**Dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování**

Univerzita Palackého v Olomouci

se sídlem: Křížkovského 511/8, 771 47, Olomouc

IČ: 61989592

jednající: …………………..

součást UP: …………….

adresa součásti:…………

(dále jen jako „zaměstnavatel“ na straně jedné),

a

jméno a příjmení:

trvale bytem:

datum narození:

(dále jen jako „zaměstnanec“ na straně druhé),

společně dále též jako „strany“

uzavřeli ve smyslu ust. § 252 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „zákoník práce“), tuto **dohodu o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování (dále jen jako „dohoda“):**

**Preambule**

Na základě pracovní smlouvy ze dne xx.xx.xxxx je zaměstnanec u zaměstnavatele v pracovním poměru a je pracovně zařazen na pozici xxxxxxxxxxx na pracovišti xxxxxxxxxxxxx.

**I.**

1. Zaměstnanec potvrzuje, že je řádně seznámen s prací, kterou má podle výše uvedené pracovní smlouvy, popisu pracovní činnosti ze dne xx.xx.xxxx a této dohody vykonávat, a to vždy v souladu s právními předpisy či vnitřními předpisy a normami zaměstnavatele a pokyny vedoucího zaměstnance vztahujícími se k vykonávané práci.
2. Zaměstnanec na základě této dohody přebírá dnem podpisu této dohody odpovědnost k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování, s nimiž má zaměstnanec možnost osobně disponovat po celou dobu, po kterou mu byly svěřeny a které převzal podle inventarizace provedené dne xx.xx.xxx, jakož i za veškeré další hodnoty, které zaměstnanec po této inventuře převezme od zaměstnavatele a jejich převzetí písemně potvrdí (dále jen „svěřené hodnoty“) a odpovídá i za případně vzniklý schodek na těchto svěřených hodnotách.
3. Strany prohlašují, že před uzavřením této dohody byla provedena řádná inventarizace svěřených hodnot, o které byl pořízen inventarizační zápis a dále prohlašují, že svěřené hodnoty podle provedené inventarizace odpovídají skutečnosti, což stvrzují svými níže uvedenými podpisy na této dohodě.
4. Na základě této dohody přebírá zaměstnanec v souladu s čl. I. odst. 2 odpovědnost zejména za tyto hodnoty:

* Xxxxxxxxxxxx
* Xxxxxxxxxxxx
* Xxxxxxxxxxxx

**II.**

Zaměstnavatel a zaměstnanec současně konstatují, že při podpisu této dohody nebyly zjištěny žádné skutečnosti, které by zaměstnanci bránily v plnění povinností a úkolů nebo mu znemožňovaly dodržení závazků vyplývajících z této dohody. Pokud by se v průběhu trvání této dohody vyskytly skutečnosti, které by zaměstnanci bránily v řádném plnění jeho úkolů, je povinen na tuto skutečnost neprodleně upozornit zaměstnavatele, který je povinen tyto nedostatky neprodleně odstranit.

**III.**

1. Zaměstnanec se zavazuje po celou dobu trvání této dohody řádně hospodařit se svěřenými hodnotami, vést o svěřených hodnotách řádnou evidenci a učinit ze své strany vše k zabránění vzniku schodku na svěřených hodnotách nebo k zabránění vzniku škody na svěřených hodnotách.
2. Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za případný schodek na svěřených hodnotách v plné výši. Zaměstnanec se může odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách zprostit pouze v případech stanovených zákoníkem práce a obecně závaznými právními předpisy.
3. Zaměstnanec potvrzuje, že při podpisu této dohody byl seznámen se všemi právy a povinnostmi vyplývajícími pro něj ze zastávané pracovní pozice a že mu ke dni podpisu této dohody byly vytvořeny zaměstnavatelem řádné pracovní podmínky pro hospodaření se svěřenými hodnotami.
4. Zaměstnavatel vytvoří zaměstnanci podmínky k zajištění ochrany svěřených hodnot proti jejich ztrátě tím, že poskytne zaměstnanci k uložení svěřených hodnot ......... (např. uzamykatelnou skříň) v (uvést kde - např. v kanceláři), od které/ho bude držitelem klíče pouze zaměstnanec.
5. V případě, že bude zaměstnanec zařazen na pracoviště se společnou odpovědností, bude zaměstnanec za schodek na svěřených hodnotách odpovídat společně s jinými stejně odpovědnými zaměstnanci.

**IV.**

1. Účinnost této dohody nastává ke dni podpisu dohody oběma jejími stranami.
2. Dohoda zaniká dnem:
   1. skončení pracovněprávního poměru, nebo
   2. uzavření písemné dohody o ukončení této dohody, nebo
   3. kdy zaměstnanec doručí zaměstnavateli písemné oznámení o odstoupení od této dohody, není–li v odstoupení uveden den pozdější. Zaměstnanec může od této dohody odstoupit, vykonává-li jinou práci, je-li převáděn na jinou práci nebo na jiné pracoviště, je-li překládán, nebo pokud zaměstnavatel v době 15ti kalendářních dnů od obdržení jeho písemného upozornění neodstranil závady v pracovních podmínkách, které brání řádnému hospodaření se svěřenými hodnotami. Při společné odpovědnosti může zaměstnanec od dohody o odpovědnosti také odstoupit, jestliže je na pracoviště zařazen jiný zaměstnanec nebo ustanoven jiný vedoucí nebo jeho zástupce. Odstoupení podle předchozí věty musí být písemné.
3. Tato dohoda je vyhotovena ve třech stejnopisech s povahou originálu, přičemž zaměstnavatel obdrží dvě vyhotovení (vedoucí zaměstnanec zaměstnance a personální oddělení příslušné součásti UP) a zaměstnanec jedno vyhotovení.
4. Tuto dohodu lze měnit pouze prostřednictvím datovaných pořadově číslovaných dodatků.

V Olomouci dne ……………………. V Olomouci dne ……………………….

……………………………………… …………………………………

xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx