

**Národní památkový ústav  
Územní památková správa na Sychrově**

**STATUT ŠKODNÍ KOMISE**

**1 Úvodní ustanovení**

- 1.1 Ředitel zřizuje jako svůj poradní orgán škodní komisi.
- 1.2 Škodní komise projednává a schvaluje stanovisko k výši škody, k odpovědnosti za škodu a k výši požadované náhrady škody, která byla NPÚ způsobena.

**2 Jmenování a složení komise**

- 2.1 Komise je poradním orgánem ředitele, v počtu pěti členů z řad zaměstnanců ÚPS SY a zástupců místně příslušné odborové organizace, pokud o to odborová organizace požádá a je to možné. Škodní komisi zřizuje ředitel. V odůvodněných případech může ředitel jmenovat předsedou komise právníka, který není zaměstnancem NPÚ, ale smluvním dodavatelem právních služeb pro NPÚ. V tomto případě pak takový předseda řídí činnost komise bez práva hlasovat.
- 2.2 Předsedu, tajemníka a další členy škodní komise jmenuje a odvolává ředitel.
- 2.3 Výkon funkce předsedy, tajemníka a člena škodní komise je nezastupitelný.
- 2.4 Člen komise se může členství v komisi vzdát, má-li pro to závažné důvody.
- 2.5 Členové škodní komise jsou povinni seznámit se s obecně závaznými předpisy a s vnitřními směrnici vztahujícími se k posuzování odpovědnosti za škodu.
- 2.6 Členové škodní komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámí při výkonu své funkce, a to i po zániku funkce člena škodní komise, ledaže je povinnosti mlčenlivosti zproští ředitel. Povinnost mlčenlivosti se neuplatní v případech, kdy obecně závazné právní předpisy nebo vnitřní předpisy NPÚ stanoví povinnost poskytnout informace za účelem a v rozsahu stanoveném těmito předpisy.

**3 Jednání komise**

- 3.1 Komisi svolává a řídí její předseda (v případě jeho nepřítomnosti tajemník komise) tak, aby o každém případě komise jednala nejpozději do 3 týdnů ode dne nahlášení vzniku škody škodní komisi, nebrání-li tomu objektivní okolnosti (jako 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 potřebných dokumentů. Při svolávání komise ke konci roku je třeba vzít v úvahu, zda bude možné způsobenou škodu zaúčtovat do roční účetní závěrky NPÚ.
- 3.2 Komise je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. O závěrech k projednávaným případům rozhoduje komise nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího, je-li oprávněn hlasovat, případně tajemníka komise, není-li její předseda oprávněn hlasovat. Z jednání komise je vyloučen její člen, jestliže je projednávána škoda, u které je důvodné podezření, že ji tento člen zavinil nebo porušil své povinnosti dle bodu 2.3. a 2.4. směrnice o škodách.
- 3.3 Účast členů komise na jednání komise je povinná.

- 3.4 V případě, že odpovědná osoba vzniklou 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.
- 3.5 Navrhuje-li škodní komise poškozený nebo zničený či ztracený nebo odcizený majetek k likvidaci, předává jedno vyhotovení zápisu o škodě a jejím řešení také likvidační komisi ústavu. Výsledkem jednání škodní komise je doporučení / návrh k vypořádání vzniklých škod. Toto doporučení škodní komise ve formě zápisu z jednání škodní komise předkládá tajemník komise řediteli k rozhodnutí. Škodní komise sama není oprávněna rozhodovat o vypořádání škod, je pouze oprávněna podávat návrhy řediteli.
- 3.6 Komise může na základě vlastních zjištění doporučit organizační a personální opatření v zájmu ochrany majetku a předcházení vzniku škody.
- 3.7 V případě škod převyšujících částku 1.000,- Kč přizve na žádost za škodu odpovědného zaměstnance tajemník škodní komise k projednání výše náhrady škody a způsobu její úhrady zástupce odborového orgánu, pokud se tento neúčastní jednání přímo jako člen škodní komise.

#### **4 Součinnost**

- 4.1 Předseda komise resp. tajemník komise zajistí na jednání komise všechny relevantní dokumenty k projednávané škodní události včetně stanoviska osoby, která škodu pravděpodobně způsobila.
- 4.2 Škodní komise je oprávněna provádět šetření na místech, kde ke škodě došlo.
- 4.3 Předseda škodní komise je oprávněn členům škodní komise ukládat úkoly, především za účelem prošetření vzniklé škody či k zajištění administrativních záležitostí.
- 4.4 Komise má právo přizvat na své jednání zaměstnance NPÚ, případně další osoby, které mohou přispět k objasnění projednávané škodní události.
- 4.5 Zaměstnanci jsou na výzvu předsedy nebo tajemníka škodní komise povinni se dostavit na jednání škodní komise a v plném rozsahu a dle skutečnosti odpovědět na její dotazy související se zjišťováním okolností vzniku škody a dále jsou povinni poskytnout škodní komisi maximální součinnost při řešení příslušné škodní události. Nesplnění povinnosti dle tohoto odstavce může být posuzováno jako porušení pracovních povinností zaměstnance.
- 4.6 V případě, že se zaměstnanec bez řádné omluvy, kterou je potřeba doručit předsedovi nebo tajemníkovi komise nejpozději před zahájením jednání komise, nedostaví, může být věc projednána v jeho nepřítomnosti.
- 4.7 Zaměstnanec podezřelý ze způsobené škody má právo předkládat komisi důkazy na svoji obhajobu resp. na vyvinění se z odpovědnosti za škodu včetně výpovědi svědků.
- 4.8 Na základě vyžádání předsedy škodní komise, či jím pověřeného člena, je účtárna povinna vydat potvrzení o výši průměrného výdělku zaměstnance odpovědného za škodu, tj. hrubého výdělku, počtu vyživovaných osob, jeho splátkové povinnosti jako je výživné, splátky půjček či jiné splátkové povinnosti prováděné podle výkonu soudního rozhodnutí.

## 5 Zázpis z jednání komise

- 5.1 Ke každému případu škody, který projednává škodní komise, vyhotovuje tajemník komise zázpis o projednání vzniklé škody a návrh způsobu jejího řešení. Zázpis podepisují všichni členové škodní komise přítomní na jednání. K zázpisu je přiloženo též písemné vyjádření odborové organizace ke škodnímu případu, je-li k dispozici. Vzor zázpisu tvoří přílohu č. 1 tohoto statutu.
- 5.2 Všechny zázpisy škodní komise jsou evidované, jejich originály jsou ukládány v souladu se spisovým a skartačním řádem.
- 5.3 Zázpis musí obsahovat zejména tyto údaje:
  - 5.3.1 datum jednání, prezenční listinu, seznam podkladů pro jednání
  - 5.3.2 evidenční číslo přidělené zprávě o vzniklé škodě ze samostatné evidence
  - 5.3.3 datum a místo vzniku škody, datum zjištění škody,
  - 5.3.4 popis škodní události,
  - 5.3.5 výši škody,
  - 5.3.6 příčinu vzniku škody,
  - 5.3.7 svědky
  - 5.3.8 seznam podkladů, na základě kterých komise jednala
  - 5.3.9 vyjádření, zda se jedná o škodu zaviněnou a v čem zavinění spočívá (zejména zda mohl zaměstnanec škodě zabránit), stanovisko nadřízeného,
  - 5.3.10 označení osoby nebo osob odpovědných za vznik škody a jejich vyjádření ke vzniku a výše zjištěné škody,
  - 5.3.11 návrh na řešení škodní události,
  - 5.3.12 datum vyhotovení zázpisu
  - 5.3.13 podpisy všech přítomných členů komise
  - 5.3.14 příloha: kopie zprávy o vzniklé škodě, vyjádření odborové organizace, je-li k dispozici.
- 5.4 V zázpise lze odkázat na údaje uvedené ve zprávě o vzniklé škodě.

