěřeny. Jedná se o fotoaparáty, kamery, notebooky, kapesní počítače a další podobný majetek, jehož pořizovací cena je do 50 000,- Kč. Pokud dochází ke svěřením uvedených předmětů v souvislosti s výkonem práce, potvrdí zaměstnanec tuto skutečnost svým podpisem na „Potvrzení o převzetí svěřených předmětů“ (dle přílohy č. 2). Samostatné předměty, jejichž cena převyšuje 50.000,- mohou být zaměstnanci svěřeny jen na základě písemné „Dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů“ (dle přílohy č.3). Zaměstnanec se zproští povinnosti nahradit ztrátu zcela nebo zčásti, jestliže prokáže, že ztráta vznikla zcela nebo zčásti bez jeho zavinění. Zaměstnanec, který uzavřel dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí, může od ní odstoupit, jestliže mu zaměstnavatel nevytvořil podmínky k zajištění ochrany svěřených věcí proti jejich ztrátě.

Potvrzení o převzetí svěřených předmětů a dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů vydává a eviduje příslušný vedoucí pracovník.

Rozsah náhrady škody je řešen dle § 259 zákoníku práce.

E. Odpovědnost zaměstnavatele za škodu

Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu dle § 265–268 zákoníku práce.

Odpovědnost zaměstnavatele za škodu při pracovních úrazech a nemocech z povolání je řešena v § 365–368 zákoníku práce.

IV. Postup při řešení škody

Každý zaměstnanec, který zjistí nebo způsobí škodu, je neprodleně povinen tuto skutečnost oznámit svému nadřízenému.

Vedoucí zaměstnanec, kterému byl vznik škody oznámen, je povinen řádně a včas vyšetřit všechny okolnosti vzniku škody, sepsat protokol o škodě a předat jej škodní a náhradové komisi.

Protokol musí obsahovat zejména tyto údaje:

- datum a místo vzniku škody, datum zjištění škody,
- popis škodní události,
- výši škody (skutečnou či odhadovanou),
- příčinu vzniku škody,
- vyjádření, zda se jedná o škodu zaviněnou a v čem případné zavinění spočívá,
- označení osoby odpovědné za vznik škody,
- návrh na řešení škodní události,
- datum vyhotovení protokolu,
- jméno a podpis vedoucího zaměstnance, který protokol vypracoval.

Pokud bude zjištěno, že škodu zcela nebo zčásti zavinil zaměstnanec, musí být k protokolu přiloženo písemné vyjádření tohoto zaměstnance s jeho podpisem a datem vyhotovení.

Je-li škoda zjištěna při výkonu interního auditu, interní auditor ve zprávě o zjištěních z provedeného auditu doporučí přijmout opatření formou vypracování protokolu o škodě. V případě nebezpečí z prodlení písemně informuje rektora UHK o vzniklé škodě ještě před ukončením auditu s návrhem na určení osoby, která protokol o škodě vyhotoví.

Škodní a náhradová komise

Činnost komise:

- rozhoduje o přebytečnosti nebo neupotřebitelnosti majetku,
- projednává veškeré schodky na svěřených hodnotách, škody a inventarizační rozdíly,
- předkládá návrh na náhradu škody,
- má povinnost přizvat zaměstnance, který odpovídá za škodu a ten má právo se vyjadřovat a podávat námítky,
- má právo přizvat na své jednání zaměstnance, kteří mohou přispět k objasnění projednávané věci,
- z jednání komise se pořizuje zápis obsahující závěr, který komise přijala,
- zápis předseda komise včetně případných námitek neprodleně předá rektorovi.

O uplatnění odpovědnosti vůči zaměstnanci a o výši požadované náhrady škody rozhoduje rektor. Podkladem pro rozhodnutí je zápis z jednání náhradové a škodní komise včetně vyjádření a případných námitek zaměstnance. Rozhodnutí rektora je zaměstnanci předáno osobně do vlastních rukou na sekretariátu rektora, převzetí je potvrzeno podpisem pracovníka.

Uzná-li zaměstnanec nárok zaměstnavatele na náhradu škody v určené výši, uzavře se zaměstnavatelem písemně dohodu o způsobu náhrady škody. Dohodu sepíše jeho příslušný vedoucí a předá ji do účtárny UHK, kde dojde k zaúčtování pohledávky. V případě uzavřené dohody se splátkovým kalendářem se režim schvalování a podepisování smluv řídí rektorským výnosem upravujícím oběh dokumentů (smluv) na UHK, jehož nedílnou součástí je příloha – průvodka smlouvy. Pokud nedojde k dohodě mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, budou případy předány právníkovi UHK k dalšímu řešení.

