
Opatření děkana č. 5/2014

Zřízení a činnost Škodní komise Fakulty humanitních studií Univerzity Karlovy v Praze

Toto opatření je vydáno v souladu a s odkazem na ustanovení § 250 a další zákoníku práce a nařízení vlády č. 262/2006, kterým se provádí zákoník práce a některé další zákony.

ČÁST 1 OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1 Základní pojmy

- Škodou** se rozumí každá majetková újma, vzniklá Fakultě humanitních studií Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „fakulta“) na majetku, zaviněným porušením povinností ze strany odpovědné osoby při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, která je ocenitelná v penězích. Jedná se zejména o škodu vzniklou:
 - zničením, poškozením, ztrátou, nadměrným opotřebením nebo odcizením majetku;
 - závadou do dvou let od pořízení, kterou nelze řešit zárukou;
 - porušením licenčních podmínek softwaru, zejména jeho poskytnutí dalším osobám;
 - schodkem na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat;
 - úhradou majetkových sankcí (např. penále za nedodržení smluvních vztahů);
 - úhradou pokut uložených zejména ve správním řízení (viz příloha opatření).
- Odpovědnou osobou** se rozumí každý, kdo odpovídá za přidělený majetek, zejména za jeho řádné užívání. Prakticky je to každý zaměstnanec fakulty či řešitel grantu.
- Majetek** jsou zejména předměty, zařízení, programy atd. s dobou spotřeby delší než jeden rok. Podle druhu a ceny je majetek rozdělen do několika skupin.
- Vlastníkem** majetku je vždy fakulta, resp. univerzita, a to i v případě kdy je majetek pořízen prostřednictvím grantu – řešitelé grantu mají v tomto případě majetek vyhrazen pro své užití tak jak je popsáno v žádosti o grant po dobu trvání úkolu.
- Útvar** je organizační součást fakulty řízená svým vedoucím – jednotlivé katedry, moduly oddělení THP. Z hlediska majetku má útvar trvale přiděleny určité prostory a jejich vybavení.
- Odborné útvary** zajišťují pro ostatní útvary odborné služby pro určený majetek – servis, uskladnění, výběr, opravy, posouzení stavu, likvidaci apod. Odbornými útvary jsou:
 - pro veškerou výpočetní techniku a další elektroniku LVT;
 - v ostatních případech sekretariát děkana/tajemníka.

Čl. 2 Škodní komise

- Škodní komise (dále jen „komise“) je nezávislým poradním orgánem děkana fakulty. Komise projednává a posuzuje škodní případy a navrhuje uplatnění odpovědnosti vůči odpovědným osobám, které způsobily škodu.
- Členy komise jmenuje a odvolává děkan fakulty v minimálním počtu 3 členů včetně předsedy.
- Funkční období členů komise je nejvýše dvouleté.
- Členství v komisi je nezastupitelné.

Čl. 3 Podklady pro projednání škody

1. Každá odpovědná osoba, která zjistí nebo způsobí škodu, je povinna neprodleně tuto skutečnost oznámit odpovědnému odbornému útvaru.
2. Odborný útvar, kterému byl vznik škody oznámen nebo který se o vzniku škody jinak dozvěděl, je povinen vznik škody nejpozději následující pracovní den oznámit předsedovi komise.
3. Předseda komise nebo jím určený člen komise je povinen řádně a včas vyšetřit všechny okolnosti vzniku škody, zejména její druh a výši, příčinu vzniku škody, kde, kdo a kdy ji způsobil a zda škoda byla způsobena odpovědnou osobou nebo více odpovědnými osobami anebo jinou fyzickou nebo právnickou osobou, a vyjádřit se k míře zavinění jednotlivých subjektů, a podle potřeby si k tomu vyžádat stanovisko příslušných pracovníků.

Čl. 4

Jednání škodní komise

1. Komisi svolává a řídí její předseda (v případě jeho nepřítomnosti jím pověřený člen komise) tak, aby o každém případě komise jednala nejpozději do 14 dnů ode dne vzniku škody, nebrání-li tomu objektivní okolnosti (např. dosud nedoručené konečné vyjádření pojišťovny, vyrozumění o ukončení události od Policie ČR, doručení soudního rozhodnutí apod.). V těchto případech se komise svolává do 10 dnů po obdržení těchto dokumentů.
2. Komise je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. O závěrech k projednávaným případům rozhoduje komise nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů.
3. Jednání a hlasování komise je neveřejné, ale komise má právo přizvat na své jednání zaměstnance fakulty, případně další osoby, které mohou přispět k objasnění projednávané věci.
4. Komise projednává a schvaluje stanovisko k výši škody, k odpovědnosti za škodu a k výši požadované náhrady škody.
5. U škod, které byly způsobeny odpovědnou osobou z nedbalosti, nesmí náhrada škody převýšit částku čtyř a půl násobku průměrného měsíčního výdělku odpovědné osoby. Toto omezení neplatí, byla-li škoda způsobena v opilosti, kterou si odpovědná osoba sama přivodila, nebo po užití jiných návykových látek.
6. U jiných škod, než jsou uvedeny předchozím odstavci, není rozsah náhrady škody omezen a škoda může být po odpovědné osobě požadována v plné výši.
7. Navrhne-li komise poškozený nebo zničený či ztracený nebo odcizený majetek k likvidaci, předává jeden stejnopis zápisu o škodě a jejím řešení také inventarizační komisi fakulty.
8. Ke každému případu škody je vyhotoven zápis o projednání vzniklé škody a způsobu jejího řešení. Zápis je diktovaný a podepisuje ho předseda komise nebo člen komise pověřený předsedou k vedení jednání. Všichni členové komise přítomní na jednání se musí podepsat na prezenční listinu, která je součástí zápisu. Zápis obsahuje závěr, který komise ve věci přijala. Všechny zápisy škodní komise jsou evidované a jejich originály jsou ukládány na sekretariátu děkana fakulty.
9. Zápis musí obsahovat zejména tyto údaje:
 - datum a místo vzniku škody;
 - datum zjištění škody;
 - popis škodní události;
 - výši škody;
 - příčinu vzniku škody;
 - vyjádření, zda se jedná o škodu zaviněnou a v čem zavinění spočívá (zejména zda bylo možné škodě zabránit), případně stanovisko svědků nebo útvaru;
 - označení osoby odpovědné za vznik škody a její vyjádření ke vzniku škody;
 - vyjádření komise k události;
 - datum vyhotovení zápisu;
 - prezenční listinu;
 - protokol s návrhy na řešení škodních událostí.
10. Komise může na základě vlastních zjištění doporučit organizační a personální opatření v zájmu ochrany majetku a předcházení vzniku škody.
11. Škodní komise dále každý rok projednává průběh a výsledky inventarizace provedené na fakultě a navrhuje děkanovi fakulty postup ohledně problematických nebo nedohledaných položek.

Čl. 5

Rozhodnutí o uplatnění odpovědnosti za škodu a výši požadované náhrady

1. O konečném způsobu řešení vzniklé škody (např. o výši požadované náhrady škody a způsobu její úhrady odpovědnou osobou, např. formou pravidelných srážek ze mzdy) rozhoduje na základě stanoviska škodní komise děkan fakulty.
2. Konečné rozhodnutí oznamuje odpovědné osobě písemně děkan fakulty bez zbytečného prodlení.

3. Pro případ náhrady škody formou pravidelných srážek ze mzdy je nutná písemná dohoda fakulty s odpovědnou osobou, v ostatních případech pouze v případě, kdy o to odpovědná osoba požádá.

ČÁST 2

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Návrhy na řešení škodních událostí budou děkanovi fakulty předkládány formou protokolu (viz příloha č. 1 opatření), který je součástí zápisu.
2. Za předkládání zápisů děkanovi fakulty odpovídá předseda komise.
3. Opatření vstupuje v účinnost dne 1. března 2014.

Vypracovala: Bc. Sára Říhová
Za správnost: Mgr. Karel Strnad

V Praze dne 14. února 2014

doc. PhDr. Ladislav Benyovszky, CSc.
děkan FHS UK