

**MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ
KRAJSKÝ ÚŘAD**

**PRAVIDLA
k řešení náhrad škod**

**OSTRAVA prosinec 2012
odbor kancelář ředitele krajského úřadu**

OBSAH

	strana
Čl. 1 Úvodní ustanovení	3
Čl. 2 Řešení škodní události - škoda způsobená zaměstnancem	3
Čl. 3 Řešení škodní události - škoda způsobená zaměstnanci	4
Čl. 4 Odborná skupina	4
Čl. 5 Společné ustanovení	5
Čl. 6 Závěrečné ustanovení	5

PRAVIDLA k řešení náhrad škod

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Tato pravidla stanoví postup při řešení náhrady škody, která byla způsobená na věcech, právech nebo jiných majetkových hodnotách kraji zaměstnancem a náhrady škody způsobené těmto zaměstnancům při nebo pro plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním (dále jen „škodní události“).

Čl. 2 Řešení škodní události - škoda způsobená zaměstnancem

- (1) Zaměstnancem oznamujícím škodní událost je každý zaměstnanec, který škodu způsobil nebo zjistil (vzory oznámení jsou zveřejněny na intranetu). Zaměstnanec, který škodu způsobil nebo zjistil, je povinen vždy informovat o vzniku škody vedoucího odboru.
- (2) Vedoucí odborů jsou povinni neprodleně po vzniku škodní události předat oznámení o vzniku škodní události odboru kancelář ředitele krajského úřadu s přesnou specifikací škody. V případě, že se jedná o škodu uplatnitelnou z centrální pojistné smlouvy kraje, zajistí správce majetku ve spolupráci se zaměstnancem, který škodu způsobil a oddělením majetkovým odboru investičního a majetkového její nahlášení pojišťovně prostřednictvím pojišťovacího makléře kraje; oznámení o vzniku škodní události se v těchto případech předá odboru kancelář ředitele krajského úřadu až po obdržení likvidačního dopisu od pojišťovny.
- (3) V případě neúplnosti pokladů vyzve odbor kancelář ředitele krajského úřadu zpracovatele k jejich doplnění.
- (4) O řešení škodních událostí, u nichž výše škody nepřesahuje 1.000,-- Kč, rozhoduje vedoucí odboru kancelář ředitele krajského úřadu, pokud si rozhodnutí nevyhradí ředitel. O řešení ostatních škodních událostí rozhoduje ředitel. S rozhodnutím seznámí příslušného zaměstnance odbor kancelář ředitele krajského úřadu.
- (5) V případě, že zaměstnanec bude na základě příslušného rozhodnutí povinen vzniklou škodu uhradit, zpracuje odbor kancelář ředitele krajského úřadu záznam o řešení náhrady škody (vzor záznamu je zveřejněn na intranetu), který projedná se zaměstnancem, kterého se škodní událost týká. Současně předloží odboru financí předpis pohledávky podle Směrnice k oběhu účetních dokladů a vedení účetnictví, vydané vnitřním předpisem, a to spolu s doklady týkajícími se škodní události (rozhodnutí o náhradě škody, záznam o řešení náhrady škody, dohoda se zaměstnancem).
- (6) Pokud bude úhrada škody dohodnuta se zaměstnancem formou srážek z platu, připraví odbor kancelář ředitele krajského úřadu písemnou dohodu s tímto zaměstnancem (vzor dohody je zveřejněn na intranetu). V případech škodních událostí, u nichž výše škody nepřesahuje 1.000,-- Kč, podepisuje tuto dohodu vedoucí odboru kancelář ředitele krajského úřadu.
- (7) O výsledku řešení škodní události informuje odbor kancelář ředitele krajského úřadu příslušného vedoucího odboru a příslušného správce majetku.

Čl. 3

Řešení škodní události - škoda způsobená zaměstnanci

Škoda vzniklá v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání

- (1) Při řešení škody vzniklé v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání se postupuje podle Pravidel pro organizování a řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a klíčový režim, vydaných vnitřním předpisem.

Ostatní případy škody

- (2) Zaměstnancem oznamujícím škodní událost je každý zaměstnanec, kterému byla škoda způsobena (vzor oznámení je zveřejněn na intranetu). Oznámení o vzniku škodní události se předává odboru kancelář ředitele krajského úřadu.
- (3) O řešení škodní události rozhoduje ředitel. S rozhodnutím seznámí příslušného zaměstnance odbor kancelář ředitele krajského úřadu, který rovněž zpracuje a se zaměstnancem projedná záznam o řešení náhrady škody (vzor záznamu je zveřejněn na intranetu).

Čl. 4

Odborná skupina

- (1) K řešení škodních událostí může ředitel ustanovit odbornou skupinu.
- (2) Jednání odborné skupiny svolává podle potřeby její vedoucí, kterým je vedoucí odboru kancelář ředitele krajského úřadu. Odborná skupina připravuje řediteli podklady a přehled podstatných skutečností k rozhodnutí při řešení konkrétního případu škodní události. Za tímto účelem vyžaduje také vyjádření zaměstnance, kterého se konkrétní případ bezprostředně týká, vyjádření příslušného vedoucího odboru, případně vyjádření dalších osob.
- (3) Odborná skupina projednává škodní události způsobené zaměstnancem, u nichž výše škody přesahuje 1.000,- Kč. Na základě požadavku ředitele nebo vedoucího odboru kancelář ředitele krajského úřadu může projednat i jiné škodní události.
- (4) Na své jednání může odborná skupina přizvat kteréhokoliv zaměstnance.
- (5) Zaměstnanci jsou povinni na žádost odborné skupiny poskytnout veškeré potřebné informace a doklady ke škodní události.
- (6) Odborná skupina předává shromážděné podklady a přehled podstatných skutečností k rozhodnutí při řešení konkrétního případu škodní události řediteli, případně vedoucímu odboru kancelář ředitele krajského úřadu, rozhoduje-li o škodní události podle čl. 2 odst. 4 o škodní události, včetně návrhu rozhodnutí o škodní události.

Čl. 5 Společné ustanovení

Odbor kancelář ředitele krajského úřadu zabezpečuje centrální evidenci ke škodním událostem.

Čl. 6 Závěrečné ustanovení

Tato pravidla byla vydána vnitřním předpisem č. 2 a nabývají účinnosti dnem 1. ledna 2013.

V Ostravě dne 18. 12. 2012

PaedDr. Jaroslav Sural, CSc., v. r.
ředitel krajského úřadu

Zpracoval: odbor kancelář ředitele krajského úřadu