NAŘÍZENÍ ŘEDITELE
Magistrátu hlavního města Prahy
č. 5/2022

o stanovení pravidel pro rozhodování o uplatnění práva na náhradu škody vůči zaměstnancům hlavního města Prahy zařazeným do Magistrátu hlavního města Prahy při plnění pracovních úkolů

vydané dne 11. dubna 2022, pod č. j. MHMP 616689/2022

Změna: 8/2025
Změna: 7/2026

Ředitel Magistrátu hlavního města Prahy vydává podle § 81 odst. 5 písm. d) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, toto nařízení:

ČÁST I

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

Účel nařízení

(1) Toto nařízení stanovuje jednotný postup při rozhodování o uplatnění práva hlavního města Prahy na náhradu škody způsobené hlavnímu městu Praze při plnění pracovních úkolů zaměstnanců hlavního města Prahy zařazených do Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „zaměstnanec“), jednotnou evidenci škodných událostí a způsob jejích projednávání v Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „Magistrát“) tak, aby posouzení škodných událostí a rozsahu uplatnění práva na náhradu škody vůči zaměstnanci podle tohoto nařízení bylo v souladu se zásadami účelnosti a transparentnosti i s principem účelného a hospodárného nakládání s majetkem, které hlavnímu městu Praze vyplývají z jiného právního předpisu[1)].

(2) Toto nařízení upravuje působnost Pracovní skupiny Magistrátu hlavního města Prahy pro náhradu škody způsobené při plnění pracovních úkolů, zřízené ředitelem Magistrátu podle jiného předpisu[2)]. Toto nařízení se přiměřeně použije i na postupy podle jiného právního předpisu[3)], s výjimkou případů, kdy bylo rozhodnuto Zastupitelstvem hlavního města Prahy (dále jen „Zastupitelstvo“) či Radou hlavního města Prahy (dále jen „Rada“) v samostatné působnosti.

(3) Toto nařízení se nevztahuje na škody způsobené na věcech ve vlastnictví hlavního města Prahy (výpočetní technika, telefon, nábytek apod.).

(4) Uvedené pojmy v tomto nařízení, jako jsou např. zaměstnanec, vedoucí zaměstnanec, ředitel či jiná osoba, označují v textu jak muže, tak i ženu.

Článek 2

Výklad pojmů

Pro účely tohoto nařízení se rozumí:

a) bývalým zaměstnancem osoba, která přestala být zaměstnancem před vydáním zprávy o posouzení škodné události, jejíž vzor je uveden v příloze č. 1 k tomuto nařízení;

b) evidenčním odborem odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ Magistrátu,

c) Metodikou „Metodika pro uplatnění práva hlavního města Prahy na náhradu škody či újmy způsobené hlavnímu městu Praze zaměstnancem hlavního města Prahy zařazeným do Magistrátu hlavního města Prahy při plnění pracovních úkolů“ uvedená v příloze č. 4 k tomuto nařízení,

d) odborovými organizacemi Základní odborová organizace při Magistrátu hlavního města Prahy, se sídlem Mariánské nám. 2, Praha 1; OSPEA – odborové sdružení pracovníků elektrických drah a autobusové dopravy, se sídlem Starostrašnická 55/25, Praha 10, a Základní organizace Odborového sdružení Čech, Moravy, Slezska při Dopravním podniku Praha, pobočný spolek, se sídlem Plzeňská 102/217, Praha 5;

e) odpovědným zaměstnancem zaměstnanec, který způsobil škodnou událost, přičemž odpovědných zaměstnanců může být i více;

f) okamžikem vzniku škody okamžik, kdy došlo ke zmenšení majetku hlavního města Prahy, např. uhrazením pokuty či nákladů soudního či jiného řízení podle Článku 4 Metodiky;

g) oprávněnou osobou vedoucí zvláštní organizační jednotky Magistrátu (dále jen „ZOJ“), v jejíž působnosti vznikla potenciální škodná událost či škodná událost; vedoucí oddělení interního auditu Magistrátu a ředitel odboru Magistrátu (dále jen „ředitel odboru“), v jehož působnosti vznikla potenciální škodná událost či škodná událost; a dále zástupce ředitele Magistrátu, ředitel sekce Magistrátu nebo ředitel Magistrátu, v jehož působnosti je posoudit potenciální škodnou událost či škodnou událost;

h) potenciální škodnou událostí událost, kdy došlo ke zmenšení majetku hlavního města Prahy, ale ještě nedošlo k jejímu posouzení, případně ještě není na základě jejího posouzení zřejmé, zda jsou splněny podmínky odpovědnosti zaměstnance za škodu, či již došlo k jejímu posouzení, ale nebyl určen odpovědný zaměstnanec;

i) plněním pracovních úkolů plnění úkolů nebo povinností zaměstnancem v samostatné nebo přenesené působnosti hlavního města Prahy, která je hlavnímu městu Praze stanovena jinými právními předpisy[4)];

j) Pracovní skupinou Pracovní skupina Magistrátu hlavního města Prahy pro náhradu škody způsobené při plnění pracovních úkolů zřízená podle jiného předpisu[2)],

k) ředitelem Magistrátu ředitel Magistrátu nebo zaměstnanec jím pověřený k výkonu práv a povinností, které jsou tímto nařízením svěřeny a uloženy řediteli Magistrátu;

l) ředitelem evidenčního odboru ředitel odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ Magistrátu,

m) škodním spisem spis, který obsahuje veškerou dokumentaci týkající se konkrétní potenciální škodné události či škodné události;

n) škodnou událostí vznik škody hlavnímu městu Praze, kterou způsobil zaměstnanec svým zaviněným jednáním či opomenutím při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním;

o) škodou újma na majetku hlavního města Prahy vyjádřená v penězích, přičemž za škodu se považují také náklady soudních a jiných řízení uhrazené hlavním městem Prahou;

p) zaměstnancem, není-li stanoveno jinak, také bývalý zaměstnanec.

Článek 3

Obecná povinnost předcházet škodám

Každý zaměstnanec je povinen chovat se takovým způsobem, aby nedocházelo ke škodným událostem.

ČÁST II

POTENCIÁLNÍ ŠKODNÁ UDÁLOST A ŠKODNÁ UDÁLOST

Článek 4

Ohlašovací povinnost

(1) Potenciální škodnou událost, kterou způsobil nebo o níž se dozvěděl, je zaměstnanec povinen ohlásit řediteli odboru, do kterého je zařazen; zaměstnanec ZOJ vedoucímu ZOJ, do které je zařazen; zaměstnanec zařazen do oddělení interního auditu (dále jen „IA“) vedoucímu IA a zaměstnanec zařazen do sekretariátu sekce Magistrátu řediteli sekce Magistrátu.

(2) Pokud se ředitel odboru, vedoucí IA nebo vedoucí ZOJ dozví o potenciální škodné události, která nevznikla v působnosti jím řízeného odboru Magistrátu, IA nebo jím řízené ZOJ, je povinen ji písemně ohlásit řediteli věcně příslušného odboru Magistrátu či vedoucímu věcně příslušné ZOJ nebo IA.

(3) Pokud potenciální škodnou událost způsobil vedoucí ZOJ, je povinen ji ohlásit zástupci ředitele Magistrátu, který ji posoudí. Pokud potenciální škodnou událost způsobil ředitel odboru, je povinen ji k posouzení ohlásit řediteli sekce Magistrátu, do níž je odbor Magistrátu zařazen. Pokud potenciální škodnou událost způsobil zástupce ředitele Magistrátu, ředitel sekce Magistrátu, ředitel odboru v přímé podřízenosti ředitele Magistrátu nebo vedoucí IA, je povinen ji k posouzení ohlásit řediteli Magistrátu.

(4) Pokud potenciální škodná událost vznikla v působnosti více odborů Magistrátu, ZOJ, případně IA, ohlásí ji jakýkoliv ředitel odboru, vedoucí ZOJ nebo vedoucí IA, řediteli Magistrátu, který určí, kdo bude potenciální škodnou událost posuzovat.

(5) Ohlašovací povinnost podle odstavců 1 až 4 je třeba splnit bezodkladně, nejpozději však do 1 týdne ode dne, kdy se zaměstnanec o potenciální škodné události dozvěděl. Ohlášení se provádí e-mailovou zprávou či jakoukoli jinou písemnou formou a obsahuje také relevantní podklady a dokumenty k potenciální škodné události.

Článek 5

Posouzení potenciální škodné události

(1) Posouzení potenciální škodné události je v případě škodných událostí s výší škody:
a) do 5 000 000 Kč v působnosti ředitele odboru nebo vedoucího ZOJ či IA,
b) nad 5 000 000 Kč a do 10 000 000 Kč v působnosti zástupce ředitele Magistrátu nebo ředitele sekce Magistrátu, a

c) nad 10 000 000 Kč v působnosti ředitele Magistrátu.
Ředitel Magistrátu je oprávněn posoudit i potenciální škodnou událost, která je v působnosti vedoucího ZOJ či IA, ředitele odboru, ředitele sekce Magistrátu nebo zástupce ředitele Magistrátu.

(2) Doporučený postup při posuzování potenciální škodné události obsahuje Metodika. Za řádné posouzení potenciální škodné události, tedy zda se v daném případě jedná o škodnou událost, a za další následující kroky vedoucí k uhrazení škody odpovědným zaměstnancem je odpovědná oprávněná osoba podle odstavce 1.

(3) Není-li posouzení potenciální škodné události v působnosti ředitele odboru nebo vedoucího ZOJ či IA podle odstavce 1, předá ředitel odboru nebo vedoucí ZOJ či IA nejpozději do 2 týdnů ode dne, kdy mu byla potenciální škodná událost ohlášena, kdy se o jejím vzniku dozvěděl nebo kdy byl ředitelem Magistrátu k jejímu posouzení určen, škodní spis zástupci ředitele Magistrátu (platí pro ZOJ), řediteli příslušné sekce Magistrátu (platí pro odbory Magistrátu zařazené do sekce Magistrátu) nebo řediteli Magistrátu (platí pro IA a odbory Magistrátu v přímé podřízenosti řediteli Magistrátu) spolu se stanoviskem ke vzniku škody a odpovědnosti za ni. Obdobně jako ve větě první postupuje zástupce ředitele Magistrátu nebo ředitel sekce Magistrátu v případě, že není posouzení potenciální škodné události v jeho působnosti, s tím, že škodní spis předá řediteli Magistrátu.

(4) Oprávněná osoba je povinna při posuzování potenciálních škodných událostí postupovat tak, aby nebyly mezi skutkově a právně obdobnými škodnými událostmi činěny nedůvodné rozdíly. V případě, že v soudním či jiném řízení bylo hlavní město Praha zastoupeno externím subjektem, například advokátem či advokátní kanceláří poskytující na základě uzavřené smlouvy externí právní službu pro potřeby hlavního města Prahy (dále jen „externí subjekt“), je součástí posouzení potenciální škodné události pak rovněž prověření možné odpovědnosti zastupujícího externího subjektu za vznik škody.

(5) V případě, že se na základě posouzení potenciální škodné události určí odpovědný zaměstnanec, stává se z potenciální škodné události škodná událost a je vyhotovena zpráva o posouzení škodné události, která musí obsahovat:

a) jméno, příjmení a osobní číslo odpovědného zaměstnance,

b) popis druhu a výše škody v Kč, kdy škoda vznikla, a jaké jsou příčiny jejího vzniku;

c) zdůvodnění závěru o odpovědnosti za škodnou událost, včetně vypořádání se se skutečnostmi, které odpovědný zaměstnanec uvedl ve svém písemném vyjádření, ke kterému byl vyzván oprávněnou osobou;

d) navrhovanou výši náhrady škody, pokud tato výše nedosahuje výše náhrady škody, na kterou by mělo hlavní město Praha nárok podle jiného právního předpisu[5)], včetně odůvodnění navrhovaného snížení rozsahu náhrady škody; toto odůvodnění není třeba, pokud výše škody nepřesahuje částku 1 000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých); toto ustanovení se užije rovněž na případy, kdy je navrhováno náhradu škody neuplatňovat;

e) návrh lhůty, ve které má odpovědný zaměstnanec škodu nahradit;

f) navržený způsob náhrady škody;

g) datum předpokládaného promlčení práva na náhradu škody podle jiných právních předpisů;6)

h) informaci o tom, kdo škodnou událost posoudil; a

i) datum vyhotovení zprávy o posouzení škodné události.

(6) Oprávněná osoba vydá písemnou zprávu o posouzení škodné události a zašle ji evidenčnímu

odboru nejpozději do 2 měsíců ode dne, kdy jí byla potenciální škodná událost ohlášena, kdy se o jejím vzniku dozvěděla nebo kdy byla ředitelem Magistrátu k jejímu posouzení určena. Ve zvláště složitých a odůvodněných případech, zejména v případech, kdy je vyžádáno odborné stanovisko externího subjektu, lhůta pro vydání zprávy o posouzení škodné události činí 3 měsíce. Lhůty podle vět první a druhé mohou být v odůvodněných případech prodlouženy.

(7) Přílohou zprávy o posouzení škodné události podle odstavce 5 je i písemné vyjádření odpovědného zaměstnance. Zpráva o posouzení škodné události je součástí škodního spisu. Jedno vyhotovení zprávy o posouzení škodné události opatřené podpisem oprávněné osoby je předáno odpovědnému zaměstnanci při projednávání podmínek a způsobu náhrady škody podle Článku 7.

(8) V případě, že posouzením škodné události je určeno více odpovědných zaměstnanců, postupuje se přiměřeně podle odstavce 4 s tím, že se náležitě vysvětlí míra odpovědnosti jednotlivých odpovědných zaměstnanců a navrhovaný podíl náhrady škody každým z nich.

(9) V případě, že po posouzení potenciální škodné události není určen odpovědný zaměstnanec, nevzniká škodná událost, nevyhotovuje se zpráva o posouzení škodné události a evidenčnímu odboru se nezasílá žádná informace ani škodní spis. Pouze je oprávněnou osobou učiněna evidence obsahující základní informace o potenciální škodné události, která je bezodkladně předána osobě plnící informační povinnost podle Článku 14.

(10) Vedoucí ZOJ či IA, ředitel odboru, ředitel sekce Magistrátu a zástupce ředitele Magistrátu jsou oprávněni ve zvláště složitých případech, jejichž složitost odůvodní, požádat Pracovní skupinu o vydání doporučujícího stanoviska. Ředitel Magistrátu je oprávněn požádat Pracovní skupinu o vydání doporučujícího stanoviska kdykoliv na základě vlastního uvážení. Žádost o vydání doporučujícího stanoviska musí být písemná. Přílohu žádosti o vydání doporučujícího stanoviska tvoří škodní spis. Osoba oprávněná posuzovat škodnou událost doručí žádost o vydání doporučujícího stanoviska předsedovi Pracovní skupiny. Nebude-li žádost o vydání doporučujícího stanoviska odůvodněna, nebo bude-li škodní spis nekompletní, není Pracovní skupina povinna takovou žádost vyřídit a předseda Pracovní skupiny ji odloží. O tomto postupu bude předseda Pracovní skupiny neprodleně informovat oprávněnou osobu e-mailovou zprávou.

(11) Pracovní skupina je povinna prostřednictvím předsedy Pracovní skupiny vydat doporučující stanovisko nejpozději do 2 měsíců ode dne, kdy obdržela žádost podle odstavce 10. V případě, že si Pracovní skupina vyžádá odborné stanovisko externího subjektu, činí tato lhůta 3 měsíce. V odůvodněných případech mohou být lhůty podle vět první a druhé prodlouženy. Doba od podání žádosti o doporučující stanovisko do jeho vydání se nezapočítává do lhůty pro vydání zprávy o posouzení škodné události.

(12) Pokud zprávu o posouzení škodné události vydal ředitel Magistrátu, informuje o tom ředitele věcně příslušného odboru Magistrátu nebo vedoucího věcně příslušné ZOJ či vedoucího IA, zástupce ředitele Magistrátu nebo ředitele věcně příslušné sekce Magistrátu a následně evidenční odbor.

(13) Evidence škodných událostí evidenčním odborem je vedena elektronicky. Veškeré vyplněné formuláře elektronicky podepsané oprávněnou osobou jsou evidenčnímu odboru doručovány prostřednictvím e-mailové adresy: skodneudalosti@praha.eu, která slouží výhradně pro tento účel. Další relevantní dokumenty ke škodné události (např. rozsudek soudu) jsou na uvedenou e-mailovou adresu evidenčnímu odboru předány ve formě elektronické kopie (scan).

Článek 6

Projednání náhrady škody

(1) Odpovědný zaměstnanec je povinen se na výzvu oprávněné osoby dostavit k projednání škody,

resp. její výše a způsobu náhrady. Oprávněná osoba zorganizuje projednání způsobu náhrady škody tak, aby k němu došlo zpravidla do 1 měsíce od vydání zprávy o posouzení škodné události. V případě, že o výši uplatňované náhrady škody rozhoduje Rada nebo Zastupitelstvo, oprávněná osoba zorganizuje projednání náhrady škody tak, aby k němu došlo zpravidla do 1 měsíce od rozhodnutí Rady nebo Zastupitelstva. Projednání náhrady škody musí být přítomen vždy zástupce odboru personálního Magistrátu, kterého určí ředitel odboru personálního Magistrátu.

(2) O projednání náhrady škody vyhotoví oprávněná osoba protokol o projednání škody, jehož vzor je uveden v příloze č. 2 k tomuto nařízení. Protokol o projednání škody podepisuje oprávněná osoba, zástupce odboru personálního Magistrátu a odpovědný zaměstnanec. Neúčast odpovědného zaměstnance při projednání náhrady škody, odmítnutí podpisu protokolu o projednání škody odpovědným zaměstnancem či jeho podpis s výhradou nemá vliv na povinnost odpovědného zaměstnance nahradit hlavnímu městu Praze vzniklou škodu.

