

SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Číslo: K 50

11. srpna 2011

Opatření kvestorky JU k postupu při vypořádání škody

I. Úvodní ustanovení

Zaměstnanec JU je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a majetku ani k bezdůvodnému obohacení. Hrozí-li škoda, je zaměstnanec povinen na ni 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. penále apod.),
- e) úhradou pokut uložených zejména ve správním řízení.

II. Oznámení vzniklé škody

Každý zaměstnanec, který zjistí nebo způsobil škodu, je povinen neprodleně tuto skutečnost oznámit písemně 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 komisi. V případě, kdy to povaha škody vyžaduje, je povinen rovněž zajistit oznámení škody Policii ČR a nahlášení pojistné události pojišťovně v souladu s podmínkami pojistné smlouvy.

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.

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

Na svěřené hotovosti, ceniny, zboží, zásoby materiálu nebo jiné hodnoty, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat, musí být uzavřena písemná „Dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování“ (dle přílohy č. 1). Dohodu za JU podepisuje pověřená osoba příslušné součásti JU a originál dohody je uložen v personálním útvaru příslušné součásti JU.

Jedná se zejména o tyto zaměstnance:

- pokladníci,
- zaměstnanci pověřeni vedením výběrního místa,
- zaměstnanci ve skladech,
- zaměstnanci v prodejnách a výdejnách zboží,
- vedoucí autoprovozu,
- řidiči motorových vozidel (týká se např. karet CCS; případné poškození vozidla se posuzuje z hlediska obecné odpovědnosti podle § 250 zákoníku práce).

Zaměstnanec, se kterým byla uzavřena dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování, plně odpovídá za vzniklý schodek.

IV. Odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů

Zaměstnanec odpovídá za ztrátu nástrojů, ochranných pracovních prostředků a jiných podobných předmětů (zejména notebooky, kamery, fotoaparáty, nástroje a přístroje určené pro práci v terénu, nářadí atd.), které mu byly svěřeny. K převzetí předmětů dochází, potvrdí-li zaměstnanec tuto skutečnost svým podpisem na „Potvrzení o převzetí svěřených předmětů“ (dle přílohy č. 2). Předměty, jejichž cena převyšuje 50.000,- Kč, mohou být zaměstnanci svěřeny jen na základě „Dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů“ (dle přílohy č. 3). Vydání potvrzení a dohody vč. zajištění podpisu zaměstnance zajistí pověřená osoba na příslušné součásti JU. Potvrzení a dohody jsou uloženy v personálním útvaru příslušné součásti JU.

Neprokáže-li zaměstnanec, že ztrátu nezavinil, hradí ji v plné výši. Při určení výše škody se vychází z ceny v době poškození nebo ztráty.

V. Škodní komise

Škodní komise je poradní orgán, který projednává a posuzuje škodní případy a navrhuje uplatnění odpovědnosti vůči zaměstnanci, který způsobil škodu. Členy škodní komise jmenuje a odvolává rektor, děkan, ředitel.

Činnost komise:

- komisi svolává a řídí její předseda tak, aby o každém případě komise jednala nejpozději do 1 měsíce ode dne, kdy jí byl doručen spis obsahující veškeré podklady pro posouzení případu,
- komise 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 neprodleně předá rektorovi, děkanovi, řediteli.

O uplatnění odpovědnosti vůči zaměstnanci, který škodu zcela nebo zčásti zavinil, a o výši požadované náhrady škody rozhoduje rektor, děkan, ředitel. Podkladem pro rozhodnutí je zápis z jednání škodní komise.

Škodní komise určí výši škody na věci v době poškození nebo ztráty tak, aby byla vyjádřena skutečná škoda, která v daném případě vznikla.

Rozhodnutí komise je doloženo podle povahy majetku vyjádřením pracovníka IT, průzkumem z internetu nebo posudkem od odborné firmy či soudního znalce. Jedná-li se o majetek s pořizovací cenou nad 40 000,-Kč, který ještě není účetně odepsán, je doložen posudek od odborné firmy či soudního znalce vždy.

Zaměstnanec má prioritně možnost náhradu škody provést uvedením v předešlý stav nebo dodat věc stejného druhu a kvality za věc ztracenou.

Uzná-li zaměstnanec závazek nahradit škodu v určené výši, bude s ním uzavřena písemná dohoda v souladu s §263 zákoníku práce.

VI. Závěrečné ustanovení

Tímto opatřením se ruší Opatření kvestora číslo 16 z 31. ledna 2007.

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

Příloha č. 4: Potvrzení o vrácení svěřených předmětů

Příloha č. 5: Oznámení o vzniku škody

Příloha č. 6: Protokol o škodě

Příloha č. 7: Zápis z jednání škodní komise



Ing. Hana Kropáčková
kvestorka

Rozdělovník: děkani fakult JU, ředitel ÚFB JU, ředitel KaM JU, ředitel ŠZP JU, kvestorka

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
(název součásti)

Dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování dle § 252 - 254 Zákoníku práce

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, Branišovská 31a, 370 05 České Budějovice
IČO: 600 76 658
Zastoupená:
(zaměstnavatel, dále jen JU)

a

pan/paní:
rodné číslo:
trvalé bydliště:
(dále jen zaměstnanec)

uzavírají s účinností od jako součást pracovní smlouvy / DPČ/ DPP 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 JU 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.

JU se zavazuje vytvářet zaměstnanci přiměřené pracovní podmínky k řádnému výkonu práce spojené s
odpovědností a odstraňovat závady, na které zaměstnavatele 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 JU, není-li v odstoupení od této dohody uveden den pozdější. Odstoupení musí být oznámeno
JU písemně.

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

.....
zaměstnanec

.....
za JU

Příloha: Inventurní soupis ze dne

V dne

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
(název součásti).....

P O T V R Z E N Í
**o převzetí předmětů podle § 255 Zákoníku práce o odpovědnosti za ztrátu svěřených
předmětů**
(cena svěřeného předmětu do 50.000,- Kč vč.)

Pan/paní:
Trvalé bydliště:
V pracovním poměru/DPČ/DPP od:

I.

Pro účely výkonu sjednané práce byly zaměstnanci dne svěřeny následující předměty, přičemž zaměstnanec podpisem tohoto potvrzení potvrzuje jejich převzetí:

Inventární číslo	Popis předmětu (název, pořizovací cena, rok pořízení, popř. další identifikace – výrobní číslo apod.)
.....
.....
.....

II.

Zaměstnanec byl seznámen se skutečností, že v případě vzniku a náhrady škody se vychází z ceny v době poškození nebo ztráty věci, a tuto cenu je zaměstnanec povinen uhradit v plné výši. Odpovědnosti se zproští zcela nebo zčásti, jestliže prokáže, že ztráta vznikla zcela nebo zčásti bez jeho zavinění.

III.

Zaměstnavatel vytvořil zaměstnanci podmínky k zajištění ochrany svěřených předmětů proti ztrátě, přístup ke svěřeným předmětům je umožněn výhradně odpovědnému zaměstnanci.

IV.

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

V.

Platnost potvrzení zaniká vrácením svěřených předmětů nebo skončením pracovního poměru.

V..... dne.....

.....
Odpovědný zaměstnanec (podpis)

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
 (název součásti).....

**Dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů
 (cena svěřeného předmětu převyšuje 50.000,- Kč)
 dle § 255 - 256 Zákoníku práce**

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, Branišovská 31a, 370 05 České Budějovice
 IČO: 600 76 658
 Zastoupená:
 (zaměstnavatel, dále jen JU)

a

pan/paní:
 trvalé bydliště:
 v pracovním poměru/DPČ/DPP od:
 (dále jen zaměstnanec)

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

I.

