

SMERNICA O ŠKODOVEJ KOMISII

Základnej školy s materskou školou Hôrky

<i>Organizácia</i>	Základná škola s materskou školou
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>	37814508
<i>Obec a PSČ</i>	01004 Žilina
<i>Ulica a číslo</i>	Hôrky 200
<i>Štát</i>	Slovenská republika
<i>Právna forma</i>	rozpočtová organizácia
<i>Štatutárny orgán</i>	Mgr. Jana Húbnerová

Riaditeľka Základnej školy (ďalej len „škola“) “) schvaľuje túto smernicu o škodovej komisii.
Platnosť smernice od 1.10.2019

Hôrky 25.9.2019

Mgr. Jana Húbnerová, riaditeľka školy

Prerokované dňa: 25.9.2019

predseda ZO OZ – Mgr. Iveta Schillerová, zástupca zamestnancov

Čl. I

Úvodné ustanovenie

1. Riaditeľka školy ZŠ s MŠ Hôrky vydáva smernicu o škodovej komisii a vymáhaní spôsobenej škody v súlade s § 177 - 189 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov a zákona č. 552/2003Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

Čl. II

Postavenie škodovej komisie

1. Škodová komisia je poradným orgánom riaditeľky školy bez rozhodovacej právomoci, posudzuje a prerokováva škody vzniknuté na Základnej škole s materskou školou Hôrky (ďalej len „škola“).
2. Škodová komisia má 5 členov, ktorých menuje riaditeľka školy. Predseda škodovej komisie je *zástupkyňa školy* a štyria členovia komisie.

Čl. III

Činnosť škodovej komisie

1. Škodová komisia zasadá podľa potreby s prihliadnutím na počet škodových prípadov a plynutie lehôt na uplatnenie práv zamestnávateľa na náhradu škody.
2. Škodovú komisiu zvoláva predseda škodovej komisie.
3. Škodová komisia objasní príčiny vzniku škody a objasňuje skutkový stav z hľadiska:
 - a) protiprávneho konania
 - b) zavinenia, či ide o škodu spôsobenú úmyselne, pod vplyvom alkoholu alebo z nedbanlivosti
 - c) sumu skutočnej škody
 - d) nutnosti uplatnenia náhrady škody
4. Na rokovanie sa prizve zamestnanec, o ktorom sa predpokladá, že škodu spôsobil.
5. O záveroch prerokovaných škodových prípadov rozhoduje komisia väčšinou hlasov.
6. Ak škodu spôsobil niektorý z členov škodovej komisie, je z prerokovania škodového prípadu vylúčený. Riaditeľka určí, kto ho bude v komisii zastupovať.

Čl. IV

Predchádzanie škodám a zodpovednosť za škodu

1. Zamestnanec je povinný konať tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku alebo k jeho zničeniu ani k bezdôvodnému ohrozeniu.
2. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť zamestnancom a žiakom také podmienky, aby mohli riadne plniť svoje povinnosti a úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku. Ak zistí nedostatky, musí urobiť opatrenia na ich odstránenie.
3. Ak sa zamestnanec dozvie o škode je povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť svojmu priamemu nadriadenému vedúcemu zamestnancovi. Ak je na odvrátenie škody potrebný okamžitý zákrok je zamestnanec povinný zakročiť, nesmie však ohroziť zdravie a život sebe alebo iným osobám.
4. Vedúci zamestnanec je povinný bezodkladne informovať riaditeľa školy.
5. Zamestnanec zodpovedá za zverený majetok na základe dohody o hmotnej zodpovednosti.
6. Zamestnanec zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh, zodpovedá aj za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom.
7. Zamestnanec nezodpovedá za škodu, ktorú spôsobil pri odvrácaní škody zamestnávateľovi alebo nebezpečenstva priamo ohrozujúceho život alebo zdravie, ak si pri tom počínal spôsobom primeraným okolnostiam.

8. Zavinenie zamestnanca v súvislosti so vznikom škody je zamestnávateľ povinný preukázať okrem prípadov uvedených v § 182 (schodok na zverených hodnotách) a § 185 (strata zverených predmetov).
9. V prípadoch zodpovednosti za škodu podľa § 182, 185 platí zásada, že zamestnanec sa zbaví zodpovednosti úplne alebo z časti, ak sa preukáže, že schodok alebo strata vznikli bez jeho zavinenia.

Čl. V

Prešetrenie škody

1. Škodová komisia prerokováva každý škodový prípad za účasti zamestnanca, ktorému vznikla škoda, alebo ktorý škodu spôsobil. Ak sa zamestnanec na prerokovanie nedostaví, komisia môže škodový prípad prerokovať v jeho neprítomnosti.
2. Komisia podľa potreby pozve na prerokovanie aj ďalšie osoby, ktoré by mohli prispieť k objasneniu skutkového stavu.
3. Komisia je povinná dôsledne objasniť skutkový a právny stav škodového prípadu najmä z hľadiska:
 - a) protiprávneho konania alebo opomenutia s uvedením právneho predpisu, ktorým bolo porušené
 - b) rozsahu spôsobenej škody
 - c) príčinnej súvislosti medzi konaním a vznikom škody
 - d) druhu zavinenia (úmysel alebo nedbanlivosť)
 - e) príčin, podmienok a okolností vzniku škody
4. Komisia predkladá riaditeľke preverené a dôkazmi doložené návrhy spôsobu likvidácie škôd voči zodpovedným zamestnancom.
5. Z každého zasadnutia komisie sa vyhotoví zápisnica.

Čl. VI

Spôsob uplatňovania náhrady škody

1. Riaditeľka posúdi návrh komisie uvedený v zápisnici a spisový materiál vzťahujúci sa ku škodovému prípadu a rozhodne o rozsahu náhrady škody voči zodpovednému zamestnancovi alebo inom spôsobe likvidácie. Zamestnávateľ prerokuje výšku požadovanej škody so zamestnancom najneskôr do jedného mesiaca odo dňa, keď sa preukázalo, že zamestnanec za vzniknutú škodu zodpovedá.
2. V prípade, že zamestnanec uzná záväzok nahradiť škodu v určenom rozsahu, zamestnávateľ s ním uzavrie dohodu o náhrade škody. Osobitná písomná dohoda nie je potrebná, ak zamestnanec už preukázateľne škodu uhradil.
3. V prípade, že zamestnanec neuzná záväzok nahradiť škodu v určenom rozsahu, odovzdá predseda škodovej komisie riaditeľke školy kompletný spisový materiál a tá ho podstúpi právnikovi na vymáhanie škody v súdnom konaní.

Čl. VII

Evidencia škodových prípadov

Každé nahlásenie o škode sa zaregistruje v knihe evidencie škodových prípadov.

- a) poradové číslo/príslušný rok
- b) druh škody
- c) dátum vzniku škody
- d) dátum obdržania protokolu o škode
- e) predmet škody
- f) rozsah škody

- g) identifikačné údaje o osobe zodpovednej za škodu
- h) stručný opis postupu a priebehu škodového konania
- i) dátum a výsledok rozhodnutia (spôsob likvidácie škody)

Čl. VIII

Záverečné ustanovenie

1. Touto smernicou sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci školy.
2. Smernica bola prerokovaná a schválená na Pedagogickej rade dňa 26.9.2019
3. Smernica nadobúda účinnosť dňa 1.10.2019