

# **Interná smernica č. /2015 o zásadách činnosti škodovej komisie**

## **Čl. 1**

### **Všeobecné ustanovenia**

Táto smernica upravuje zriadenie , úlohy a postup činnosti Škodovej komisie SOŠ GaHS (ďalej len ŠK ) pri uplatňovaní zodpovednosti za vzniknutú škodu ( aj stratou zverených predmetov ) alebo schodku a určovanie rozsahu a spôsobu jej náhrady a postup pri uplatňovaní práva zamestnávateľa na náhradu škody voči zodpovedným zamestnancom SOŠ, ktorú mu spôsobili porušením povinnosti pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním.

Zloženie škodovej komisie:

Predseda - Ing. Alžbeta Bognárová

Členovia - Mgr. Miroslav Žbodák ( za úsek TV )

Ing.Janka Krošláková ( za úsek PV )

Peter Matúš ( za úsek technický )

Jarmila Töröková ( za personálne )

## **Čl. 2**

### **Zloženie, pôsobnosť a rokovanie komisie**

1. Komisia je pomocným orgánom riaditeľa školy bez samostatnej rozhodovacej právomoci. Nemá zodpovednosť za včasné a riadne uplatnenie nárokov na náhradu škody.
2. Komisiu menuje riaditeľ školy . Komisia má 5 členov a je zložená z predsedu komisie a členov z radov zamestnancov školy .
3. Komisia pri svojej činnosti postupuje v súlade s ust. § 177 a nasl. zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov .
4. Komisia posudzuje mieru zavinenia pri jednotlivých prípadoch škody z pohľadu určenia osobnej zodpovednosti zamestnancov SOŠ za vznik škody a určenia výšky náhradnej povinnosti.
5. Komisia v rámci svojej činnosti sleduje a prehodnocuje stav uplatňovania práva na náhradu škody a podľa potreby navrhuje opatrenia na predchádzanie vzniku škôd.
6. Komisia zasadá podľa potreby s prihliadnutím na počet škodových prípadov a plynutie lehôt na uplatnenie práv zamestnávateľa na náhradu škody.

## **Čl.3**

### **Šetrenie škody, rozsah a spôsob náhrady škody**

1. Komisia posudzuje vzniknutú škodu na základe hlásenia o škode. Povinnosťou všetkých zamestnancov je ohlásiť škodu ŠK ihneď po jej zistení, najneskôr 3 dni od zistenia.
2. Návrh komisie obsahuje dôkladné zistenie skutkového stavu škodovej udalosti , najmä určenie príčin vzniku škody , preukázanie zavinenia ( úmysel alebo nedbanlivosť) a identifikáciu osôb zodpovedných za vzniknutú škodu, voči ktorým je možné uplatniť nárok na náhradu škody , čiže musí byť zrejmé kedy a ako ku škode došlo, aká je výška škody a kto ju spôsobil, musí byť preukázateľne zistená súvislosť

medzi vzniknutou škodou a porušovaním konkrétnej povinnosti zamestnanca vyplývajúcich mu z platných právnych predpisov.

3. Komisia v záujme objektívneho prešetrenia škodového prípadu zabezpečí úplnosť dokladovej dokumentácie, dôsledné objasnenie skutkového stavu a právneho stavu škodového prípadu, písomné vyjadrenie zodpovedných zamestnancov.
4. Komisia určí náhradu škody uvedením do pôvodného stavu alebo peňažnou náhradou.
  - pri škode spôsobenej z nedbanlivosti je rozsah náhrady škody v rozpätí 1/3 škody až po 4-násobok jeho priemerného mesačného zárobku. V prípade, že sa jedná o škodu spôsobenú zamestnancom po prvý raz, môže ŠK určiť kritérium náhrady škody v rozsahu dolnej hranice,
  - pri škode spôsobenej v opilosti môže ŠK určiť náhradu v plnej výške, ako aj pri škode spôsobenej úmyselne,
  - pri škode spôsobenej z nedbanlivosti je zamestnanec povinný nahradiť škodu vo výške 1/2 priemerného zárobku,
  - pri škode spôsobenej tým, že zamestnanec si neplní pracovné povinnosti bude zaviazaný náhradou až do výšky 4-násobku priemerného mesačného zárobku,
  - pri hodnotách zverených na vyúčtovanie hotovosti a ceniny je zamestnanec povinný nahradiť škodu v plnej výške.

Obmedziť alebo upustiť od vymáhania výšky náhrady škody môže ŠK v prípade, ak zamestnanec uhradí 2/3 určenej výšky a ak zamestnanec vykazuje mimoriadne pracovné výsledky. Táto možnosť neplatí u škôd spôsobených úmyselne a v opilosti .

Za zamestnanca, ktorý škodu spôsobil sa považuje aj zamestnanec vo vedľajšom pracovnom pomere, alebo ak vykonáva vedľajšiu pracovnú činnosť. Komisia so zodpovedným pracovníkom prerokuje požadovanú náhradu škody a dohodne sa s ním o spôsobe náhrady škody uzatvorením písomnej dohody o náhrade škody.

5. Z prerokovaného škodového prípadu komisia vyhotoví zápisnicu vrátane návrhu spôsobu usporiadania škody, ktorá je predložená na posúdenie riaditeľovi školy.
6. Riaditeľ posúdi návrh komisie a spisový materiál vzťahujúci sa ku škodovému prípadu a rozhodne o rozsahu náhrady škody voči zodpovednému zamestnancovi alebo o inom spôsobe likvidácie.
7. ŠK zodpovedá za vymáhanie škôd a aby nedošlo k ich premlčaniu, v súvislosti s týmto plnením vyžaduje, aby zamestnanci boli hmotne zodpovední , alebo písomne potvrdili prevzatie predmetov formou osobných kariet.

#### Čl.4

#### Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda platnosť dňom 1.9.2015 a zároveň stráca platnosť smernica č.7/2009.

V Bratislave 31.8.2015

v.r.  
PaedDr. Jozef HORÁK  
riaditeľ školy