



Interná smernica o škodovom konaní

Vymáhánie spôsobenej škody a o škodovej komisii

**Základná škola, Mariánska ulica 554/19,
971 01 Prievidza**

Vnútorný predpis „**Interná smernica o škodovom konaní (Vymáhanie spôsobenej škody a o škodovej komisii)**“ vydáva riaditeľ Základnej školy, Mariánska ulica 554/19, Prievidza v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

Čl. I

Úvodné ustanovenia

(1) Táto smernica upravuje postup pri uplatňovaní práva zamestnávateľa na náhradu škody voči zodpovednému zamestnancovi, ktorú mu spôsobili zavinením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s plnením pracovných úloh v zmysle Zákonníka práce (ďalej len „ZP“) a zákona 552/2003 Z. z. o výkone vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon 552“).

(2) Škodová komisia (ďalej len komisia) je poradným orgánom riaditeľa školy pre kvalifikované posudzovanie vzniknutých škôd a návrhov na ich riešenie. Nemá vlastnú rozhodovaciu právomoc a zodpovednosť za včasné a riadne uplatnenie nároku na náhradu škody.

Zamestnávateľ a ostatné dotknuté osoby sa riadia vo veciach, ktoré sú predmetom tejto smernice nasledovnými ustanoveniami Zákonníka práce:

Predchádzanie škodám

§ 177

(1) Zamestnávateľ je povinný svojim zamestnancom zabezpečovať také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku. Ak zistí nedostatky, je povinný urobiť opatrenia na ich odstránenie.

(2) Na ochranu svojho majetku je zamestnávateľ oprávnený vykonávať v nevyhnutnom rozsahu kontrolu vecí, ktoré zamestnanci vnášajú na pracovisko alebo odnášajú z pracoviska. Podrobnejšie podmienky určí zamestnávateľ v pracovnom poriadku. Pri kontrole sa musia dodržať predpisy o ochrane osobnej slobody a nesmie byť ponižovaná ľudská dôstojnosť.

§ 178

(1) Zamestnanec je povinný si počínať tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku alebo k jeho zničeniu, ani k bezdôvodnému obohateniu.

(2) Ak hrozí škoda, zamestnanec je povinný na ňu upozorniť vedúceho zamestnanca. Ak je na odvrátenie škody hroziacej zamestnávateľovi neodkladne potrebný zákrok, je povinný zakročiť. Túto povinnosť nemá, ak mu v tom bránia dôležité okolnosti alebo ak by tým vystavil vážnemu ohrozeniu seba alebo ostatných zamestnancov, alebo blízke osoby. Ak zamestnanec zistí, že nemá utvorené potrebné pracovné podmienky, je povinný oznámiť to vedúcemu zamestnancovi.

Všeobecná zodpovednosť zamestnanca za škodu

§ 179

(1) Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním. Zamestnávateľ je povinný preukázať zamestnancovo zavinenie okrem prípadov uvedených v § 182 a 185.

(2) Zamestnanec zodpovedá aj za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom.

§ 180

Zamestnanec, ktorý je postihnutý duševnou poruchou, zodpovedá za škodu ním spôsobenú, len ak je schopný ovládnuť svoje konanie a posúdiť následky svojho konania. Zamestnanec, ktorý sa uvedie vlastnou vinou do takého stavu, že nie je schopný ovládnuť svoje konanie alebo posúdiť následky svojho konania, zodpovedá za škodu v tomto stave spôsobenú.

§ 181

(1) Od zamestnanca, ktorý vedome neupozornil vedúceho zamestnanca na hroziacu škodu alebo nezakročil proti hroziacej škode, hoci by sa tým zabránilo bezprostrednému vzniku škody, môže zamestnávateľ požadovať, aby prispel na úhradu škody v rozsahu primeranom okolnostiam prípadu, ak ju nemožno uhradiť inak. Pritom sa prihliadne najmä na to, čo bránilo splneniu povinnosti. Náhrada škody nesmie presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku.

