

Směrnice rektora č. 3/2013				
Název:	Pravidla náhrady škody vzniklé z pracovněprávního vztahu			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Autor:	Mgr. Michal Prokop	právník	22.4.2013	
Právní kontrola:	Mgr. Michal Prokop	právník	22.4.2013	
Garant:	Ing. Vladimír Stach	kvestor	22.4.2013	
Schválil:	Prof. Dr. Ing. Zdeněk Kůs	rektor	22.4.2013	
Revize:	00	účinné od:	Den zveřejnění.	
Spisový znak	AI31	Skartační znak	A5	

Obsah

1. Všeobecná ustanovení	1
2. Vymezení předpokladů pro vznik jednotlivých druhů odpovědnosti za škodu.....	2
3. Postup před projednáním náhrady škody Náhradovou komisí	3
4. Náhradová komise	3
5. Postup náhradové komise	4
6. Stanovení rozsahu a výše náhrady škody	5
7. Závěrečná ustanovení	6

1. Všeobecná ustanovení

Tato pravidla vycházejí z ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen „ZP“), ze zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „OZ“), zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a Pracovního řádu TUL.

Odpovědnost zaměstnance za škodu se dělí na obecnou odpovědnost (§ 250 ZP) a na případy zvláštní odpovědnosti:

- odpovědnost za nesplnění povinnosti k odvrácení škody (§ 251 ZP)
- odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat (§ 252 ZP)
- odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů (§ 255 ZP)

Odpovědnost zaměstnavatele za škodu se dělí na obecnou odpovědnost (§ 265 ZP) a na případy zvláštní odpovědnosti:

- za škodu při pracovních úrazech a nemocech z povolání (§ 365 až § 393 ZP)
- za škodu na odložených věcech (§ 226, § 267, § 268 odst. 2 a 3 ZP)
- za škodu vzniklou zaměstnanci při odvrácení škody hrozící zaměstnavateli (§ 266 ZP)

Oblast působnosti: platí pro všechny zaměstnance TUL ode dne účinnosti pracovněprávního vztahu.



Výčet souvisejících vnitřních norem: Pracovní řád TUL, Směrnice rektora o vnitřním kontrolním systému. Činnost Náhradová komise (dále jen „NK“) vychází ze zákonné prevenční povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance danou ZP, tzn. povinnosti předcházet škodám.

2. Vymezení předpokladů pro vznik jednotlivých druhů odpovědnosti za škodu

2.1. *Odpovědnost zaměstnance za škodu*

2.1.1. *Obecná odpovědnost*

Zaměstnanec odpovídá za škodu, kterou způsobil zaměstnavateli zaviněným **porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi**.

Povinnosti jsou stanoveny zaměstnancům nejen ZP, ale i ostatními právními předpisy, vnitřní legislativou – zejména Pracovním řádem, pracovní smlouvou a pokyny nadřízeného bez ohledu na jejich formu.

2.1.2. *Nesplnění povinnosti k odvracení škody*

Zaměstnanec, který vědomě neupozornil vedoucího zaměstnance na škodu hrozící zaměstnavateli nebo nezakročil při hrozící škodě, je povinen podílet se na náhradě škody, kterou není možné uhradit jinak (přímý škůdce nebyl zjištěn).

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

Předpokladem odpovědnosti zaměstnance za schodek na svěřených hodnotách je existence písemné **dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování**. Hodnotami svěřenými zaměstnanci k vyúčtování se rozumí hotovost, 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.

2.1.4. *Odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů*

Zaměstnanec odpovídá za ztrátu nástrojů, ochranných pracovních prostředků a jiných podobných předmětů (např. notebook, mobilní telefon, fotoaparát, sportovní vybavení apod.), které mu zaměstnavatel (zastoupený přímým nadřízeným zaměstnancem) svěřil. Předpokladem odpovědnosti zaměstnance za ztrátu svěřených předmětů je existence **písemného Potvrzení** o svěřených předmětů do 50.000,- Kč, nebo **písemné Dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů** pro předměty nad 50.000,- Kč.

2.1.5. *Odpovědnost vedoucího zaměstnance*

Vedoucí zaměstnanec odpovídá dle čl. 14 odst. 2 písm. m), písm. n) a písm. p) Pracovního řádu TUL a v souladu se ZP za přijetí účinných opatření k ochraně majetku zaměstnavatele na pracovišti, za které odpovídá, a k ochraně ostatního majetku prostřednictvím podpisu dohody s podřízeným zaměstnancem nebo písemného potvrzení o svěřených hodnotách a předmětů.



2.2. *Odpovědnost zaměstnavatele za škodu*

2.2.1. Obecná odpovědnost; Odpovědnost při odvracení škody; Odpovědnost na odložených věcech; Odpovědnost za škodu při pracovních úrazech a nemocech z povolání

Předpoklady pro vznik těchto druhů odpovědnosti zaměstnavatele za škodu se řídí příslušnými ustanoveními ZP a Pracovního řádu TUL.

3. Postup před projednáním náhrady škody Náhradovou komisí

Je-li škoda způsobena jinou osobou, podá TUL v případě, že se jedná o podezření, že škoda byla způsobena spácháním trestného činu, trestní oznámení Policii ČR a Policii ČR zároveň požádá o vyrozumění k předmětné věci. Po doručení vyrozumění předá vedoucí OPS-TÚ TUL bezodkladně věc k vyřízení pojišťovně. V ostatních případech postupuje dle příslušných právních předpisů či smluvních vztahů.

Je-li škoda způsobena zaměstnancem TUL, odpovídá za předání podkladů předsedovi NK:

- Kvestor, děkan nebo ředitel ústavu na základě kontrolních zjištění orgánů veřejné správy;
- Rektor na základě zjištění interního auditu;
- Vedoucí OUC v případě schodku na hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat;
- Pracovnice OÚC-OE v případě škody na majetku zjištěné na základě inventur;
- Vedoucí OPS v případě ostatních škod na majetku;
- Referent BOZP v případě pracovních úrazů a nemocí z povolání;
- Vedoucí zaměstnanci na základě zjištění v rámci prováděné řídicí kontroly.

4. Náhradová komise

Na TUL navrhuje NK vypořádání škod vzniklých z pracovněprávních vztahů. Vypořádání škod schvaluje kvestor a rektor.

Pracovnice OÚC-OE zajišťují NK podklady a administrativní podporu. Metodickou pomoc a podporu zajišťuje OPS-TÚ. Administrativní podporu též zajišťují pracoviště, která škodu oznamují.

Náhradová komise Technické univerzity v Liberci se skládá z:

Předseda: vedoucí PRA

Členové: tajemnice Fakulty strojní

tajemnice Ekonomické fakulty

tajemnice Textilní fakulty

tajemnice Přírodovědně humanitní a pedagogické fakulty

tajemnice Fakulty umění a architektury

tajemnice Fakulty mechatroniky, informatiky a mezioborových studií

tajemnice Ústavu zdravotnických studií



tajemnice Ústavu pro nanomateriály a pokročilé technologie

ředitel Kolejí a menz

vedoucí OOP

vedoucí OÚC

samostatný odborný referent provozu budov

referent dozoru a bezpečnosti práce

zástupce odborů

Dle potřeby jsou k jednání přizváni pracovníci OÚC-OE. NK na základě poskytnutých podkladů určuje, zda jde o škodu způsobenou zaměstnancem TUL nebo jinou osobou. NK si ponechává právo uvážení, existují-li v konkrétním případě skutečnosti odůvodňující takový postup. Z jednání NK se pořizuje prezenční listina a zápis, který podepisuje předseda NK. Členové náhradové komise jsou vázáni povinností mlčenlivosti ohledně skutečností, o kterých se dozví v souvislosti výkonem své funkce.

5. Postup náhradové komise

NK si vyžádá u **případu odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat**, Dohodu o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování, u **případu odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů** písemné Potvrzení nebo Dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů.

Neexistuje-li takový dokument a jde-li o takový případ odpovědnosti, navrhne NK náhradu škody u přímého nadřízeného v rozsahu a výši dle této směrnice.

Existuje-li takový dokument, navrhne NK zaměstnanci náhradu škody v rozsahu a výši dle této směrnice.