(3) Protokol o projednání škody obsahuje zejména:

a) jméno, příjmení a osobní číslo odpovědného zaměstnance,

b) jméno a příjmení oprávněné osoby,

c) jméno a příjmení zástupce odboru personálního Magistrátu,

d) popis škody,

e) výši škody,

f) požadovanou výši náhrady škody,

g) lhůtu, ve které má odpovědný zaměstnanec škodu nahradit, která nesmí předcházet projednání s odborovými organizacemi podle odstavce 5,

h) popis způsobu, kterým odpovědný zaměstnanec hlavnímu městu Praze škodu nahradí;

i) datum a čas projednání škody;

přičemž uvedené údaje musejí být v souladu se zprávou o posouzení škodné události a rozhodnutím Rady nebo Zastupitelstva o uplatnění, příp. neuplatnění, práva na náhradu škody.

(4) Výsledkem projednání náhrady škody může být též uzavření dohody o uznání dluhu s uvedením způsobu úhrady tohoto dluhu anebo dohoda o splátkovém kalendáři podle jiného právního předpisu[7)]. Dohody podle věty první, po schválení Radou, příp. Zastupitelstvem, podle jiného právního předpisu[8)] v případě, že se jedná o vzdání se práva a prominutí dluhu, uzavírá se zaměstnancem ředitel odboru nebo vedoucí IA, do nějž je zaměstnanec zařazen; nebo vedoucí ZOJ, do níž je zaměstnanec zařazen; ředitel sekce Magistrátu, do níž je ředitel odboru zařazen; zástupce ředitele Magistrátu v případě vedoucích ZOJ, ředitel Magistrátu v případě zástupce ředitele Magistrátu, ředitele sekce Magistrátu, ředitele odboru v přímé podřízenosti ředitele Magistrátu a vedoucího IA. Určením způsobu náhrady škody uvedeným v protokolu o projednání škody není dotčeno právo hlavního města Prahy vymáhat náhradu škody soudní cestou.

(5) Oprávněná osoba zpravidla do 1 měsíce ode dne podpisu protokolu o projednání škody projedná prostřednictvím odboru personálního Magistrátu výši požadované náhrady škody přesahující částku 1 000 Kč a obsah případné dohody o způsobu její náhrady s odborovými organizacemi.

(6) Po projednání způsobu náhrady škody s odpovědným zaměstnancem a po projednání výše

požadované náhrady škody a obsahu případné dohody o způsobu její náhrady s odborovými organizacemi předá oprávněná osoba elektronicky kompletní škodní spis evidenčnímu odboru.

(7) Odpovědný zaměstnanec škodu uhradí způsobem a ve výši podle protokolu o projednání škody na bankovní účet hlavního města Prahy č. 19-5157998/6000 s uvedením variabilního symbolu 8799660000.

Článek 7

Uplatnění škody

(1) Oprávněná osoba, příp. další osoby zapojené do procesu posuzování škodné události, jsou povinny postupovat tak, aby nedošlo k promlčení nároků na náhradu škody. Uhrazení náhrady škody odpovědným zaměstnancem způsobem a ve výši podle protokolu o projednání škody kontroluje oprávněná osoba ve spolupráci s odborem účetnictví Magistrátu.

(2) Nebude-li odpovědným zaměstnancem náhrada škody uhrazena způsobem a ve výši podle protokolu o projednání škody, předá oprávněná osoba bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 6 měsíců před předpokládaným datem promlčení práva na náhradu škody, škodní spis řediteli odboru účetnictví Magistrátu k soudnímu vymáhání škody, případně k jiným vhodným krokům.

(3) Ředitel odboru účetnictví Magistrátu neprodleně po převzetí škodního spisu zahájí právní kroky a postupy vedoucí k vymožení náhrady škody.

ČÁST III

PRACOVNÍ SKUPINA

Článek 8

Pracovní skupina

(1) Pracovní skupina je poradním orgánem ředitele Magistrátu při posuzování potenciálních škodných událostí a škodných událostí. Na pokyn ředitele Magistrátu nebo ve zvláště složitých případech může Pracovní skupina vydat doporučující stanovisko i vedoucímu ZOJ či IA, ředitelí odboru, ředitelí sekce Magistrátu či zástupci ředitele Magistrátu.

(2) Předmětem činnosti Pracovní skupiny je odborné posouzení skutkových a právních okolností potenciální škodné události či škodné události a vydávání doporučujících stanovisek k otázce odpovědnosti zaměstnanců za škodu a rozsahu případné náhrady škody.

(3) Doporučující stanovisko Pracovní skupiny není závazné. Oprávněná osoba, která si stanovisko vyžádala, se od závěru doporučujícího stanoviska může odchýlit, takový postup je však povinna odůvodnit. Doporučující stanovisko vydává Pracovní skupina písemně a obsahuje zejména faktický popis potenciální škodné události či škodné události a její věcné posouzení. V případě, že je na základě posouzení určen odpovědný zaměstnanec, součástí doporučujícího stanoviska je zejména odůvodnění tohoto závěru, vyčíslení výše škody a popřípadě též doporučení, zda by náhrada škody měla být uplatněna v plné výši, ve snížené výši či by uplatňována být neměla, včetně odůvodnění. Při vydávání doporučujících stanovisek Pracovní skupina využívá Metodiku.

(4) V otázkách neupravených tímto nařízením se Pracovní skupina řídí jiným předpisem[2)].

Článek 9

Členové Pracovní skupiny

(1) Pracovní skupina má 7 členů a je tvořena předsedou Pracovní skupiny, tajemníkem Pracovní skupiny a 5 dalšími členy Pracovní skupiny.

(2) Předseda Pracovní skupiny zajišťuje podklady a další dokumenty pro jednání Pracovní skupiny a interně komunikuje s oprávněnou osobou a dalšími zaměstnanci. Člen Pracovní skupiny je povinen vykonávat svoji funkci řádně a svědomitě.

(3) Členy Pracovní skupiny jsou:

a) zástupce odboru legislativního a právního Magistrátu,

b) zástupce odboru „Kanceláře ředitele Magistrátu“ Magistrátu,

c) zástupce odboru personálního Magistrátu,

d) zástupce odboru volených orgánů Magistrátu,

e) zástupce odboru rozpočtu Magistrátu,

f) zástupce odboru právní podpory Magistrátu, a

g) zástupce odboru majetkových agend Magistrátu.

Členem Pracovní skupiny nesmí být oprávněná osoba.

Článek 10

Vyloučení člena Pracovní skupiny

(1) Z projednání konkrétní potenciální škodné události či škodné události je vyloučen člen Pracovní skupiny, který takovou škodnou událost způsobil, nebo o kterém má Pracovní skupina důvodné podezření, že ji mohl způsobit.

(2) Z projednání konkrétní potenciální škodné události či škodné události je dále vyloučen člen Pracovní skupiny, u něhož lze pochybovat o jeho nepodjatosti se zřetelem na jeho poměr k věci, k odpovědnému zaměstnanci nebo k zaměstnanci, u kterého má Pracovní skupina důvodné podezření, že škodnou událost mohl způsobit.

(3) O vyloučení člena Pracovní skupiny rozhodují ostatní členové Pracovní skupiny hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy Pracovní skupiny. Má-li být vyloučeným členem předseda Pracovní skupiny, rozhoduje v případě rovnosti hlasů hlas zástupce odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ Magistrátu.

(4) Člen Pracovní skupiny je povinen nahlásit svou podjatost. Z projednávání potenciální škodné události či škodné události je vyloučen okamžikem, kdy podjatost písemně nahlásí předsedovi Pracovní skupiny.

(5) Dojde-li podle odstavců 1 až 4 v konkrétní věci k vyloučení více než 3 členů Pracovní skupiny a Pracovní skupina tak nebude z tohoto důvodu usnášeníschopná, je předseda Pracovní skupiny či jakýkoliv

jiný člen Pracovní skupiny povinen o této skutečnosti bezodkladně informovat ředitele Magistrátu. Ředitel Magistrátu v takovém případě určí osoby, které dočasně nahradí vyloučené členy Pracovní skupiny při hlasování.

Článek 11

Jednání Pracovní skupiny

(1) Pracovní skupina se schází podle potřeby.

(2) Pracovní skupina je povinna vydat doporučující stanovisko nejpozději do 2 měsíců ode dne, kdy předseda Pracovní skupiny obdržel písemnou žádost o vydání doporučujícího stanoviska spolu se škodním spisem. V případě, že si Pracovní skupina vyžádá odborné stanovisko poradní skupiny, činí tato lhůta 3 měsíce. V odůvodněných případech mohou být lhůty podle vět první a druhé prodlouženy.

Článek 12

Oprávnění a povinnosti Pracovní skupiny

(1) Pracovní skupina je oprávněna požadovat po zaměstnancích, aby se zúčastnili (osobně či distančně) jejího jednání či je vyzvat k písemnému vyjádření ve stanovené lhůtě. Zaměstnanci jsou povinni takové žádosti vyhovět. Pokud se zaměstnanec nemůže jednání Pracovní skupiny zúčastnit, musí se s dostatečným předstihem a s odůvodněním omluvit a domluvit na jiném termínu či způsobu vyjádření.

(2) Pracovní skupina je oprávněna požadovat po zaměstnancích, aby předložili dokumenty týkající se potenciální škodné události či škodné události, klást zaměstnancům otázky a požadovat vysvětlení vztahující se k potenciální škodné události či škodné události. Pracovní skupina je dále oprávněna provádět vlastní šetření na místech, kde k potenciální škodné události či škodné události došlo. Zaměstnanci jsou povinni poskytnout požadovanou součinnost řádně a včas.

(3) Pracovní skupina je povinna vyzvat odpovědného zaměstnance k písemnému vyjádření se k posuzované škodné události.

ČÁST IV

OSTATNÍ POVINNOSTI

Článek 13

Evidence a hlášení škodných událostí řediteli Magistrátu

(1) Evidenční odbor vede na základě údajů uvedených ve zprávě o posouzení škodné události jednotnou evidenci všech škodných událostí.

(2) Jednotná evidence škodných událostí je evidenčním odborem vedena ve vzorové tabulce ve formátu MS Excel, která může obsahovat i další skutečnosti, které určí ředitel evidenčního odboru:

Jednotná evidence škodných událostí										
Sp. zn. ŠU *	Druh škody	ŠU postižený odbor Magistrátu	Datum vzniku ŠU	Výše škody	Oprávněná osoba	Závěr doporučujícího stanoviska Pracovní skupiny	Závěr posouzení ŠU	Výše vymáhané škody	Odpovědný zaměstnanec	Datum předpokládaného promlčení práva na náhradu škody
(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)
* ŠU – škodná událost										

(3) Evidenci škodných událostí podle odstavce 2 zasílá pověřený zaměstnanec evidenčního odboru řediteli Magistrátu elektronicky prostřednictvím spisové služby vždy jednou za kalendářní rok, a to nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku.

Článek 14
Hlášení potenciálních škodných událostí řediteli Magistrátu

(1) Zástupce ředitele Magistrátu (v případě ZOJ) a ředitel sekce Magistrátu (v případě odborů Magistrátu zařazených do jím řízené sekce Magistrátu) je povinen dvakrát ročně, vždy za uplynulé kalendářní pololetí, poskytnout řediteli Magistrátu informaci o všech posouzených potenciálních škodných událostech za toto období. Ke zpracování informace přitom využije vzorový formulář evidence posouzených potenciálních škodných událostí, který tvoří Přílohu č. 3 k tomuto nařízení.

(2) U odborů Magistrátu v přímé podřízenosti ředitele Magistrátu a IA určí osobu, která bude plnit povinnost podle odstavce 1, ředitel Magistrátu.

(3) Informace podle odstavce 1 bude řediteli Magistrátu zaslána elektronicky prostřednictvím spisové služby nejpozději do 1 měsíce od skončení uplynulého kalendářního pololetí. Ředitel Magistrátu je oprávněn si informaci vyžádat kdykoli v průběhu kalendářního roku. Škodné události, které byly hlášeny evidenčnímu odboru, nejsou do informace podle odstavce 1 zahrnuty.

Článek 15

Postup při neuplatnění práva na náhradu škody

(1) Pokud se posouzením potenciální škodné události určí odpovědný zaměstnanec a současně se navrhuje náhradu škody zcela či zčásti neuplatnit, informuje o této skutečnosti oprávněná osoba ředitele evidenčního odboru.

(2) Ředitel evidenčního odboru připraví na nejblíže následující schůzi Rady návrh usnesení, které

obsahuje tyto údaje:

a) jméno, příjmení, osobní číslo odpovědného zaměstnance,

b) výši škody, na jejíž náhradu odpovědným zaměstnancem vzniklo hlavnímu městu Praze v souladu s jiným právním předpisem[5)] právo;

c) částku, kterou navrhuje uplatňovat zpráva o posouzení škodné události;

d) rozdíl mezi částkami uvedenými v písmenech b) a c), tj. výši náhrady škody, která se navrhuje neuplatnit; a

e) odůvodnění návrhu neuplatnit nárok podle písmene d).

(3) Rozhodnutí o neuplatnění práva na náhradu škody nepřevyšující částku 5 000 000 Kč vůči zaměstnanci je v pravomoci Rady. Rozhodnutí o neuplatnění práva na náhradu škody převyšující částku 5 000 000 Kč vůči zaměstnanci je v pravomoci Zastupitelstva podle jiného právního předpisu[8)]. Převyšuje-li částka uvedená v odstavci 2 písm. d) 5 000 000 Kč, použije se ustanovení odstavce 2 obdobně; Radou se v takovém případě rozumí Zastupitelstvo.

Článek 16

Výkon kontroly

Činnosti upravené tímto nařízením jsou předmětem výkonu interního auditu v závislosti na výsledcích objektivního hodnocení rizik v souladu se stanovenými cíli, úkoly a potřebami Magistrátu.

ČÁST V

ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

Článek 17

Porušení nařízení

Nesplnění jakékoliv povinnosti stanovené zaměstnanci tímto nařízením může být podle konkrétních okolností považováno za porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci podle jiných předpisů[9)].

Článek 18

Postup vůči bývalým zaměstnancům

Toto nařízení se použije i na posuzování škodných událostí, za které jsou odpovědni bývalí zaměstnanci. Po bývalých zaměstnancích však nelze proti jejich vůli požadovat součinnost předpokládanou tímto nařízením, zejména vyžadovat proti jejich vůli písemné vyjádření podle čl. 5 odst. 5, jejich účast na projednání škodné události podle čl. 6 či poskytnutí součinnosti Pracovní skupině. Škodné události, za které jsou odpovědni bývalí zaměstnanci, se neprojednávají s odborovými organizacemi.

Článek 19

Zrušovací ustanovení

Zrušují se:

1. Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 5/2019 o stanovení pravidel pro rozhodování o uplatnění práva na náhradu škody vůči zaměstnancům hlavního města Prahy zařazeným do Magistrátu hlavního města Prahy a o zřízení a činnosti Pracovní skupiny Magistrátu hlavního města Prahy pro náhradu škody způsobené při plnění pracovních úkolů.

2. Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 9/2020, kterým se mění nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 5/2019 o stanovení pravidel pro rozhodování o uplatnění práva na náhradu škody vůči zaměstnancům hlavního města Prahy zařazeným do Magistrátu hlavního města Prahy a o zřízení a činnosti Pracovní skupiny Magistrátu hlavního města Prahy pro náhradu škody způsobené při plnění pracovních úkolů.

Článek 20

Účinnost nařízení

Toto nařízení nabývá účinnosti dnem 14. dubna 2022.

Ing. Martin Kubelka, Ph.D., v. r.

ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

Přílohy:

1. Vzor Zprávy o posouzení škodné události,
2. Vzor Protokolu o projednání škody,
3. Vzorový formulář evidence posouzených potenciálních škodných událostí,
4. Metodika pro uplatnění práva hlavního města Prahy na náhradu škody či újmy způsobené hlavnímu městu Praze zaměstnancem hlavního města Prahy zařazeným do Magistrátu hlavního města Prahy při plnění pracovních úkolů

ODPOVÍDÁ: vedoucí zaměstnanci MHMP

URČENO: všem zaměstnancům MHMP

ZPRACOVATEL: odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ MHMP

Příloha č. 1

Vzor

ZPRÁVA O POSOUZENÍ ŠKODNÉ UDÁLOSTI **ke škodné události vedené spisovou značkou[*]: _____**
Odbor Magistrátu/ZOJ/IA, kde škodná událost vznikla: **Odpovědný zaměstnanec (jméno a příjmení, osobní číslo):***
Popis druhu a výše škody v Kč, kdy škoda vznikla (tj. kdy byla uhrazena), a jaké jsou příčiny jejího vzniku:
Zdůvodnění závěru o odpovědnosti zaměstnance za škodnou událost (včetně vypořádání se se skutečnostmi, které odpovědný zaměstnanec uvedl ve svém písemném vyjádření):
Navrhovaná výše náhrady škody, pokud tato výše nedosahuje výše náhrady škody, na kterou by mělo hlavní město Praha nárok podle jiného právního předpisu[5)], včetně odůvodnění navrhovaného snížení rozsahu náhrady škody (toto odůvodnění není třeba, pokud výše škody nepřesahuje částku 1 000 Kč):
Návrh lhůty, ve které má odpovědný zaměstnanec škodu nahradit:
Navržený způsob náhrady škody (zpravidla v penězích, popřípadě uvedením v předešlý stav):
Datum předpokládaného promlčení práva na náhradu škody podle jiných právních předpisů[6)]:
Datum: _____ [jméno a příjmení oprávněné osoby, její podpis]

Příloha: Vyjádření odpovědného zaměstnance

[*)] Spisovou značku škodné události tvořte v tomto formátu: [interní zkratka příslušného odboru Magistrátu/ZOJ] - [pořadové číslo škodné události v odboru Magistrátu/ZOJ/IA] / [rok], například „VEZ-1/2016“.

