

KARLOVARSKÝ KRAJ
ŘEDITEL KRAJSKÉHO ÚŘADU

S M Ě R N I C E

ŘEDITELE KRAJSKÉHO ÚŘADU

č. SE 03/2016

ŘEŠENÍ ŠKODNÍCH PŘÍPADŮ

Zpracovatel:	Ing. Martina Jánská, vedoucí finančního odboru		
Rozsah působnosti:	krajský úřad		
Nabývá účinnosti:	Počet stran:	Počet příloh:	Počet metodických dohlídek ročně:
29. 1. 2016	6	1	1

Tímto předpisem se ruší předpis číslo:	SE 14/2007
---	-------------------

Originál předpisu je uložen:	Odbor správních agend a krajský živnostenský úřad
Elektronická podoba předpisu je uložena na	Portál úředníka krajského úřadu
Předpis je zveřejněn na internetových stránkách Karlovarského kraje	

Za odbor správních agend a krajský živnostenský úřad schválil:	Ing. Daniel Matějčík, odbor správních agend a krajský živnostenský úřad
Manažer kvality:	Karel Kolařík, oddělení interního auditu
Vydal:	Ing. Roman Rokůsek, ředitel krajského úřadu

Obdrží:	všichni vedoucí odborů krajského úřadu
----------------	---

V souladu s ustanovením § 69 odst. 2 písm. c), e) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákoník práce“), vydávám tuto

s m ě r n i c i:

Čl. I. Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice stanoví základní pravidla pro řešení případů odpovědnosti za škodu vzniklou Karlovarskému kraji (dále jen „zaměstnavatel“ nebo „kraj“) nebo zaměstnanci kraje ve smyslu příslušných ustanovení zákoníku práce, o náhradě škody¹. Tato směrnice rovněž stanoví základní povinnosti zaměstnanců při předcházení vzniku takovýchto škod.
2. Tato směrnice se vztahuje na zaměstnance kraje zařazené do Krajského úřadu Karlovarského kraje (dále jen „krajský úřad“ a „zaměstnanec“).

Čl. II. Základní povinnosti zaměstnanců

1. Každý zaměstnanec je povinen neprodleně ohlásit příslušnému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci jakýkoliv zjištěný nedostatek v pracovních podmínkách, jakoukoliv hrozbu vzniku škody, ať již na straně zaměstnavatele nebo zaměstnance, dále jakoukoliv škodu, kterou zaměstnanec způsobí zaměstnavateli nebo která zaměstnanci vznikne v souvislosti s plněním pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, popř. jinou škodu související s činností zaměstnavatele, kterou zaměstnanec zjistí nebo o které se dozví.
2. Je-li k odvrácení hrozící škody bezodkladně třeba zákroku, je každý zaměstnanec povinen dle svých možností přiměřeným způsobem zakročit, pokud tím nevystaví vážnému ohrožení sebe nebo ostatní zaměstnance, popřípadě osoby blízké.²
3. Příslušný nadřízený vedoucí zaměstnanec, který byl informován o nedostatecích v pracovních podmínkách, o hrozící nebo vzniklé škodě, je povinen dle možností a v mezích své pravomoci, případně i ve spolupráci s jinými zaměstnanci, bezodkladně zajistit odstranění nedostatků v pracovních podmínkách a zabránění vzniku hrozící škody, dále zajistit prošetření příčin vzniku škody a pokud možno i likvidaci škody a v případech přesahujících rámec jeho pravomoci oznámit hrozbu nebo vznik škody jemu nadřízenému zaměstnanci s návrhem odpovídajících opatření.

Čl. III. Společná ustanovení o odpovědnosti za škodu

1. Za škodu vzniklou nebo způsobenou zaměstnavateli se ve smyslu této směrnice považuje zejména škoda vzniklá nebo způsobená:
 - a) havárií provozního zařízení, požárem, výbuchem nebo jinou živelnou událostí,
 - b) zaplacením pokut, úroků z prodlení, nákladů řízení a jiných majetkových sankcí, vyplývajících z uzavřených smluvních vztahů nebo ze zvláštních právních předpisů,