VI. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice vstupuje v platnost v den podpisu a účinnosti od 1.1.2022.

V Hradci Králové dne 13. prosince 2021

Ing. Aleš Klicnar, v. r.
kvestor

Určeno: všem zaměstnancům

Přílohy:

Příloha č. 1: Dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování

Příloha č. 2: Potvrzení o převzetí předmětů

Příloha č. 3: Dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů

**Dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci
k vyúčtování
(dle § 252–254 Zákoníku práce)**

Univerzita Hradec Králové (UHK), Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové

IČO: 62690094

dále jen zaměstnavatel

a

pan/paní

rodné číslo:

trvalé bydliště:

dále jen zaměstnanec

uzavírají s účinností od jako součást pracovní smlouvy ze dne tuto dohodu o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování.

I.

Zaměstnanec na základě této dohody odpovídá za schodek vzniklý na těchto hodnotách:

.....

svěřených k vyúčtování, jejichž rozsah je uveden v příloženém inventurním soupisu, jakož i za hodnoty stejného druhu jako výše konkrétně uvedené, které později v době výkonu své funkce převezme.

II.

Zaměstnanec se zavazuje, že učiní vše, aby bylo zabráněno ztrátě nebo poškození hodnot, které jsou mu svěřeny k vyúčtování. Dále potvrzuje, že byl seznámen s vnitřními předpisy a řídicími akty UHK vztahujícími se k výkonu činnosti dle pracovní smlouvy. Zjistí-li zaměstnanec závady v pracovních podmínkách, které brání řádnému hospodaření se svěřenými hodnotami, je povinen neprodleně písemně upozornit svého bezprostředně nadřízeného. Může-li závadu odstranit sám, je povinen tak učinit.

III.

UHK se zavazuje vytvářet zaměstnanci přiměřené pracovní podmínky k řádnému výkonu práce spojené s odpovědností a odstraňovat závady, na které ho zaměstnanec upozornil.

IV.

Zaměstnanec je povinen nahradit schodek v plné výši. Odpovědnosti se zproští zcela nebo zčásti, jestliže prokáže, že schodek vznikl zcela nebo zčásti bez jeho zavinění.

V.

Dohoda o odpovědnosti zaniká dnem skončení pracovního poměru nebo dnem, kdy bylo odstoupení od této dohody doručeno UHK, není-li v odstoupení od této dohody uveden den pozdější. Odstoupení musí být oznámeno UHK písemně.

Tato dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.

.....

zaměstnanec

.....

zaměstnavatel

P O T V R Z E N Í
o převzetí předmětů podle § 255 Zákoníku práce o
odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů.

Univerzita Hradec Králové

Jméno, datum narození, bydliště a funkce zaměstnance:

Podepsaný zaměstnanec potvrzuje podle § 255 Zákoníku práce, že mu byly dne

.....

organizací svěřeny předměty:

..... (druh)

uvedené v majetkové evidenci, odsouhlasené podle skutečného stavu a tvořící majetek, za který podepsaný zaměstnanec odpovídá podle uvedeného ustanovení zákoníku práce.

Podepsaný zaměstnanec prohlašuje, že jsou mu známy předpisy vztahující se na převzetí odpovědnosti a že učiní vše, aby ke ztrátě svěřených předmětů nedošlo.

Této odpovědnosti se zaměstnanec zproští, prokáže-li, že ztrátu nezavinil

V Hradci Králové dne

.....

zaměstnanec

.....

zaměstnavatel

Dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů (dle § 255–256 Zákoníku práce)

Univerzita Hradec Králové, Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové, IČO: 62690094

Zastoupená

zaměstnavatel

a

pan/paní

rodné číslo:

trvalé bydliště:

funkce:

dále jen zaměstnanec

uzavírají s účinností od tuto dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů.

I.

Zaměstnanec na základě této dohody přebírá odpovědnost za svěřené předměty, a to konkrétně za:

Název

Inventární číslo

.....
.....
.....

II.

Zaměstnanec se zproští odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů zcela nebo zčásti, jestliže prokáže, že ztráta vznikla zcela nebo zčásti bez jeho zavinění.

III.

Odstoupení od dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů musí být oznámeno UHK písemně.

IV.

Dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů zaniká dnem skončení pracovního poměru nebo dnem, kdy bylo odstoupení od této dohody doručeno UHK, není-li v odstoupení od této dohody uveden den pozdější.

Tato dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a druhé UHK.

.....

zaměstnanec

.....

zaměstnavatel

V Hradci Králové dne