Příloha č. 2

Vzor

PROTOKOL O PROJEDNÁNÍ ŠKODY **ke škodné události vedené spisovou značkou: _____**
Odpovědný zaměstnanec: jméno a příjmení: osobní číslo:
Jméno a příjmení osoby, která posoudila škodnou událost:
Jméno a příjmení zástupce odboru personálního Magistrátu:
Popis škody:
Výše škody:
Požadovaná výše náhrady škody:
Lhůta, ve které má odpovědný zaměstnanec škodu nahradit:
Popis způsobu, kterým odpovědný zaměstnanec škodu nahradí:
Poznámky, ostatní sdělení (např. č. bankovního účtu vč. variabilního symbolu, na který má být částka uhrazena):
Datum a čas projednání škody:
Podpis oprávněné osoby: Podpis zástupce odboru personálního Magistrátu: Podpis odpovědného zaměstnance:

Příloha č. 3

Vzor
Evidence posouzených potenciálních škodných událostí

Odbor Magistrátu/ZOJ/IA: Období:			
Sp. zn.*)	Datum úhrady částky	Popis potenciální škody	Výše potenciální škody

Vyhotovil:

Podpis zástupce ředitele Magistrátu:

*) Spisová značka potenciální škodné události je tvořena stejně jako u škodných událostí, tedy číselná řada je společná, ať se jedná o škodnou událost či nikoli.

Příloha č. 4

METODIKA

PRO UPLATNĚNÍ PRÁVA HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY NA NÁHRADU ŠKODY ČI ÚJMY ZPŮSOBENÉ HLAVNÍMU MĚSTU PRAZE ZAMĚSTNANCEM HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY ZAŘAZENÝM DO MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY PŘI PLNĚNÍ PRACOVNÍCH ÚKOLŮ

OBSAH METODIKY

1. DIAGRAM ZÁKLADNÍCH KROKŮ OPRÁVNĚNÉ OSOBY CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.

2. ODPOVĚDNOST ZAMĚSTNANCE ZA ŠKODU CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.

3. PORUŠENÍ POVINNOSTI PŘÍ PLNĚNÍ PRACOVNÍCH ÚKOLŮ NEBO V PŘÍMÉ SOUVISLOSTI S NÍM ..... CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.

4. VZNIK A VÝŠE ŠKODY **24**

5. PŘÍČINNÁ SOUVISLOST MEZI PORUŠENÍM POVINNOSTI A VZNIKEM ŠKODY CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.

6. ZAVINĚNÍ ZAMĚSTNANCE ..... CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.

6.1 OBECNĚ K ZAVINĚNÍ ..... **CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.**
6.2 NUTNOST PROKÁZAT ZAVINĚNÍ ..... **CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.**
6.3 ÚMYSLNÉ ZAVINĚNÍ 26
6.4 NEDBALOSTNÍ ZAVINĚNÍ ..... **CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.**
6.5 HRANICE MEZI ÚMYSLEM A NEDBALOSTÍ ..... **CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.**

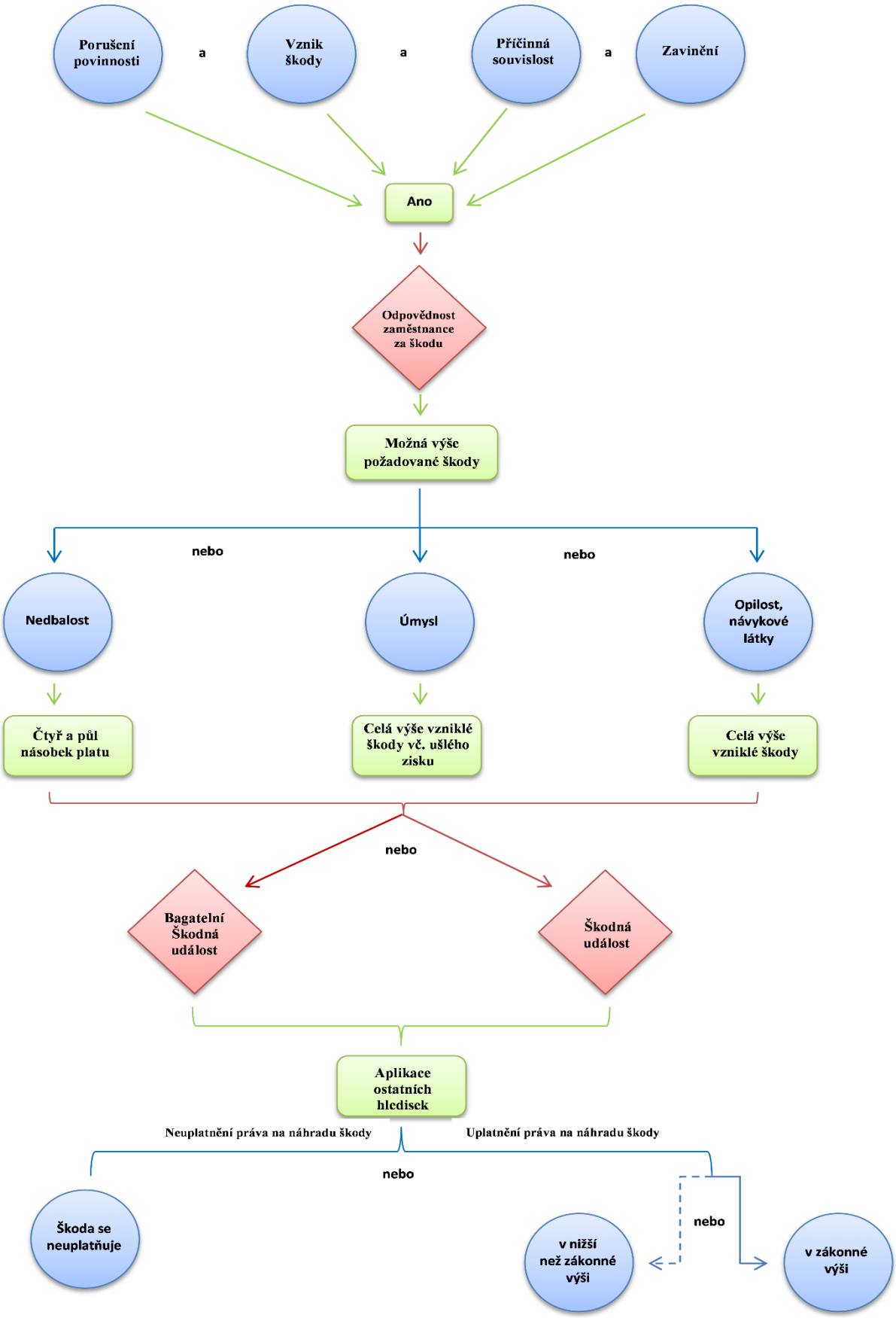
7. ZPŮSOB A ROZSAH NÁHRADY ŠKODY ..... CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.

7.1 ZPŮSOB NÁHRADY ŠKODY ..... **CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.**
7.2 ROZSAH NÁHRADY ŠKODY 28

8. UPLATNĚNÍ PRÁVA NA NÁHRADU ŠKODY. CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.

8.1 HLEDISKO VÝŠE ŠKODY VE VZTAHU K PŘEDPOKLÁDANÝM NÁKLADŮM NA JEJÍ VYMÁHÁNÍ CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.
8.2 OSTATNÍ HLEDISKA ŠKODNÉ UDÁLOSTI ..... **CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.**
8.3 VYMAHATELNOST POHLEDÁVKY ..... **CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.**

1. DIAGRAM ZÁKLADNÍCH KROKŮ OPRÁVNĚNÉ OSOBY


Porušení povinnosti
a
Vznik škody
a
Příčinná souvislost
a
Zavinění
Ano
Odpovědnost zaměstnance za škodu
Možná výše požadované škody
nebo
nebo
Nedbalost
Úmysl
Opilost, návykové látky
Čtyř a půl násobek platu
Celá výše vzniklé škody vč. ušlého zisku
Celá výše vzniklé škody
nebo
Bagatelní Škodná událost
Škodná událost
Aplikace ostatních hledisek
Neuplatnění práva na náhradu škody
Uplatnění práva na náhradu škody
nebo
Škoda se neuplatňuje
v nižší než zákonné výši
nebo
v zákonné výši

2. ODPOVĚDNOST ZAMĚSTNANCE ZA ŠKODU

(1) Odpovědnost zaměstnance za škodu upravuje zákoník práce[10]. V otázkách, které nejsou zákoníkem práce[10] upraveny, se podpůrně použije občanský zákoník[11].

(2) Zaměstnanec je obecně odpovědný za škodu, pokud ji způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním podle jiných předpisů[9].