Pro účely výkonu sjednané práce byly zaměstnanci dne svěřeny následující předměty:

Inventární číslo	Popis předmětu (název, pořizovací cena, rok pořízení, popř. další identifikace – výrobní číslo apod.)
.....
.....
.....

II.

Zaměstnanec byl seznámen se skutečností, že v případě vzniku a náhrady škody se vychází z ceny v době poškození nebo ztráty věci, a tuto cenu je zaměstnanec povinen uhradit v plné výši. Odpovědnosti se zproští zcela nebo zčásti, jestliže prokáže, že ztráta vznikla zcela nebo zčásti bez jeho zavinění.

III.

Zaměstnavatel vytvořil zaměstnanci podmínky k zajištění ochrany svěřených předmětů proti ztrátě, přístup ke svěřeným předmětům je umožněn výhradně odpovědnému zaměstnanci.

IV.

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

V.

Dohoda zaniká

- dnem skončení pracovního poměru,
- dnem, kdy dojde k vrácení svěřených předmětů,
- dnem, kdy bylo JU doručeno písemné odstoupení zaměstnance od této dohody, není-li v odstoupení uveden den pozdější.

VI.

Dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno JU.

.....
 zaměstnanec

.....
 za JU

V dne

Příloha č. 4

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
(název součásti)

Potvrzení o vrácení svěřených předmětů

Níže uvedené předměty svěřené zaměstnancina základě „Dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů (cena svěřeného předmětu převyšuje 50.000,- Kč) dle § 255 - 256 Zákoníku práce“ byly vráceny JU:

Inventární číslo	Popis předmětu (název, pořizovací cena, rok pořízení, popř. další identifikace – výrobní číslo apod.)
------------------	---

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

.....
zaměstnanec

.....
za JU

V dne

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
(název součásti)

OZNÁMENÍ O VZNIKU ŠKODY

1. Popis vzniku škody

2. Datum a hodina vzniku škody (případně zjištěné ztráty)

3. Identifikace poškozeného/ztraceného majetku (inv. číslo)

4. Specifikace místa škody

5. Policie ČR (pokud bylo provedeno nahlášení)

a) datum nahlášení

b) adresa

Jméno a příjmení pracovníka, který škodu zjistil:

Datum:

Podpis:

Jméno a příjmení vedoucího útvaru:

Přijal oznámení dne:

Podpis:

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
 (název součásti)

PROTOKOL O ŠKODĚ

Číslo (rok/ poř.č.): (doplň škodní komise)

1. Popis škodní události, příčina vzniku škody, zdůvodnění

2. Identifikace škody

inventární číslo	název	rok pořízení	pořizovací cena v Kč	předběžný odhad škody v Kč

3. Vyjádření vedoucího útvaru

a) škoda – zaviněná, z nedbalosti, nezaviněná

b) návrh na řešení škody

Datum:

Podpis:

4. Pokud bude zjištěno, že škodu zcela nebo zčásti zavinil zaměstnanec, vyjádření tohoto zaměstnance

Jméno a příjmení, os. číslo:

Důvod odpovědnosti (*doklad doložit jako přílohu*)

Vyjádření:

Datum:

Podpis:

Příloha: Oznámení o vzniku škody

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
(název součásti)

ZÁPIS Z JEDNÁNÍ ŠKODNÍ KOMISE

Jednání dne:
Přítomní členové ŠK:

Přizván:

Projednán předložený protokol o škodě číslo:

Uloženo k náhradě v Kč:

(Výši požadované náhrady škody a obsah dohody o způsobu její náhrady s výjimkou náhrady nepřesahující 1.000,- Kč je zaměstnavatel povinen projednat s odborovou organizací.)

Odůvodnění:

Škodní komise:

Jméno a příjmení

Podpis:

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

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

Přílohy:
Oznámení o škodě
Protokol o škodě

Rozhodnutí rektora/ děkana/ ředitele:

Datum:

Podpis: