



Přírodovědecká
fakulta

VNITŘNÍ NORMA PŘÍRODOVĚDECKÉ FAKULTY UP

PřF-B-19/04

Hlášení škod na PřF UP

Obsah: Tato vnitřní norma stanovuje pravidla pro hlášení škod a řešení škodních případů na PřF UP.

Garant: Tajemnice PřF UP

Platnost: dnem 11.04.2019

Účinnost: dnem 11.04.2019

Hlášení škod na PřF UP

Článek 1

Úvodní ustanovení

V souladu s čl. 2 vnitřní normy Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) č. R-B-19/11 „Hlášení škod a řešení škodních případů na Univerzitě Palackého v Olomouci“ vydávám vnitřní normu konkretizující procesy projednávání a řešení škodních případů na Přírodovědecké fakultě Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „PřF UP“).

Článek 2

Hlášení škod

1. Zaměstnanec, jemuž byla způsobena škoda, příp. zaměstnanec, který škodu způsobil, příp. zaměstnanec, který se dověděl o tom, že PřF UP vznikla škoda, je povinen oznámit tuto skutečnost bez zbytečného odkladu po jejím vzniku, nejpozději však do sedmi dnů, kdy se o ní dověděl, přímému nadřízenému.
2. Student, jemuž byla způsobena škoda, příp. student, který škodu způsobil, je povinen oznámit tuto skutečnost podle místa jejího vzniku vyučujícímu nebo na sekretariátě katedry, do jejíhož studijního oboru/programu je zapsán.
3. V případě, že ke škodě dojde ve společných (veřejných) prostorách budov PřF nebo v době mimo provozní dobu budov PřF, jsou osobami, jímž má být nahlášena škoda, pracovníci správy budov.
4. V případě, že ke škodě dojde v průběhu veřejně přístupných akcí, jsou osobami, jímž má být nahlášena škoda, organizátoři a garanti akce.
5. Osoby uvedené v odstavcích 1 - 4, kterým byla nahlášena škoda, zajistí vyhotovení „Záznamu o škodě“. V případě, že škoda byla způsobena třetí osobou, nahlásí škodu neprodleně Policii České republiky. „Záznam o škodě“ je pověřený pracovník dále povinen poslat na Ekonomické oddělení PřF UP.

Článek 3

Řešení škodních případů

1. Pověřený pracovník Ekonomického oddělení PřF UP eviduje jednotlivé nahlášené škodní případy a po finalizaci všech nezbytně nutných dokladů zařadí škodní případ k projednávání ve Škodní komisi PřF UP.
2. V případě, že škoda bude řešená v rámci sjednaného pojištění UP, zašle pověřený pracovník Ekonomického oddělení PřF „Záznam o škodě“ Metodikovi ekonomiky, účetnictví a financí UP.
3. Škodní komise PřF UP je jmenována děkanem fakulty. Předsedou komise je tajemník fakulty a vedoucí Ekonomického oddělení PřF UP je tajemníkem Škodní komise PřF UP. Minimální počet členů škodní komise je pět (tajemník fakulty, vedoucí ekonomického oddělení fakulty, pracovník oddělení PaM, pracovník ekonomického oddělení – evidence majetku a zástupce odborové organizace).
4. Škodní komise se schází minimálně 1x ročně a z jednání Škodní komise PřF UP je vyhotoven zápis s přehledem projednávaných škodních případů a návrhem řešení. Zápis je podepsán všemi členy Škodní komise a poté je předán k rozhodnutí děkanovi fakulty.
5. V případě souhlasného stanoviska děkana se závěry Škodní komise vyrozumí pověřený pracovník ekonomického oddělení dotčené osoby a seznámí je s navrženým řešením.
6. V případě, že dotčené osoby nebudou se závěry Škodní komise a rozhodnutím děkana souhlasit, bude škodní případ postoupen Právnímu oddělení UP.

Článek 4

Závěrečná ustanovení

Tato vnitřní norma nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího zveřejnění.