(2) Zamestnanec nezodpovedá za škodu, ktorú spôsobil pri odvrácaní škody hroziacej zamestnávateľovi alebo nebezpečenstva priamo ohrozujúceho život alebo zdravie, ak tento stav sám úmyselne nevyvolal a ak si pritom počínal spôsobom primeraným okolnostiam.

(3) Zamestnanec nezodpovedá za škodu, ktorá vyplýva z podnikateľského rizika.

Zodpovednosť zamestnanca za schodok na zverených hodnotách, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať

§ 182

(1) Ak zamestnanec prevzal na základe dohody o hmotnej zodpovednosti zodpovednosť za zverenú hotovosť, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty určené na obchod alebo obrat, ktoré je povinný vyúčtovať, zodpovedá za vzniknutý schodok. V dohodách sa môže so

zamestnancami súčasne dohodnúť, že ak budú pracovať na pracovisku s viacerými zamestnancami, ktorí uzatvorili dohodu o hmotnej zodpovednosti, zodpovedajú s nimi za schodok spoločne (spoločná hmotná zodpovednosť).

(2) Dohoda o hmotnej zodpovednosti sa musí uzatvoriť písomne, inak je neplatná.

(3) Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti celkom alebo sčasti, ak preukáže, že schodok vznikol celkom alebo sčasti bez jeho zavinenia.

(4) Ak nedostatky vzniknú v pracovných podmienkach zamestnancov so spoločnou hmotnou zodpovednosťou v súvislosti s tým, že bol na ich pracovisko zaradený iný zamestnanec alebo iný vedúci, prípadne zástupca vedúceho, alebo s tým, že niektorý zo zamestnancov od dohody o hmotnej zodpovednosti odstúpil, zamestnávateľ je povinný nedostatky odstrániť bez zbytočného odkladu.

§ 183

(1) Zamestnanec, ktorý uzatvoril dohodu o hmotnej zodpovednosti, môže od nej odstúpiť, ak sa preraďuje na inú prácu, zaraďuje na iné pracovisko, prekladá alebo ak zamestnávateľ v čase do jedného mesiaca po tom, čo dostal jeho písomné upozornenie, neodstráni nedostatky v pracovných podmienkach, ktoré bránia riadnemu hospodáreniu so zverenými hodnotami. Pri spoločnej hmotnej zodpovednosti môže zamestnanec od dohody odstúpiť, ak je na pracovisko zaradený iný zamestnanec alebo ustanovený iný vedúci, prípadne jeho zástupca. Odstúpenie sa musí oznámiť zamestnávateľovi písomne.

(2) Dohoda o hmotnej zodpovednosti zaniká dňom skončenia pracovného pomeru alebo dňom odstúpenia od tejto dohody.

§ 184

(1) Inventarizácia sa musí vykonať pri uzatvorení dohody o hmotnej zodpovednosti, pri jej zániku, pri preradení zamestnanca na inú prácu alebo na iné pracovisko, pri jeho preložení a pri skončení pracovného pomeru.

(2) Na pracoviskách, kde pracujú zamestnanci so spoločnou hmotnou zodpovednosťou, musí sa inventarizácia vykonať pri uzatvorení dohôd o hmotnej zodpovednosti so všetkými spoločne zodpovednými zamestnancami

a) pri skončení všetkých týchto dohôd,

b) pri preradení na inú prácu alebo preložení všetkých spoločne zodpovedných zamestnancov,

c) pri zmene vo funkcii vedúceho alebo jeho zástupcu,

d) na žiadosť ktoréhokoľvek zo spoločne zodpovedných zamestnancov pri zmene v ich kolektíve,

e) pri odstúpení niektorého z nich od dohody o hmotnej zodpovednosti.

(3) Ak zamestnanec so spoločnou hmotnou zodpovednosťou, ktorého pracovný pomer sa skončil alebo ktorý bol preradený na inú prácu alebo iné pracovisko, alebo bol preložený, zároveň nepožiada o vykonanie inventarizácie, zodpovedá za prípadný schodok zistený najbližšou inventarizáciou na jeho predchádzajúcom pracovisku.

(4) Ak zamestnanec, ktorý sa zaraďuje na pracovisko, kde pracujú zamestnanci so spoločnou hmotnou zodpovednosťou, zároveň nepožiada o vykonanie inventarizácie, zodpovedá, ak od dohody o hmotnej zodpovednosti neodstúpil, za prípadný schodok zistený najbližšou inventarizáciou.

§ 185

Zodpovednosť zamestnanca za stratu zverených predmetov

(1) Zamestnanec zodpovedá za stratu nástrojov, ochranných pracovných prostriedkov a iných podobných predmetov, ktoré mu zamestnávateľ zveril na základe písomného potvrdenia.

(2) Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti úplne alebo sčasti, ak sa preukáže, že strata vznikla úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia.

(3) Zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov vymedziť okruh zamestnancov, s ktorými môže dohodnúť povinnosť, aby si dali poistiť predmet, ktorý im zamestnávateľ zveril podľa odseku 1, pre prípad straty a zničenia, a okruh zamestnancov, ktorým poistí predmet zverený podľa odseku 1 pre prípad straty a zničenia.

Rozsah a spôsob náhrady škody

§ 186

(1) Zamestnanec, ktorý zodpovedá za škodu, je povinný nahradiť zamestnávateľovi skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu a ak túto škodu zamestnávateľ od zamestnanca požaduje.

(2) Náhrada škody spôsobená z nedbanlivosti, ktorú zamestnávateľ požaduje od zamestnanca, nesmie u jednotlivého zamestnanca presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku pred porušením povinnosti, ktorým spôsobil škodu. Toto obmedzenie neplatí, ak ide o osobitnú zodpovednosť zamestnanca podľa § 182 až 185 alebo ak bola škoda spôsobená pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamných látok alebo psychotropných látok.

(3) Ak bola škoda spôsobená úmyselne, môže zamestnávateľ okrem skutočnej škody požadovať aj náhradu ušlého zisku, ak by jej neuhradenie odporovalo dobrým mravom.

§ 187

(1) Ak škodu spôsobil porušením povinností aj zamestnávateľ, zamestnanec uhradí pomernú časť škody podľa miery svojho zavinenia.

(2) Ak zodpovedá zamestnávateľovi za škodu niekoľko zamestnancov, každý z nich uhradí pomernú časť škody podľa miery svojho zavinenia.

§ 188

Pri určení výšky škody na veci sa vychádza z ceny veci v čase vzniku škody.

§ 189

(1) Zamestnanec, ktorý zodpovedá za schodok alebo za stratu predmetov, je povinný nahradiť schodok alebo stratu v plnej sume.

(2) Pri spoločnej zodpovednosti za schodok sa jednotlivým zamestnancom určí podiel náhrady podľa pomeru ich priemerných zárobkov, pričom zárobok ich vedúceho a jeho zástupcu sa započítava v dvojnásobnej sume.

(3) Podiel náhrady určený podľa odseku 2 nesmie u jednotlivých zamestnancov s výnimkou vedúceho a jeho zástupcu presiahnuť sumu rovnajúcu sa ich priemernému mesačnému zárobku pred vznikom škody. Ak sa takto určenými podielmi neuhradí celá škoda, zvyšok je povinný uhradiť vedúci a jeho zástupca podľa pomeru svojich priemerných zárobkov.

(4) Ak sa zistí, že schodok alebo jeho časť zavinil niektorý zo spoločne zodpovedných zamestnancov, uhradí schodok tento zamestnanec podľa miery svojho zavinenia. Zvyšnú časť schodku uhradia všetci spoločne zodpovední zamestnanci podielmi určenými podľa odsekov 2 a 3.

§ 190

Zrušený od 1.9.2007

§ 191

(1) Zamestnávateľ môže požadovať od zamestnanca náhradu škody, za ktorú mu zamestnanec zodpovedá. Požadovanú náhradu škody určí zamestnávateľ.

(2) Zamestnávateľ prerokuje požadovanú náhradu škody so zamestnancom a oznámi mu ju najneskôr do jedného mesiaca odo dňa, keď sa zistilo, že škoda vznikla a že za ňu zamestnanec zodpovedá.