(3) Zaměstnanec je odpovědný za škodu, lze-li prokázat:

a) porušení povinnosti při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním,

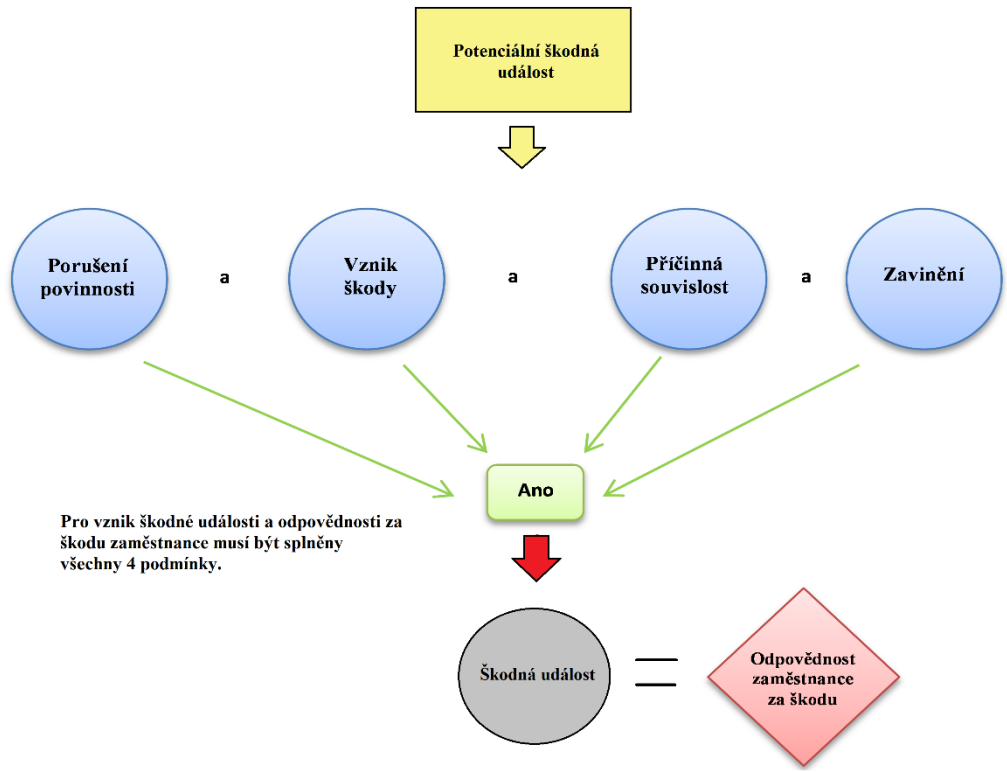
b) vznik a výši škody na straně hlavního města Prahy,

c) příčinnou souvislost mezi porušením povinnosti a vznikem škody, a

d) zavinění (buď ve formě úmyslu, nebo ve formě nedbalosti).

(4) Pokud nejsou splněny všechny 4 podmínky kumulativně, nevzniká odpovědnost zaměstnance za škodu. V praxi to znamená, že z potenciální škodné události, kterou oprávněná osoba zjistí a posoudí, nevznikne škodná událost.

(5) Pokud je oprávněná osoba na základě posouzení škodné události schopna prokázat, že jsou splněny všechny 4 podmínky kumulativně, zaměstnanec je odpovědný za škodu a vzniká škodná událost. Kroky, jaké poté oprávněná osoba činí, jsou popsány v nařízení.



3. PORUŠENÍ POVINNOSTI PŘÍ PLNĚNÍ PRACOVNÍCH ÚKOLŮ NEBO V PŘÍMÉ SOUVISLOSTI S NÍM

(1) Jedním z nezbytných předpokladů pro vznik škodné události je porušení povinnosti při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním ze strany zaměstnance. Zaměstnanec může porušit tuto svoji povinnost buď konáním, tj. udělal něco, co udělat neměl (např. zaměstnanec, mezi jehož pracovní úkoly patří rozhodování podle zákona o veřejných zakázkách12), zruší zadávací řízení k veřejné zakázce podle jiného právního předpisu13), ač k tomu nebyly splněny zákonné předpoklady), nebo opomenutím, tj. neudělal něco, co udělat měl (např. zaměstnanec, mezi jehož pracovní úkoly patří rozhodování podle stavebního zákona, nerozhodne ve stavebním řízení ve lhůtách uvedených v jiném právním předpisu[14)]).

(2) Povinnosti zaměstnance a stanovení jejich bližších podmínek vyplývají:

a) ze zákonů a dalších právních předpisů,

b) z pracovní smlouvy a popisu pracovních činností,

c) z Pracovního řádu Magistrátu[15)] a dalších vnitřních předpisů hlavního města Prahy,

d) z pokynů vedoucích zaměstnanců podle jiného předpisu[16)] (dále jen „vedoucí zaměstnanec“).

(3) Mezi základní povinnosti zaměstnance patří zejména střežit a ochraňovat majetek hlavního města Prahy před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím podle jiných právních předpisů[17)] a počínat si tak, aby nedocházelo k majetkové újmě, nemajetkové újmě ani k bezdůvodnému obohacení. Zaměstnanec je povinen pracovat řádně podle svých sil, znalostí a schopností podle jiných právních předpisů[18)].

(4) Při plnění svých pracovních úkolů musí zaměstnanec zachovávat takový stupeň pozornosti, který po něm lze vzhledem ke konkrétní časové a místní situaci rozumně požadovat.

(5) Zaměstnanec je dále povinen zejména dodržovat právní předpisy vztahující se k jím vykonávané práci. Ostatní předpisy vztahující se k jím vykonávané práci je zaměstnanec povinen dodržovat, pokud s nimi byl řádně seznámen podle jiných právních předpisů[19)].

(6) Bližší stanovení konkrétních povinností každého zaměstnance a pracovních podmínek vyplývají zejména z jeho pracovní smlouvy (včetně jejích dodatků), popisu pracovní činnosti, Pracovního řádu Magistrátu[15)], dalších vnitřních předpisů hlavního města Prahy, jakož i z pokynů vedoucích zaměstnanců. Při posuzování potenciálních škodných událostí a škodných událostí a rozhodování o odpovědnosti zaměstnance je třeba i z vnitřních předpisů hlavního města Prahy vycházet při identifikaci porušené povinnosti.

(7) Je povinností zaměstnance, aby při plnění svých pracovních úkolů a v přímé souvislosti s ním činil rozumná opatření, která vzhledem k časové a místní situaci a jeho zkušenostem a kvalifikaci jsou objektivně způsobilá zabránit či alespoň co nejvíce omezit riziko vzniku škodných událostí (např. rozhodnutí Nejvyššího soudu České republiky sp. zn. 21 Cdo 1924/2013 ze dne 9.3.2015: „Nedodržení zásad výše zmíněné obecné pracovněprávní prevence může jistě znamenat porušení právní povinnosti ... Zaměstnanec je obecně povinen zachovávat při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním vždy takový stupeň pozornosti, který lze po něm vzhledem ke konkrétní časové a místní situaci rozumně požadovat a který – objektivně vzato - je způsobilý zabránit či alespoň co nejvíce omezit riziko vzniku škod na zdraví a majetku ...“). Pokud by zaměstnanec takové opatření v konkrétním případě neprovedl, porušil by tím své povinnosti.

(8) Při běžném rozhodování bude zpravidla dostatečným opatřením rozumná a odpovědná úvaha provedená zaměstnancem za předpokladu, že tento disponuje potřebnou kvalifikací, vzděláním a praxí. Zaměstnanec by přitom měl umět při plnění svých konkrétních pracovních úkolů rozpoznat, zda je tyto úkoly s ohledem na své zkušenosti, kvalifikaci a další okolnosti schopen provádět či nikoliv. Dospěje-li zaměstnanec (nebo měl-li by při vynaložení rozumné péče dospět) k závěru, že nikoliv, je jeho povinností

včas učinit potřebná opatření k předejití vzniku škody, zpravidla kontaktovat svého nadřízeného vedoucího zaměstnance a projednat s ním další postup.

(9) Ve složitých, objektivně nejasných či jinak odůvodněných případech (např. uzavření smlouvy s vysokou hodnotou plnění, která není v pracovní praxi dotyčného zaměstnance běžně uzavírána) může být rozumným opatřením například stanovisko vypracované externím subjektem, popř. jiným odborníkem (soudním znalcem, daňovým poradcem apod.). Zaměstnanec přitom musí rozumně a odpovědně posoudit také dobu, která uplynula od sepsání stanoviska, aplikovatelnost závěrů uvedených ve stanovisku na konkrétní případ, či reputaci daného odborníka.

4. VZNIK A VÝŠE ŠKODY

(1) Zaměstnanec odpovědný za škodnou událost je povinen nahradit hlavnímu městu Praze zejména skutečnou škodu.

(2) Pro účely náhrady škody způsobené zaměstnanci při plnění pracovních úkolů se v souladu se zákoníkem práce[10)] za škodu považuje zmenšení majetku poškozeného zaměstnavatele, tj. hlavního města Prahy. Může se jednat o následující případy:

a) zaplacení úroků z prodlení, pokuty či jiné dlužné částky třetí osobě (např. na základě pravomocného rozsudku soudu či správního rozhodnutí), a to nezávisle na tom, zda se jedná o soukromoprávní či veřejnoprávní povinnost;

b) zaplacení náhrady škody třetí osobě hlavním městem Prahou.

(3) Pokud by se jednalo o škodu způsobenou zaměstnancem úmyslně, přičemž úmyslné způsobení škody by se vůči tomuto zaměstnanci podařilo prokázat, mohlo by hlavní město Praha po zaměstnanci požadovat též náhradu případného ušlého zisku podle jiného právního předpisu[20)]. Hlavní město Praha by muselo prokázat, že v důsledku škodné události nedošlo k rozmnožení jeho majetkových hodnot, ke kterému by při běžném a očekávatelném běhu věcí nebýt škodné události došlo (u hlavního města Prahy jakožto nepodnikatelského subjektu půjde spíše o ojedinělé případy ušlého zisku; mohlo by jít například o případ, kdy v důsledku úmyslného jednání zaměstnance, který je odpovědný za hospodaření s majetkem hlavního města Prahy, dojde k uzavření nájemní či kupní smlouvy na tento majetek za prokazatelně nevýhodnou (nízkou) cenu, přičemž existovali zájemci, kteří byli ochotni nabídnout více; důkazní břemeno však bude na straně hlavního města Prahy).

(4) Okamžikem vzniku škody se pro posuzování škodných událostí v prostředí Magistrátu rozumí okamžik, kdy došlo ke zmenšení majetku hlavního města Prahy, např. uhrazením pokuty či nákladů soudního či jiného řízení.

5. PŘÍČINNÁ SOUVISLOST MEZI PORUŠENÍM POVINNOSTI A VZNIKEM ŠKODY

(1) Základní podmínkou pro existenci příčinné souvislosti je, že škodná událost vznikla následkem zaviněného porušení povinnosti ze strany zaměstnance.

(2) Další nezbytnou podmínkou pro existenci příčinné souvislosti je, že předmětné porušení povinnosti má podle obvyklého (přirozeného) chodu věcí a obecné zkušenosti zpravidla za následek způsobení škodné události (např. rozhodnutí Nejvyššího soudu České republiky sp. zn. 28 Cdo 3471/2009 ze dne 24. 3. 2011: „. příčinná souvislost dána tehdy, jestliže je škoda podle obecné povahy, obvyklého chodu věcí a zkušeností adekvátním důsledkem protiprávního úkonu nebo škodní události.“). Vznik škodné události též musí být pro zaměstnance v daných poměrech a v jeho postavení předvídatelný (např. Hulmák, M. a kol.: Občanský zákoník VI. Závazkové právo. Zvláštní část (§ 2055-3014). Komentář. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2014, s. 1555: „... adekvátnost slouží ... k vyloučení těch následků, které jsou mimořádné,

nepředvídatelné (tzv. adekvátnost rozsahu následků).“). Existenci příčinné souvislosti je třeba posoudit a prokázat na základě konkrétních skutkových okolností dané škodné události.

(3) Škodná událost může být výsledkem pouze jedné příčiny. Pokud ke vzniku škodné události vedlo více příčin, je třeba identifikovat příčiny hlavní a podstatné, tj. takové, které k jejímu vzniku přímo (bezprostředně) vedly. Ostatní příčiny jsou pro posouzení příčinné souvislosti irelevantní. Vždy musí být s jistotou prokázáno, že porušení povinnosti zaměstnance vedlo ke vzniku škodné události. Nepostačí pouhá teoretická či hypotetická možnost.

(4) Odstavce 1 až 3 lze ilustrativně aplikovat na následujících 2 příkladech:

a) pokud řidič automobilu srazí chodce a způsobí mu středně těžké zranění, které si vyžádá hospitalizaci, přičemž chodec v nemocnici v důsledku nahodilé události zemře (např. nešťastně spadne z postele či neočekávaně reaguje na podaný lék), je dána odpovědnost řidiče pouze za původní zranění a nikoliv za smrt chodce; a to přesto, že bez prvotní příčiny by k následku nedošlo; příčinná souvislost byla přetržena, neboť porušení povinnosti ze strany řidiče by nemělo při obvyklém chodu věcí za následek smrt chodce v nemocnici a řidič takový následek ani nemohl předvídat;

b) odlišným způsobem je v judikatuře hodnocen případ, kdy noční hlídač poruší svoji povinnost strážit objekt, který je následně vykraden; přestože by se hlídač mohl hájit, že „při běžném chodu věcí“ k pokusu krádeže nedochází a že bez jednání další osoby, zloděje, by ke škodě nedošlo, za škodu odpovídá; příčinná souvislost je v uvedeném případě dána, neboť účelem činnosti hlídače bylo právě hlídat objekt před vykradením; hlídač měl a mohl předvídat, že se taková věc může přihodit a že je povinen jí zabránit.

6. ZAVINĚNÍ ZAMĚSTNANCE

6.1 Obecně k zavinění

Právo rozlišuje 2 formy zavinění, a to zavinění úmyslné a zavinění nedbalostní. Toto rozlišení má v praxi následující důsledky:

a) v případě úmyslného zavinění má hlavní město Praha nárok na náhradu škody v plné výši (a navíc na náhradu případného ušlého zisku),

b) v případě nedbalostního zavinění má hlavní město Praha nárok toliko na náhradu skutečné škody, a to zpravidla pouze do výše čtyřapůlnásobku průměrného měsíčního výdělku zaměstnance před vznikem škody (s výjimkou případů, kdy byla škoda způsobena zaměstnancem v opilosti či pod vlivem jiných návykových látek; v těchto případech má hlavní město Praha nárok na náhradu skutečné škody v plné výši).

6.2 Nutnost prokázat zavinění

Pokud má být dovozena odpovědnost zaměstnance za škodu způsobenou při plnění pracovních úkolů, zavinění (ať už ve formě úmyslu či nedbalosti) je zaměstnanci třeba prokázat vždy. Z tohoto důvodu je nezbytné obstarávat a zajišťovat důkazy svědčící o těchto skutečnostech.

6.3 Úmyslné zavinění

(1) Úmyslné zavinění se z právního hlediska dále dělí na úmysl přímý a úmysl nepřímý. O úmysl přímý se bude jednat v případě, kdy zaměstnanec věděl, že může škodnou událost způsobit, a chtěl škodu způsobit.

(2) O úmysl nepřímý se bude jednat tehdy, pokud zaměstnanec věděl, že škodnou událost může způsobit, a pro případ, že ji způsobí, s tím byl srozuměn. Podstatou nepřímého úmyslu je srozumění

(lhostejnost) zaměstnance s tím, že škodnou událost může vzniknout. Zaměstnanec je se vznikem škodné události srozuměn tehdy, pokud se nespolehl na žádné okolnosti.

(3) O úmysl přímý by mohlo jít například v následujících případech:

a) zaměstnanec vědomě nevymáhal a nechal promlčet pohledávku hlavního města Prahy s cílem zvýhodnit dlužníka,

b) zaměstnanec měl za úkol provést příkaz k úhradě peněžité částky na účet věřitele hlavního města Prahy, avšak namísto toho si předmětnou platbu vědomě zaslal na svůj vlastní bankovní účet (či na bankovní účet svého rodinného příslušníka) s úmyslem si předmětné finanční prostředky ponechat.

(4) O úmysl nepřímý by mohlo jít například v následujících případech:

a) zaměstnanec neprovedl jednorázový příkaz k úhradě peněžité částky věřiteli hlavního města Prahy, neboť se domníval, že tento věřitel nemá přehled o svých pohledávkách a nevšimne si, že platba nebyla připsána na jeho účet (popřípadě si toho všimne, ale nebude věc řešit);

b) zaměstnanec vědomě učinil v zadávacím řízení úkon, který je v rozporu se zákonem o veřejných zakázkách, přičemž se spoléhal na to, že věc nebude řešena Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže.

6.4 Nedbalostní zavinění

(1) Nedbalostní zavinění se z právního hlediska dále dělí na nedbalost vědomou a nedbalost nevědomou. O nedbalost vědomou se bude jednat v případě, kdy zaměstnanec věděl, že škodnou událost může způsobit, ale bez přiměřených důvodů spoléhal, že ji nezpůsobí.

(2) O nedbalost nevědomou se bude jednat tehdy, pokud zaměstnanec nevěděl, že škodnou událost může způsobit, ač o tom vzhledem k okolnostem a ke svým osobním poměrům vědět měl a mohl.

(3) O vědomou nedbalost by mohlo jít například v následujících případech:

a) zaměstnanec neprovedl příkaz k úhradě peněžité částky věřiteli hlavního města Prahy, neboť se na základě předchozí zkušenosti spoléhal na to, že hlavní město Praha má v dané věci zřízený trvalý příkaz k úhradě, aniž by tuto skutečnost zkontroloval;

b) zaměstnanec, který zaslal smlouvu k uveřejnění prostřednictvím registru smluv podle jiného právního předpisu[21)], neznečitelnil osobní údaje třetí osoby uvedené v uveřejněné smlouvě, neboť se, aniž by si to řádně ověřil, spoléhal na to, že tato osoba souhlas se zveřejněním svých osobních údajů již dříve udělila.

(4) O nevědomou nedbalost by mohlo jít například v následujících případech:

a) zaměstnanec s vysokoškolským vzděláním v oboru právo provedl v zadávacím řízení k veřejné zakázce úkon podle externího odborného stanoviska staršího data, aniž by si zkontroloval, zda od vydání tohoto stanoviska nebyl zákon o veřejných zakázkách novelizován tak, že by to mohlo mít vliv na právní závěry uvedené v tomto stanovisku; v důsledku toho bylo Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže shledáno porušení zákona o veřejných zakázkách a hlavnímu městu Praze uložena pokuta (zaměstnanec spoléhal na to, že zákon o veřejných zakázkách od data vydání odborného stanoviska novelizován nebyl, ač to vzhledem k okolnostem a ke svým osobním poměrům vědět měl a mohl);

b) zaměstnanec si nepřečetl e-mailovou zprávu od vedoucího zaměstnance, ve které jej vedoucí zaměstnanec upozornil na výskyt nového počítačového viru s tím, že až do odvolání nemá používat internetové bankovnictví, neboť by mohlo dojít k vyzrazení přístupových údajů k bankovním účtům hlavního města Prahy; zaměstnanec - ač si tuto zprávu přečíst měl a mohl - si ji přečetl až na konci pracovní doby

poté, co internetové bankovnictví hlavního města Prahy přes den používal; v důsledku toho došlo ke zneužití přístupových údajů neznámou třetí osobou a ztrátě finančních prostředků z účtu hlavního města Prahy.