NK si vyžádá u **ostatních případů odpovědnosti** zaměstnance takové dokumenty (např. Pověření řešitele, Pověření příkazce operace, Pověření správce rozpočtu), aby mohla NK objektivně prokázat zavinění zaměstnance. Není-li zavinění zaměstnance možno prokázat, zkoumá NK, zda došlo k porušení povinnosti vedoucího zaměstnance. Jestliže vedoucí zaměstnanec povinnosti neporušil, navrhne NK náhradu škody v rozsahu a výši dle této směrnice součástí, pod níž pracoviště organizačně spadá.

Jestliže porušil své povinnosti vedoucí pracovník, navrhne NK vedoucímu zaměstnanci náhradu škody v rozsahu a výši dle této směrnice.

Předseda NK vyzve zaměstnance k účasti na jednání NK. Zaměstnanec má právo, aby jeho věc byla projednána a aby se mohl vyjádřit ke všem tvrzeným skutečnostem.

Kvestor kontroluje a schvaluje návrh na vypořádání škod a rektor následně vypořádání škod též schválí a rozhodne o náhradě škody do 14 dní od předložení návrhů NK. Na základě jejich rozhodnutí předseda NK neodkladně navrhne zaměstnanci uzavření Dohody o náhradě škody, která je Přílohou této směrnice.

6. Stanovení rozsahu a výše náhrady škody

6.1. *Obecně*

Je-li zaměstnavatel povinen prokázat zavinění, je pro rozsah náhrady škody rozhodné, zda lze porušení povinností zaměstnancem považovat za nedbalostní či úmyslné.

Zavinění se prokazuje na základě objektivních skutečností. U škody na majetku, která **není** pojistnou událostí, se požaduje náhrada po prokázání zaviněného porušení povinností. V případě, že škoda byla celá **uhrazena z pojistného plnění**, náhrada se nepožaduje (s výjimkou odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat, nebo odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů) u škody na majetku **nezaviněné** zaměstnancem. V případě škody na majetku **zaviněné** zaměstnancem, která je pojistnou událostí, nahrazuje se částka spoluúčasti zaměstnance při pojistném plnění.

Způsobil-li zaměstnanec škodu z nedbalosti, zaměstnavatel po něm může požadovat náhradu až do výše 4,5 násobku jeho průměrného měsíčního výdělku před porušením povinností, v jejímž důsledku škoda vznikla. Toto omezení neplatí v případě, byla-li škoda způsobena úmyslně, v opilosti nebo pod vlivem omamných nebo návykových látek. To neplatí u Odpovědnosti za nesplnění povinnosti k odvrácení škody, Odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat a Odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů.

Způsobil-li zaměstnanec škodu úmyslně, požaduje po něm zaměstnavatel náhradu vzniklé škody v celé její prokázané výši.

6.2. *Nesplnění povinnosti k odvrácení škody*

Při určení výše náhrady škody se přihlédne zejména k okolnostem, které bránily splnění povinnosti, a k významu škody pro zaměstnavatele.

Výše náhrady škody však nesmí přesáhnout 3 násobek průměrného měsíčního výdělku zaměstnance.

6.3. *Schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat*

Nahrazuje se celá škoda. Společně odpovědní zaměstnanci za schodek hradí schodek rovnými podíly, nedohodnou-li se jinak.

6.4. *Majetek dlouhodobý účetně neodepsaný*

Není-li majetek dosud odepsaný, požaduje se náhrada ve výši **účetní zůstatkové ceny** (stanovené ke dni vzniku škody a nelze-li ho určit, ke dni zjištění škody).

6.5. *Majetek dlouhodobý účetně odepsaný*

Je-li již majetek účetně odepsaný, požaduje se náhrada maximálně ve výši **5% z pořizovací ceny**, minimálně ve výši 500 Kč.