## 6 Stanovení výše škody a způsobu její úhrady

- 6.1 Při stanovení výše škody a způsobu její úhrady jedná škodní komise v zájmu NPÚ a postupuje dle platných a účinných právních předpisů zejména dle zákoníku práce, dle tohoto statutu a dle směrnice, kterou se stanoví hlavní zásady a postup při řešení škodních případů.
- 6.2 Škodní komise musí mít shromážděny takové podklady ke škodní události, ze kterých posoudí, zda jsou splněny všechny zákonné podmínky pro vznik odpovědnostního vztahu. Předpoklady vzniku obecné odpovědnosti zaměstnance za škodu jsou:
  - 6.2.1 zaměstnanec je způsobilý k odpovědnosti za škodu (např. tím, že s ním byla uzavřena zvl. dohoda k odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů nebo dohoda o hmotné odpovědnosti v případě odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách);
  - 6.2.2 došlo k porušení právní povinnosti – nutno specifikovat. Nelze zaměnit s případy, kdy škoda vznikla v souvislosti s plněním pracovních úkolů, ale nedošlo k žádnému porušení pracovních povinností, ale ke škodě došlo např. v souvislosti s hospodářským rizikem, které je s činností zaměstnavatele spojeno;
  - 6.2.3 ke škodě došlo při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním (pokud by zaměstnanec způsobil zaměstnavateli škodu za jiných okolností, mohl by nést odpovědnost jen podle pravidel občanského zákoníku)

6.2.4 ke škodě došlo částečným nebo úplným zaviněním ze strany zaměstnance. Škodní komise musí prošetřit, zda porušení povinnosti zaměstnance bylo jedinou nebo jen jednou z příčin vzniku škody, zda se porušení povinností nedopustil i někdo jiný, např. nadřízený zaměstnanec porušením povinností přijímat a naplňovat opatření směřující k předcházení vzniku škod, k vytváření odpovídajícího pracovního prostředí, ke kontrole zaměstnanců apod.

6.2.5 vznikla škoda.

Pro vznik odpovědnostního vztahu mezi zaměstnancem a NPÚ jako zaměstnavatelem musí být naplněny všechny výše uvedené předpoklady.

6.3 Jestliže příčin vzniku škody bylo více, odpovědnost zaměstnance bude založena jen tehdy, pokud zaviněné porušení povinnosti, kterého se dopustil, bylo příčinou hlavní a podstatnou. Škodní komise tedy musí zkoumat všechny příčiny, které mohly škodu způsobit a určit, která z příčin byla tou hlavní a podstatnou.

6.4 Každé zaviněné porušení povinnosti zaměstnance nastalé při plnění pracovních úkolů nebo v souvislosti s ním, v jehož důsledku vznikla NPÚ jako zaměstnavateli škoda, zakládá samostatný odpovědnostní vztah. Ke každému jednotlivému případu porušení povinností zaměstnance musí škodní komise přistoupit zvlášť, a to jak z hlediska předpokladů vzniku odpovědnostního vztahu, tak z hlediska vyčíslení výše škody.

6.5 Pro účely stanovení výše škody způsobené zaměstnancem škodní komise posuzuje, zda jde o škodu způsobenou z nedbalosti, úmyslně, v opilosti nebo po zneužití jiných návykových látek.

## Zápis z jednání škodní komise NPÚ Územní památkové správy na Sychrově

Přítomni:

	(předseda)
	(člen)
	(člen)
	(člen)
	(člen)

**Termín jednání:**

---

**Program jednání:**

- 1) *evidenční číslo škodní události a stručný identifikace*
  - 2) *evidenční číslo škodní události a stručný identifikace*
- 

1) .....

*projednané podklady:*

- .....

*stanovisko škodní komise na základě projednaných podkladů:*

.....

*Z výše uvedených důvodů škodní komise statutárním zástupci navrhuje:*

.....

2) .....

**Přílohy k zápisu:**

- Stanovisko odborového orgánu (*je-li k dispozici*)
- .....

Zapsal:

Souhlasí se zápisem:

	(předseda)
	(člen)
	(člen)
	(člen)
	(člen)

**Rozhodnutí statutárního zástupce**

1) .....

2) .....