6.5 Hranice mezi úmyslem a nedbalostí

V praxi bývá často obtížné rozlišit nepřímý úmysl od vědomé nedbalosti. Vnější projevy těchto forem zavinění totiž bývají často stejné a tyto formy zavinění se liší duševním stavem zaměstnance – v případě nepřímého úmyslu zaměstnanec s možností vzniku škody počítá, zatímco u vědomé nedbalosti zaměstnanec o možnosti vzniku škody sice ví, avšak doufá, že ke škodě nedojde. Určitým objektivním kritériem pro posouzení této otázky může být existence a přiměřenost okolností, na které zaměstnanec při jednání, kterým způsobil škodu, spoléhal. V případě přetrvávajících pochybností lze doporučit konzultovat věc s Pracovní skupinou.

7. ZPŮSOB A ROZSAH NÁHRADY ŠKODY

7.1 Způsob náhrady škody

Zaměstnanec je povinen nahradit škodu v penězích, jestliže neodčiní škodu uvedením v předešlý stav podle jiného právního předpisu[22)]. Přestože je zákoníkem práce upřednostňován způsob náhrady škody uvedením v předešlý stav, z praktického pohledu bude zpravidla po zaměstnanci požadována náhrada škody v penězích. Sjednaný způsob náhrady škody bude třeba vždy uvést v protokolu o projednání škody.

7.2 Rozsah náhrady škody

(1) Výše požadované náhrady škody způsobené z nedbalosti nesmí přesáhnout u jednotlivého zaměstnance částku rovnající se čtyřapůlnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku před porušením povinnosti, kterým způsobil škodu podle jiného právního předpisu[5)].

(2) Omezení na čtyřapůlnásobek průměrného měsíčního výdělku neplatí, byla-li škoda způsobena úmyslně, v opilosti, nebo po zneužití jiných návykových látek. V těchto případech je zaměstnanec povinen nahradit škodu v plné výši.

(3) Jde-li o škodu způsobenou úmyslně, může zaměstnavatel požadovat i náhradu ušlého zisku.

(4) Způsobí-li škodu více zaměstnanců, odpovídají za škodu buď společně a nerozdílně, nebo podle míry zavinění.

8. UPLATNĚNÍ PRÁVA NA NÁHRADU ŠKODY

Hlavní město Praha je ze zákona povinno vůči zaměstnanci uplatňovat právo na náhradu škody. Tato povinnost je korigována požadavkem účelnosti a hospodárnosti podle jiného právního předpisu[1)]. Hlavní město Praha by tak nebylo povinno vymáhat právo na náhradu škody v případech, kdy by takové vymáhání bylo z různých důvodů neúčelné. V případech, kdyby se hlavní město Praha rozhodlo náhradu škody nevymáhat, je nicméně třeba takový postup transparentně a přesvědčivě odůvodnit.

8.1 Hledisko výše škody ve vztahu k předpokládaným nákladům na její vymáhání

(1) V případě rozhodnutí hlavního města Prahy uplatnit vůči zaměstnanci právo na náhradu škody by předpokládané náklady hlavního města Prahy na vymáhání škody zpravidla neměly zjevně přesáhnout výši této škody. Takový postup hlavního města Prahy by byl neefektivním a v rozporu s principem účelnosti a hospodárnosti. V tomto ohledu je třeba zejména u nižších škod účelnost jejich vymáhání předem posoudit.

(2) Zejména u bagatelních škodných událostí (škodná událost či potenciální škodná událost, u které výše škody nepřesahuje částku 1 000 Kč) lze předpokládat, že výše škody bude zpravidla nižší než náklady na její vymáhání.

(3) I u bagatelních škodných událostí mohou nicméně nastat případy, kdy vymáhání náhrady škody bude vzhledem k okolnostem případu hospodárné a účelné, a je tedy na místě rozhodnout o tom, že náhrada škody vymáhána bude. Zejména se bude jednat o případy, kdy zaměstnanec způsobuje bagatelní škodné události (či jiné škodné události) opakovaně, či o případy, kdy je vymáhání náhrady škody vzniklé z bagatelní škodné události z jiných řádně odůvodněných závěrů hospodárné a účelné.

8.2 Ostatní hlediska škodné události

(1) Lze předpokládat, že v případě škodných událostí, které nejsou bagatelními škodnými událostmi, bude hlavní město Praha náhradu škody zpravidla vymáhat. Avšak i u těchto škodných událostí musí být postup hlavního města Prahy v souladu s principem účelnosti a hospodárnosti.

(2) Necitlivé rozhodování o vymáhání pohledávek ze škodných událostí, které by však závažným způsobem ignorovalo širší sociální a psychologické souvislosti, by mohlo zprostředkovaně vést ke vzniku vedlejších nákladů na straně hlavního města Prahy a ukázat se tak v konkrétních případech ve výsledku jako nehospodárné či neúčelné oproti rozhodnutí pohledávku nevymáhat. Takovými širšími souvislostmi mohou být například:

a) dosavadní vysoká kvalita práce zaměstnance;

b) skutečnost, že se jedná o první škodnou událost způsobenou zaměstnancem, popřípadě skutečnost, že od dřívější škodné události uplynula již velmi dlouhá doba;

c) nahraditelnost zaměstnance na konkrétní pracovní pozici;

d) specifické okolnosti týkající se škodné události či zaměstnance (např. závažná životní situace zaměstnance).

(3) Pokud by hlavní město Praha při rozhodování o škodných událostech tyto souvislosti zcela přehlíželo, mohlo by docházet k následujícím rizikům:

a) neochota zaměstnanců brát na sebe odpovědnost za svou práci a rozhodnutí, odkládání a vyhýbání se rozhodování a činnostem, nárůst nákladů na vypracovávání externích odborných stanovisek, a

b) nespokojenost zaměstnanců, ukončování pracovních poměrů, nedostatek zaměstnanců, nárůst nákladů na výběrová řízení, přijímání a zaškolování nových zaměstnanců.

(4) Ze strany hlavního města Prahy by tak měly být vyhodnocovány též širší sociální a psychologické souvislosti. V konkrétních výjimečných a přesvědčivě odůvodněných případech pak lze v důsledku zohlednění uvedených souvislostí dospět k závěru, že náhrada škody nebude vymáhána či bude vymáhána v omezené výši, neboť by takové vymáhání nebylo pro hlavní město Prahu účelné a hospodárné.

8.3 Vymahatelnost pohledávky

Od vymáhání pohledávek ze škodných událostí lze s ohledem na princip účelnosti a hospodárnosti ve výjimečných případech upustit i tehdy, pokud je pohledávka zcela zjevně nevymahatelná (například pokud je proti zaměstnanci vedeno insolvenční řízení a je zcela zjevné, že zaměstnanec je, a i v budoucnu bude, zcela nemajetný a pohledávka hlavního města Prahy by tak nebyla uspokojena ani zčásti, nebo pokud je z jiných okolností zcela jasné, že zaměstnanec je zcela nemajetný). Rovněž takový postup však musí být přesvědčivě a podrobně odůvodněn. V praxi navíc nelze vyloučit, že i zcela nemajetný zaměstnanec v budoucnu nějaký majetek získá (např. dědictvím, darem, důchodem, výhrou, sociálními dávkami, prací

či podnikáním). Nevymáhání pohledávek ze škodných událostí z důvodu nemajetnosti zaměstnance by tak mělo být zcela výjimečným postupem.

[1)] § 35 odst. 3 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze.

[2)] Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 8/2026 Pracovní skupiny Magistrátu hlavního města Prahy a o změně souvisejícího nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy

[3)] Zákon č. 82/1998 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona České národní rady č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád), ve znění pozdějších předpisů.

[4)] Například zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

[5)] § 257 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

[6)] § 620 odst. 1 a § 636 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
§ 34 zákona č. 82/1998 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona České národní rady č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád).

[7)] § 263 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

[8)] § 59 odst. 3 písm. p), § 68 odst. 2 písm. t) a § 68 odst. 3 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

[9)] Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 3/2024 Pracovní řád Magistrátu hlavního města Prahy, ve znění pozdějších předpisů.

[10)] Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

[11)] Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

[12)] Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

[13)] § 127 odst. 2 písm. d) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

[14)] § 112 odst. 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů.

[15)] Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 3/2024 Pracovní řád Magistrátu hlavního města Prahy, ve znění pozdějších předpisů.

[16)] Čl. 4 až 7 Organizačního řádu Magistrátu hlavního města Prahy, schváleného jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1157 ze dne 8.6.2020, ve znění pozdějších změn.

[17)] § 301 písm. d) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
§ 16 odst. 2 písm. c) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

[18)] § 301 písm. a) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
§ 16 odst. 2 písm. a) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

[19)] § 301 písm. c) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
§ 16 odst. 1 písm. b) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

[20)] § 257 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

[21)] Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

[22)] § 257 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.