¹ Část jedenáctá zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

² § 22 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

- c) na budovách, svěřených pracovních pomůckách, ochranných pracovních prostředcích a jiných věcech zaměstnavatele, v důsledku nesplnění pracovních povinností nebo porušení předpisů k zajištění bezpečnosti a zdraví při práci,
 - d) schodkem na hodnotách svěřených zaměstnancům k vyúčtování na základě uzavřených dohod o hmotné odpovědnosti,
 - e) ztrátou nástrojů, ochranných pracovních prostředků a jiných podobných předmětů svěřených zaměstnanci na písemné potvrzení,
 - f) neoznámením hrozící škody a nezakročením k odvrácení škody ze strany zaměstnance,
 - g) úmyslným zničením nebo poškozením majetku zaměstnavatele nebo jinou úmyslnou trestnou činností zaměstnance.
2. Za škodu vzniklou nebo způsobenou zaměstnanci se ve smyslu této směrnice považuje zejména škoda vzniklá nebo způsobená:
- a) pracovním úrazem nebo nemocí z povolání,
 - b) na odložených věcech, které zaměstnanci obvykle nosí do zaměstnání, jakož i na věcech odložených na místě k tomu určeném či obvyklém při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním,
 - c) na dopravním prostředku, použitém při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním se souhlasem zaměstnavatele,
 - d) při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi porušením právních povinností nebo úmyslným jednáním proti dobrým mravům
 - e) porušením právních povinností v rámci plnění pracovních úkolů zaměstnavatele zaměstnanci jednajícími jeho jménem.

Čl. IV.

Hlášení a vyšetřování škodních případů

1. Každý zaměstnanec je povinen bezodkladně ohlásit svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci jakoukoliv škodu vzniklou nebo způsobenou v souvislosti s činností zaměstnavatele (dále jen „škodní případ“).
2. Jakýkoliv pracovní úraz, nemoc z povolání, provozní havárie nebo porucha technického zařízení se ohlašuje také osobě odborně způsobilé určené zaměstnavatelem, která dále postupuje v souladu s příslušnými právními předpisy.
3. Vedoucí odboru, samostatného oddělení krajského úřadu (dále jen „útvár“) nebo ředitel krajského úřadu či vedoucí organizační složky kraje, kde ke škodnímu případu došlo, je povinen zajistit řádné a včasné vyšetření škody, jejích příčin, výše škody, všech dalších okolností se škodou souvisejících a sepsání protokolu o škodě.
4. Protokol o škodě musí obsahovat zejména tyto údaje:
 - a) kdy a kde ke škodě došlo,
 - b) jaká škoda a v jaké výši (i předpokládané) byla způsobena,
 - c) jaká je skutečná nebo pravděpodobná příčina škody,
 - d) návrh na likvidaci škody.
5. Protokol o škodě se pořizuje ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno si ponechá příslušný útvár nebo organizační složka kraje a druhé předá osoba zajišťující sepsání protokolu o škodě finančnímu

odboru krajského úřadu (dále jen „finanční odbor“) do tří pracovních dnů ode dne, kdy byl protokol vyhotoven.

Čl. V. Administrace škodních případů

Ředitel krajského úřadu zmocňuje k administraci veškerých případů odpovědnosti za škodu vzniklou zaměstnavateli ve smyslu příslušných ustanovení zákoníku práce, jakož i k vydávání Rozhodnutí zaměstnavatele o úhradě škody způsobené zaměstnancem, finanční odbor.

Čl. VI. Rozsah a podmínky poskytování náhrady škody

1. Rozsah a podmínky poskytování náhrady škody zaměstnavateli vymezují příslušná ustanovení zákoníku práce³ a doplňuje je příloha č. 1 této směrnice. Dle zákoníku práce obecně platí:
 - a) v případě zaviněného porušení povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním je zaměstnanec povinen nahradit zaměstnavateli skutečnou škodu, a to v penězích, pokud škodu neodčiní uvedením v předešlý stav. Výše požadované náhrady škody nesmí přesáhnout u jednotlivého zaměstnance částku, která se rovná čtyř a půl násobku průměrného měsíčního výdělku zaměstnance před porušením povinnosti, kterým škodu způsobil. Toto omezení neplatí, byla-li škoda způsobena úmyslně, v opilosti nebo po zneužití jiných návykových látek,
 - b) v případě vědomého neupozornění nadřízeného vedoucího zaměstnance na škodu hrozící zaměstnavateli nebo nesplnění povinnosti k odvrácení hrozící škody, může zaměstnavatel požadovat na zaměstnanci, aby přispěl k náhradě škody v rozsahu přiměřeném okolnostem případu. Výše náhrady škody nesmí přesáhnout částku rovnající se trojnásobku průměrného měsíčního výdělku zaměstnance,
 - c) v případech schodku na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat na základě písemně uzavřené dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených mu k vyúčtování (např. hotovost, ceniny, zboží, zásoby materiálu, atd.) či v případě ztráty nástrojů, ochranných pracovních prostředků a jiných podobných předmětů, které zaměstnavatel zaměstnanci svěřil na základě písemného potvrzení, je zaměstnanec, který odpovídá za schodek nebo za ztrátu svěřených předmětů, povinen nahradit schodek na svěřených hodnotách nebo ztrátu svěřených předmětů v plné výši.
2. V případě újmy na zdraví při pracovním úrazu či nemoci z povolání, upravuje zabezpečení zaměstnance zvláštní právní předpis.⁴
3. Příslušná ustanovení zákoníku práce dále stanoví případy modifikace úpravy rozsahu náhrady škody v závislosti na zvláštních podmínkách jednotlivých případů, jako je např. úmyslné způsobení škody, společná odpovědnost více zaměstnanců za způsobenou škodu, apod.
4. V případě úmrtí zaměstnance bude pozůstalým poskytnuto kromě jiných náhrad jednorázové odškodnění.⁵
5. Výši škody, kterou bude zaměstnavatel po zaměstnanci požadovat, je zaměstnavatel se zaměstnancem povinen projednat a písemně mu ji oznámit nejpozději do 1 měsíce, ode dne zjištění, že škoda vznikla, a že za ni zaměstnanec odpovídá.

