

MATERIÁL PRO RADU MĚSTA č. 63

DNE: 27. 3. 2017

JEDNACÍ ČÍSLO: 1006/2017/taj, oFKIA

NÁZEV: Směrnice k vyřizování škodných událostí způsobených zaměstnanci města a jednací řád škodní komise		
ANOTACE: Směrnice upravuje postup při vyřizování škodných událostí způsobených zaměstnanci města a stanovuje pravidla jednání škodní komise		
NÁVRH USNESENÍ: Rada města po projednání schvaluje Směrnici k vyřizování škodných událostí způsobených zaměstnanci města a jednací řád škodní komise v předloženém znění		
Starosta města:	Místostarosta města:	Tajemník MěÚ:
Odbor majetkoprávní:	Odbor komunálních služeb:	Odbor finanční:
Odbor dopravy:	Odbor rozvoje a územního plánování:	Odbor stavební:
Odbor školství, kultury a sportu:	Odbor sociální:	Odbor občansko-správní a OŽÚ:
Odbor životního prostředí:	Úsek tajemníka a správu MěÚ:	Oddělení informatiky:
Odd. fin. kontroly a inter. auditu:	Odd. projektů a marketingu:	Krizové řízení:
Městská policie:	Regionální muzeum:	Technická správa budov města:
Zpracoval: oFKIA	Předkládá: tajemník	

Název materiálu: Směrnice k vyřizování škodních událostí způsobených zaměstnanci města a jednací řád škodní komise

Počet stran: 1

Počet příloh: 1 - Směrnice

Popis

Škodní komise projednává případy škodních událostí vzniklých na majetku města Žďáru nad Sázavou způsobených zaměstnanci města Žďáru nad Sázavou. Cílem směrnice je upravit postup při vyřizování škodních událostí zaměstnanci města a dále stanovit pravidla jednání škodní komise.

O povinnosti zaměstnance města nahradit škodu a o výši této náhrady rozhoduje rada města na základě návrhu škodní komise.

Členy škodní komise jsou vedoucí odborů, kteří vykonávají činnost pro škodní komisi v rámci pracovní doby, nevznikají žádné finanční nároky z personálního zajištění.

Geneze případu

- *Rozhodování o mankách a škodách dosud upravuje Směrnice č. 1/2015 k provádění hospodářských operací a nakládání s rozpočtovými prostředky města Žďáru nad Sázavou v článku 13*
- *Novou směrnicí upravit postup při vyřizování škodních událostí a stanovit pravidla jednání škodní komise*

Návrh řešení

- *Schválit směrnici v předloženém znění*

Varianty návrhu usnesení

- *Neschválit nebo upravit směrnici*

Doporučení předkladatele

schválit navržené usnesení

Stanoviska

Odbor OF – doporučuje schválit směrnici

Odbor OP – doporučuje schválit směrnici

Směrnice k vyřizování škodních událostí způsobených zaměstnanci města a jednací řád škodní komise

I. Úvodní ustanovení

1. Směrnice je vydávána za účelem zajištění řádné správy a ochrany majetku města Žďár nad Sázavou. Směrnice je vydána v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce a zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Směrnice upravuje postup při řešení škod vzniklých na majetku města Žďár nad Sázavou (dále jen „město“), jež byly způsobeny zaměstnanci města (dále jen „zaměstnanci“). Tato směrnice dále stanoví pravidla jednání škodní komise.
3. Zaměstnanec je povinen počínat si tak, aby nedocházelo k majetkové újmě (škoda), nemajetkové újmě ani k bezdůvodnému obohacení. Hrozí-li škoda nebo nemajetková újma je povinen na ni upozornit nadřízeného vedoucího.
4. Škodou se ve smyslu této vnitřní směrnice rozumí každá majetková újma vzniklá městu jako zaměstnavateli zaviněným porušením povinností ze strany jeho zaměstnance při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi a dále též újma na hodnotách, jež byly svěřeny zaměstnanci zaměstnavatelem, která je ocenitelná v penězích.
5. O povinnosti zaměstnance nahradit škodu a o výši této náhrady rozhoduje rada města na základě návrhu škodní komise.