6.6. *Majetek drobný dlouhodobý*

Jde-li o drobný dlouhodobý majetek (např. drobný hmotný majetek v evidenci s pořizovací cenou od 1.500,- Kč do 40.000,- Kč nebo drobný nehmotný majetek s pořizovací cenou od 7.000,- Kč do 60.000,- Kč), požaduje se náhrada ve výši určené podle let používání od pořízení a to následovně:

1. rok používání 50% z pořizovací ceny;
2. rok používání 30% z pořizovací ceny;
3. až 5. rok používání 10 % z pořizovací ceny;
6. až 10. rok používání 5% z pořizovací ceny, maximálně však 500,- Kč.

Počítání času se pro účely této směrnice řídí § 122 občanského zákoníku. Pokud bude výše náhrady škody vyměřená zaměstnanci nižší než 100,- Kč, nebude předepsána.

6.7. *Ostatní hmotný a nehmotný majetek*

U majetku ostatního (např. neodepisovaného) se výše náhrady škody stanoví podle účinného znění zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

U majetku, u něhož skončil pronájem s možností následné koupě (leasing) nebo majetku pořízeného za zvláště výhodných podmínek se výše náhrady stanoví jako tržní cena v okamžiku ztráty nebo zničení stanovené na základě písemného vyjádření třetí osoby, která v rámci své činnosti dokáže tržní cenu určit. Nesouhlasí-li zaměstnanec s výší náhrady, nechá si na vlastní náklady výši škody určit znalcem. Výše náhrady se v tomto případě určí jako průměr mezi tržní cenou a náhradou určenou znalcem.

6.8. *Finanční majetek*

Rozsah náhrady škody vzniklé na finančním majetku v souvislosti s řešením projektů, grantů a činností zaměstnance při nerespektování hospodárného, efektivního a účelového nakládání s veřejnými finančními prostředky se bude posuzovat dle čl. 6. 1. této směrnice.

7. *Závěrečná ustanovení*

7.1. *Seznam příloh*

Příloha 1 – Dohoda o způsobu náhrady škody

7.2. *Přechodná a závěrečná ustanovení*

Právní oddělení je pověřeno výkladem ustanovení této směrnice.
Touto směrnicí se ruší Příkaz kvestora 2/2013.





Dohoda o způsobu náhrady škody (dle § 263 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce)

Smluvní strany:

Technická univerzita v Liberci

Se sídlem v: Studentská 2, Liberec 1, 46117

IČ: 46747885,

Bankovní spojení: ČSOB a.s. Liberec, účet číslo: 305806603/0300,

Jednající: kvestorem,

Osoba zodpovědná za smluvní vztah: _____,

Interní číslo smlouvy: _____,

(dále jen jako „zaměstnavatel“)

a

Zaměstnanec: _____,

Bytem: _____,

Datum narození: _____,

(dále jen jako „zaměstnanec“)

uzavřeli tuto dohodu o způsobu náhrady škody a způsobu její úhrady.

Náhradová komise zaměstnavatele (dále jen „NK“) konstatovala, že za způsobenou škodu zaměstnanec odpovídá dle ustanovení ZP.

Došlo k následujícímu porušení povinností: povinnost když „popsat co se stalo - skutkový stav“.

Škoda je ve výši: _____.

Škoda vznikla v příčinné souvislosti s porušením pracovních povinností. není nutné doplnit, pouze pro případ specifických okolností

Zavinění se neprokazuje/ je dáno tím, že:

Zaměstnanec prohlašuje, že uznává částku _____ Kč, slovy: _____ jako náhradu za škodu způsobenou zaměstnavateli.

Náhrada je splatná formou:

- srážky ze mzdy při měsíčním zúčtování mzdy,
- převodem ve prospěch TUL na účet výše uvedený, variabilní symbol
- hotově v pokladně TUL.

Zaměstnavatel se se zaměstnancem dohodli na následujícím plnění ve splátkách:

Zaměstnavatel/Zaměstnanec je povinen uhradit celou částku do 14 dní od podpisu této dohody.

Tato dohoda je vystavena ve dvojím provedení, jedno vyhotovení obdrží zaměstnanec a druhé vyhotovení zaměstnavatel.

Zaměstnavatel je oprávněn v případě neuhrazení uznané škody započíst její výši vůči jakémukoli plnění poskytovanému zaměstnanci.

V Liberci dne _____ . V _____ dne _____ .

Za zaměstnavatele _____ Zaměstnanec _____