³ § 250 až § 264 a § 272 až § 274 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁴ § 269 až § 271u zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁵ § 2959 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

6. Dohodu o uznání dluhu nebo dohodu o srážkách ze mzdy podepíše zaměstnanec nejpozději do 10 pracovních dnů, ode dne, kdy obdrží Rozhodnutí zaměstnavatele o úhradě škody způsobené zaměstnancem.
7. V případě, že zaměstnanec, který byl shledán odpovědným za způsobenou škodu, odmítne ve lhůtě uvedené v předchozím odstavci sepsání zápisu o uznání dluhu a o způsobu uhrazení škody nebo dohodu o srážkách ze mzdy, případně je v prodlení s placením dluhu, řeší nárok zaměstnavatele na náhradu škody v souladu s příslušnými interními předpisy odbor legislativní a právní krajského úřadu. Sepsání zápisu o uznání dluhu a způsobu uhrazení škody nebo dohody o srážkách ze mzdy zajišťuje vedoucí příslušného útvaru nebo organizační složky kraje; za zaměstnavatele podepisuje dohodu ředitel krajského úřadu. Kopii zápisu o uznání dluhu a o způsobu uhrazení škody nebo dohody o srážkách ze mzdy předá příslušný zaměstnanec odboru kancelář ředitele úřadu finančnímu odboru, a to do tří pracovních dnů ode dne, kdy ji obdržel.

Čl. VII.

Centrální evidence škod

1. Finanční odbor vede centrální evidenci škod. Každý škodní případ je označen pořadovým číslem a příslušným kalendářním rokem.
2. Z centrální evidence musí být patrné kdy, kým, a které škodní případy (včetně výše škody) byly finančnímu odboru nahlášený, kdy, v jakém rozsahu byla uplatněna náhrada škody, způsob a datum úhrady.

Čl. VIII.

Další opatření při projednávání a likvidaci škod

1. V případě, že vznik škody lze řešit jako pojistnou událost, zabezpečuje hlášení o pojistné události na předepsaných tiskopisech pojišťovny osoba odborně způsobilá, a to na základě protokolu o škodě a provedeného šetření.
2. Vyskytne-li se důvodné podezření ze spáchání trestného činu eventuálně přestupku nebo jedná-li se o násilné vniknutí do objektu krajského úřadu či organizační složky kraje, je nadřízený vedoucí zaměstnanec, který sepisuje protokol o škodě, povinen toto ihned oznámit místně příslušnému obvodnímu oddělení Policie ČR (pokud tak již nebylo učiněno např. oznámením na linku 158) a následně o tom informovat finanční odbor. V protokolu o škodě pak uvede číslo vyšetřovacího spisu, pod kterým je hlášení na Policii ČR vedeno, případně číslo jednací, je-li škodní případ řešen jako přestupek jiným příslušným orgánem.

Čl. IX.

Závěrečná ustanovení

1. Touto směrnicí nejsou dotčena ustanovení obecně závazných právních předpisů týkající se zejména hlášení a vyšetřování havárií, pracovních úrazů a nemocí z povolání, správy a ochrany majetku, bezpečnosti práce a požární ochrany.
2. Za dodržování této směrnice odpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých pravomocí.
3. Porušování povinností vyplývajících z této směrnice je porušováním pracovní kázně ve smyslu příslušných ustanovení zákoníku práce.

4. Touto směrnici se zrušuje Směrnice ředitele krajského úřadu č. SE 14/2007, Řešení škodních případů.
5. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu.

Příloha č. 1: Rozsah poskytování náhrady škody

V Karlových Varech dne 29. ledna 2016

Ing. Roman Rokůsek, v.r.
ředitel Krajského úřadu