II. Škodní komise

1. Škodní komise je poradním orgánem rady města. Úkolem škodní komise je projednat případy škod způsobených zaměstnanci a posoudit odpovědnost za škodu a míru zavinění, vyčíslit škodu a navrhnout výši náhrady škody vůči zaměstnancům, kteří způsobili městu škodu, případně navrhnout vhodná řešení k zamezení vzniku dalších škod.
2. Škodní komise má pět členů. Předsedou je tajemník městského úřadu, členy jsou vedoucí odboru finančního, vedoucí odboru majetkoprávního, personalista a vedoucí oddělení finanční kontroly a interního auditu, který plní i funkci tajemníka komise.
3. Komise projednává všechny případy náhrad škod, které byly způsobeny městu Žďár nad Sázavou zaměstnanci, vzniklé v souvislosti s plněním pracovních úkolů, nebo v přímé souvislosti s nimi. Pokud odpovědná osoba škodu dobrovolně uhradí v plné výši nebo škodu na věci napraví uvedením věci v předešlý stav ještě před jednáním škodní komise nebo uzavře dohodu o náhradě škody v plné výši, škoda se ve škodní komisi neprojednává.

III. Jednání škodní komise

1. Předseda škodní komise svolává zasedání dle potřeby prostřednictvím tajemníka škodní komise, nejméně však jednou čtvrtletně v případě vzniku škodní události. Jednání řídí předseda. Škodní komise jedná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů komise, komise se usnává většinou hlasů všech svých členů. Jednání škodní komise je neveřejné.
2. Každý zaměstnanec, který způsobí škodu nebo škodu zjistí, je povinen neprodleně tuto skutečnost oznámit svému nadřízenému a nejpozději do konce měsíce sepsat zápis o škodě způsobené na majetku města (viz příloha), který předá tajemníkovi škodní komise. Písemný

materiál pro jednání komise shromažďuje a připravuje tajemník komise. Podkladem pro jednání škodní komise jsou písemné doklady vztahující se ke škodní události (zápis o škodě způsobené na majetku města, sdělení o poskytnutí pojistného plnění, faktury, protokoly policie, vyjádření účastníků škodní události, apod.).

3. K jednání může být přizván zaměstnanec, který škodu způsobil, jeho vedoucí, popř. další osoby, které mohou objasnit okolnosti vzniku škody.
4. Škodní komise posoudí, zda zaměstnanec za škodu odpovídá a podle okolností konkrétního případu navrhne výši náhrady škody. Při rozhodování o rozsahu a způsobu úhrady škody se škodní komise řídí zákoníkem práce, občanským zákoníkem a dalšími právními předpisy.
5. O každém jednání vyhotoví tajemník komise zápis, který obsahuje obecné náležitosti (datum jednání, uvedení přítomných členů) a popis projednávaných případů (datum a místo vzniku škody, popis škodní události, výši škody, příčinu vzniku škody, označení osoby odpovědné za vznik škody, její vyjádření, návrh na řešení škodní události). Komise může doporučit opatření v zájmu ochrany majetku a předcházení vzniku škody. Zápis podepisují všichni přítomní členové škodní komise. Zápis s návrhem řešení vypořádání škodních událostí je předsedou komise předán ke schválení Radě města Žďár nad Sázavou.
6. Po schválení radou města zajistí tajemník komise realizaci rozhodnutí o uplatnění odpovědnosti za škodu a výši požadované náhrady. Zpracuje výzvu k úhradě škody - výzva k úhradě škody se vyhotovuje ve 3 vyhotoveních – pro zaměstnance, který škodu způsobil, pro finanční odbor k zaúčtování pohledávky a pro škodní komisi.
7. Evidenci případů řešených škodní komisí a další příslušnou administrativu vede tajemník komise.

IV. Účinnost

1. Tuto směrnici schválila Rada města Žďáru nad Sázavou dne 27. 3. 2017 a nabývá účinnosti dne 1. 4. 2017.

Mgr. Zdeněk Navrátil
starosta města

Ing. Josef Klement
místostarosta města

Příloha: vzor zápisu o škodě způsobené na majetku města

Zápis o škodě způsobené na majetku města

Datum vzniku škodní události:

(den, kdy došlo k poškození, případně datum, kdy byla škoda zjištěna)

Označení škodní události, poškozeného majetku:

Místo vzniku škody:

Popis škodní události (jak ke škodě došlo, příčiny vzniku škody):

Výše škody:

(výše peněžité sankce, výše neuhrazené spoluúčasti při pojistném plnění, cena opravy v případě uvedení věci do původního stavu)

Označení osoby odpovědné za vznik škody:

(jméno, příjmení, pracovní zařazení)

Vyjádření odpovědné osoby k míře zavinění:

Vyjádření nadřízeného zaměstnance:

(k okolnostem, za nichž ke škodě došlo, k míře zavinění zaměstnance a výši náhrady škody k opatřením, která vedoucí zaměstnanec přijal k ochraně majetku zaměstnavatele)

Datum vyhotovení zápisu:

Jméno a podpis příslušného zaměstnance, který zápis vypracoval: