

Rok 2008

SBÍRKA VNITŘNÍCH PŘEDPISŮ MAGISTRÁTU MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE

4/2008

SMĚRNICE

Rady města České Budějovice
ze dne 23. 4. 2008
o evidování a vyřizování škodních událostí

Vydává	Tajemník Magistrátu města České Budějovice Ing. Zdeněk ŘEŘÁBEK
Zpracoval	Mgr. Suchopár, vedoucí správního odboru MMČB
Projednáno	Radou města České Budějovice dne 24. 4. 2008 č. usnesení 448/2008
Účinnost od	1. 5. 2008
Rozdělovník	Kancelář primátora města Náměstci primátora města Sekretariát tajemníka MM ČB Vedoucí odborů MM ČB Likvidační komise MM Škodová komise MM ČB Rada města ČB
Nahrazuje	Směrnici Rady města 13/2001 ze dne 31. 10. 2001
Počet stran	Celkem 7 (5 + 2 příloh)
Přílohy	Jednací řád škodové komise

Obsah:

ČÁST PRVNÍ	ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
Čl. 1.....	.....	3
Cíl úpravy.....	.....	3
Čl. 2 Vymezení pojmů .....	.....	3
ČÁST DRUHÁ	OBEČNÁ USTANOVENÍ.....	4
Čl. 4.....	.....	4
Postavení škodové komise .....	.....	4
Čl. 5.....	.....	4
Povinnosti vedoucích zaměstnanců .....	.....	4
Čl. 6.....	.....	4
Ohlášení škodní události .....	.....	4
Čl.7.....	.....	5
Námítka proti návrhu škodové komise.....	.....	5
Čl. 8.....	.....	5
Uzavření dohody o narovnání .....	.....	5
(2) Požádá-li zaměstnanec škodovou komisi, aby mohl nárok uspokojit ve splátkách, může škodová komise navrhnout tajemníkovi MM povolení přiměřených splátek .....	.....	5
ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	5	
Čl. 9.....	.....	5
Účinnost směrnice .....	.....	5
PŘÍLOHA č.1 .....	.....	6
jednací řád.....	.....	6

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Cíl úpravy

(1) Cílem této směrnice je stanovit jednotný postup při vyřizování a likvidaci škodních událostí, schodků a pracovních úrazů, týkajících se majetku Statutárního města České Budějovice a jeho zaměstnanců.

(2) Směrnice upravuje postavení a pravomoci škodové komise Magistrátu města České Budějovice a povinnosti vedoucích zaměstnanců Magistrátu města České Budějovice (dále jen MM) při hospodaření s majetkem města.

(3) Při rozhodování o rozsahu a způsobu úhrady škody na zdraví nebo majetku se řídí škodová komise zákoníkem práce, občanským zákoníkem, dalšími právními předpisy a touto směrnicí RM.

Čl. 2

Vymezení pojmů

(1) **Škodní událost** - je jakákoliv újma způsobená poškozenému v důsledku úmyslného nebo nedbalostního jednání vůči jinému. Může mít podobu poškození, zničení nebo ztráty majetku a nebo podobu škody na zdraví.

(2) **Schodek** - je inventarizační rozdíl mezi údaji účetně zjištěnými a skutečným stavem.

(3) Dotčené osoby

zaměstnanec - fyzická osoba, které byla způsobena škoda, ať již majetková, nebo na zdraví, nebo která škodu sama způsobila zaměstnavateli

zaměstnavatel - právnická osoba, které byla způsobena majetková škoda, nebo která škodu zavinila porušením svých povinností.

(4) **Škoda na majetku** – je majetková újma vyjádřitelná v penězích.

(5) **Pracovní úraz** (škoda na zdraví) – je poškození zdraví nebo smrt zaměstnance při plnění pracovních povinností nebo v přímé souvislosti s ním. Pracovním úrazem **není** úraz, který si zaměstnanec způsobil na cestě do zaměstnání a zpět.

Čl. 3

Náhrada škody a odpovědnost za škodu

(1) **Škoda na majetku** se hradí zásadně v penězích, tím však není dotčeno právo uvést věc do původního stavu. Výši požadované náhrady určuje zaměstnavatel.

(2) **Náhrady škody způsobené na zdraví** se provádí zásadně v penězích.

(3) **Zaměstnavatel** odpovídá zaměstnanci za škodu, která mu vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, porušením právních povinností nebo úmyslným jednáním proti dobrým mravům.

Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci též za škodu, kterou mu způsobil porušením právních povinností v rámci plnění pracovních úkolů zaměstnavatele zaměstnanci jednajícími jeho jménem.

Zaměstnavatel neodpovídá zaměstnanci za škodu na dopravním prostředku, kterého použil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním bez jeho souhlasu.

(4) **Zaměstnanec** odpovídá zaměstnavateli za škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním.

Zaměstnanec, se kterým byla uzavřena dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených mu k vyúčtování, odpovídá zaměstnavateli za

schodek vzniklý na těchto hodnotách za podmínek stanovených v § 252 ZP.

Zaměstnanec odpovídá za ztrátu materiálu, pracovních prostředků a jiných podobných předmětů, které mu zaměstnavatel svěřil na písemné potvrzení (§ 255 ZP).

(5) Byla-li škoda způsobena také porušením povinností ze strany zaměstnavatele, odpovědnost zaměstnance se poměrně omezí a zaměstnanec hradí poměrnou část škody podle zavinění.

(6) Zaměstnavatel je povinen prokázat zavinění zaměstnance s výjimkou případů uvedených v § 252, 255 ZP.

ČÁST DRUHÁ OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 4

Postavení škodové komise

(1) Škodová komise je zřízena rozhodnutím tajemníka MM České Budějovice č.5/96 ze dne 20.11.1996 jako jeho poradní orgán.

(2) Úkolem škodové komise je přesné a úplné zjištění skutečného stavu projednávané věci, její právní kvalifikace a vypracování návrhu na rozhodnutí v meritů věci.

(3) Při svém jednání se škodová komise řídí jednacím řádem, který tvoří přílohu této směrnice.

(4) Škodovou komisi tvoří předseda, členové a sekretář, který je administrativním pracovníkem s hlasem poradním. Členy komise a sekretáře jmenuje a odvolává tajemník MM České Budějovice.

Čl. 5

Povinnosti vedoucích zaměstnanců

(1) Podnět k zahájení řízení ve věci náhrady škody a pracovních úrazů podávají škodové komisi příslušní vedoucí zaměstnanci po zjištění a zdokumentování škodní události a to **písemným oznámením**. Pokud vznikla škoda na majetku města, doručí současně jednu kopii oznámení i vedoucímu finančního odboru.

V oznámení se vedoucí zaměstnanec vyjádří ke škodní události a k příčinám jejího vzniku.

Záznam o pracovním úrazu je vedoucí zaměstnanec povinen sepsat neprodleně, nejpozději do 48 hodin po jeho vzniku. V záznamu podrobně popíše úrazový děj a zdůvodní proč úraz hodnotí jako pracovní nebo nepracovní.

(2) Tajemník MM rozhoduje o vyřízení škodní události na návrh škodové komise. Radě města České Budějovice zároveň předkládá zprávy o vyřizování škodních událostí vždy za uplynulé pololetí.

POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ ŠKODNÍCH UDÁLOSTÍ

Čl. 6

Ohlášení škodní události

(1) Ohlašovací povinnosti pro projednávání ve škodové komisi podléhají všechny úrazy a nemoci z povolání zaměstnanců a škody na majetku zaměstnavatele i zaměstnance.

(2) Utrpěl-li zaměstnanec **pracovní úraz** je povinen tuto událost neprodleně nahlásit svému nejbližšímu nadřízenému.

(3) Škoda na majetku, musí být nahlášena formou jednoduchého úředního záznamu. V záznamu se uvede kdy, kde a na jakém majetku vznikla škoda, výše škody vyčíslená v korunách a jméno osoby odpovědné za vznik škody - pokud je známo.

Čl.7**Námitka proti návrhu škodové komise**

Proti návrhu škodové komise o náhradě škody nebo uznání pracovního úrazu může dotčená osoba (zaměstnanec) podat námitku. Předseda škodové komise je povinen námitku postoupit spolu s návrhem tajemníkovi MM České Budějovice, který ve věci rozhodne.

Čl. 8**Uzavření dohody o narovnání**

(1) Jestliže ten, kdo je odpovědný za způsobenou škodu uznává nárok za oprávněný co do důvodu i výše způsobené škody a je ochoten škodu uhradit, vyhotoví sekretář škodové komise návrh písemné dohody o narovnání.

(2) Požádá-li zaměstnanec škodovou komisi, aby mohl nárok uspokojit ve splátkách, může škodová komise navrhnout tajemníkovi MM povolení přiměřených splátek.

**ČÁST TŘETÍ
ZÁVĚREČNÁ
USTANOVENÍ****Čl. 9****Účinnost směrnice**

(1) Tuto směrnici schválila Rada města Českých Budějovic svým usnesením č. 448/2008 ze dne 23. 4. 2008.

(2) Tato směrnice ruší směrnici Rady města České Budějovice č. 13/2001 ze dne 13. 10. 2001.

(3) Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 5. 2008.

České Budějovice dne 28. 4. 2008

Mgr. Juraj Thoma v. r.
primátor statutárního města
České Budějovice

Ing. Zdeněk Řeřábek v. r.
tajemníkem Magistrátu města
České Budějovice

PŘÍLOHA č.1

JEDNACÍ ŘÁD

Škodová komise je poradním orgánem tajemníka Magistrátu města České Budějovice ve věcech evidování a vyřizování škodných událostí

(1) Působnost škodové komise

Škodová komise projednává:

- a) náhrady škod způsobené zaměstnanci Magistrátu města České Budějovice na majetku města České Budějovice
- b) náhrady škod způsobené zaměstnancům Magistrátu města České Budějovice, pokud za ně odpovídá Statutární město České Budějovice, a to jak škod majetkových, tak škod na zdraví

(2) Složení škodové komise

- a) škodová komise se skládá z předsedy, 4 členů komise a sekretáře
- b) sekretář je administrativním pracovníkem s hlasem poradním

(3) Předseda škodové komise:

- a) řídí jednání škodové komise
- b) rozhoduje o přizvání osoby o jejichž právech nebo povinnostech má být rozhodnuto
- c) rozhoduje o nutnosti doplnění důkazních materiálů
- d) rozhoduje o přibrání znalců, tlumočnicků a o vyžádání odborných vyjádření organizací
- e) je oprávněn vrátit písemné oznámení o škodní události vedoucímu odpovědného místa prostřednictvím sekretáře k doplnění oznámení
- f) v případě nepřítomnosti jej zastupuje jím písemně pověřený člen škodové komise

(4) Sekretář škodové komise :

- a) svolává škodovou komisi na pokyn předsedy komise nebo tajemníka MM
- b) odpovídá za řádné vedení spisové agendy škodové komise
- c) na základě závěrů škodové komise vyhotovuje návrhy rozhodnutí tajemníka MM
- d) rozhodnutí tajemníka MM o vyřízení majetkové škody předá bezodkladně finančnímu odboru MM, rozhodnutí o pracovním úrazu předá personálnímu oddělení

(5) Jednání škodové komise

- a) jednání škodové komise je neveřejné
- b) škodová komise je schopna jednat a usnášet se, jestliže je přítomna nadpoloviční většina jejich členů
- c) k jednání může škodová komise přizvat dotčené osoby, popř. na žádost umožnit jejich účast na jednání
- d) komise zahajuje jednání bezodkladně, na základě písemného oznámení škodní události. Celé řízení musí být ukončeno nejpozději do 30 pracovních dnů,
- e) pokud je dotčenou osobou člen komise, předseda má právo rozhodnout o jeho vyloučení z projednávané věci, v případě předsedy má toto právo tajemník MM
- f) v případě, že škodová komise zjistí, že škodní událostí by mohla být naplněna skutková podstata trestného činu, je předseda komise povinen neprodleně o tomto uvědomit tajemníka MM

(6) Návrh škodové komise

- a) komise posoudí podklady k škodní události a každý člen se k nim vyjádří
- b) výstupem z jednání škodové komise je návrh o kterém se hlasuje
- c) návrh obsahuje:
 - datum jednání komise
 - přesné označení projednávané věci
 - výrok návrhu s přesným uvedením právní kvalifikace
 - odůvodnění
 - případně podanou námitku
- d) v případě schválení návrhu tajemníkem MM, sekretář komise zajišťuje vyhotovení příslušných rozhodnutí tajemníka MM v dané věci.