(3) Ak zamestnanec uzná záväzok nahradiť škodu v určenej sume a ak s ním zamestnávateľ dohodne spôsob náhrady, je zamestnávateľ povinný uzatvoriť dohodu písomne, inak je dohoda neplatná. Osobitná písomná dohoda nie je potrebná, ak škoda bola už uhradená.

(4) Požadovanú náhradu škody a obsah dohody o spôsobe jej úhrady s výnimkou náhrady škody nepresahujúcej 50 eur je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov.

§ 192

Všeobecná zodpovednosť zamestnávateľa za škodu

(1) Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi za škodu, ktorá vznikla zamestnancovi porušením právnych povinností alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom pri plnení pracovných úloh, alebo v priamej súvislosti s ním.

(2) Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi aj za škodu, ktorú mu spôsobili porušením právnych povinností v rámci plnenia úloh zamestnávateľa zamestnanci konajúci v jeho mene.

(3) Zamestnávateľ nezodpovedá zamestnancovi za škodu na motorovom vozidle, vlastnom náradí, vlastnom zariadení a vlastných predmetoch potrebných na výkon práce, ktoré použil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním bez písomného súhlasu zamestnávateľa.

§ 193

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu na odložených veciach

(1) Zamestnávateľ zodpovedá za škodu na veciach, ktoré si u neho zamestnanec odložil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním na mieste na to určenom, a ak nie je také miesto určené, potom na mieste, kde sa obvykle odkladajú. Za veci, ktoré sa do zamestnania obvykle nenosia, zamestnávateľ zodpovedá, len ak ich prevzal do úschovy, inak najviac do sumy 165,97 eura.

(2) Právo na náhradu škody zanikne, ak zamestnanec o nej písomne neupovedomil zamestnávateľa bez zbytočného odkladu, najneskôr v lehote 15 dní odo dňa, keď sa o škode dozvedel.

§ 194

Zodpovednosť zamestnávateľa pri odvracaní škody

Zamestnanec, ktorý pri odvracaní škody hroziacej zamestnávateľovi utrpel vecnú škodu, má voči nemu nárok na jej náhradu a na náhradu účelne vynaložených nákladov, ak nebezpečenstvo sám úmyselne nevyvolal a ak si počínal pritom spôsobom primeraným okolnostiam. Tento nárok má aj zamestnanec, ktorý takto odvracal nebezpečenstvo hroziace životu alebo zdraviu, ak by za škodu zodpovedal zamestnávateľ. Ak utrpel škodu na zdraví, posudzuje sa táto škoda ako pracovný úraz.

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu pri pracovnom úraze a pri chorobe z povolania

§ 195

(1) Ak u zamestnanca došlo pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním k poškodeniu zdravia alebo k jeho smrti úrazom (pracovný úraz), zodpovedá za škodu tým vzniknutú zamestnávateľ, u ktorého bol zamestnanec v čase pracovného úrazu v pracovnom pomere.

(2) Pracovný úraz je poškodenie zdravia, ktoré bolo zamestnancovi spôsobené pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlým a násilným pôsobením vonkajších vplyvov.

(3) Pracovný úraz nie je úraz, ktorý zamestnanec utrpel na ceste do zamestnania a späť.

(4) Za škodu spôsobenú zamestnancovi chorobou z povolania zodpovedá zamestnávateľ, u ktorého zamestnanec pracoval naposledy pred jej zistením v pracovnom pomere za podmienok, z ktorých vzniká choroba z povolania, ktorou bol postihnutý. Choroby z povolania sú choroby uvedené v právnych predpisoch o sociálnom zabezpečení (zoznam chorôb z povolania), ak vznikli za podmienok v nich uvedených.

(5) zrušený od 1.1.2004

(6) Zamestnávateľ zodpovedá za škodu, aj keď dodržal povinnosti vyplývajúce z osobitných predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ak sa zodpovednosti nezbaví podľa § 196.

§ 196

(1) Zamestnávateľ sa zbaví zodpovednosti celkom, ak preukáže, že jedinou príčinou škody bola skutočnosť, že

a) škoda bola spôsobená tým, že postihnutý zamestnanec svojím zavinením porušil právne predpisy alebo ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hoci s nimi bol riadne a preukázateľne oboznámený a ich znalosť a dodržiavanie sa sústavne vyžadovali a kontrolovali, alebo

b) škodu si spôsobil postihnutý zamestnanec pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok a zamestnávateľ nemohol škode zabrániť.

(2) Zamestnávateľ sa zbaví zodpovednosti sčasti, ak preukáže, že

a) postihnutý zamestnanec porušil svojím zavinením právne predpisy alebo ostatné predpisy, alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hoci s nimi bol riadne a preukázateľne oboznámený, a že toto porušenie bolo jednou z príčin škody,

b) jednou z príčin škody bolo, že zamestnanec bol pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok,

c) zamestnancovi vznikla škoda preto, že si počínal v rozpore s obvyklým spôsobom správania sa tak, že je zrejmé, že hoci neporušil právne predpisy alebo ostatné predpisy, alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, alebo osobitné predpisy, konal ľahkomyselne a musel si pritom byť vzhľadom na svoju kvalifikáciu a skúsenosti vedomý, že si môže privodiť ujmu na zdraví.

(3) Ak sa zamestnávateľ zbaví zodpovednosti sčasti, určí sa časť škody, za ktorú zodpovedá zamestnanec, podľa miery jeho zavinenia. V prípade uvedenom v odseku 2 písm. c) sa zamestnancovi uhradí aspoň jedna tretina škody.

(4) Pri posudzovaní, či zamestnanec porušil právne predpisy alebo ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci [odsek 1 písm. a) a odsek 2 písm. a)], alebo osobitné predpisy, nemožno sa dovolávať len všeobecných ustanovení, podľa ktorých si má každý počínať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a zdravie iných.

(5) Za ľahkomyselné konanie podľa odseku 2 písm. c) nemožno považovať bežnú neopatrnosť a konanie vyplývajúce z rizika práce.

§ 197

Zamestnávateľ sa nemôže zbaviť zodpovednosti, ak zamestnanec utrpel pracovný úraz pri odvracaní škody hroziacej tomuto zamestnávateľovi alebo nebezpečenstva priamo ohrozujúceho život alebo zdravie, ak zamestnanec tento stav sám úmyselne nevyvolal.

§ 198

(1) Zamestnanec, ktorý utrpel pracovný úraz alebo u ktorého sa zistila choroba z povolania, má nárok v rozsahu, v ktorom zamestnávateľ zodpovedá za škodu, na poskytnutie náhrady za

a) zrušené od 1.1.2004

b) zrušené od 1.1.2004

c) zrušené od 1.1.2004

d) vecnú škodu; ustanovenie § 192 ods. 3 platí rovnako.

(2) Rozsah zodpovednosti podľa odseku 1 je zamestnávateľ povinný prerokovať bez zbytočného odkladu so zástupcami zamestnancov a so zamestnancom.

§ 215

(1) Fyzickej osobe, ktorá vykonáva verejnú funkciu, zodpovedá za škodu vzniknutú pri výkone funkcie alebo v priamej súvislosti s ňou organizácia, pre ktorú bola činná; fyzická osoba zodpovedá za škodu tejto organizácii. Ak funkcionár odborovej organizácie pomáha pri výkone svojej funkcie alebo v priamej súvislosti s ňou súčasne plniť spoločenské, hospodárske alebo sociálne úlohy zamestnávateľa, u ktorého je v pracovnom pomere, zodpovedá mu za škodu tento zamestnávateľ.

(2) Občanovi so zmenenou pracovnou schopnosťou, ktorý nie je v pracovnom pomere a ktorého príprava na povolanie (činnosť) sa vykonáva podľa osobitných predpisov, zodpovedá za škodu vzniknutú pri tejto príprave ten zamestnávateľ, u ktorého sa príprava na povolanie vykonáva.

§ 216

Zrušený od 1.9.2007

Spoločné ustanovenia o zodpovednosti zamestnávateľa

§ 217

(1) Zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu. Ak ide o inú škodu na zdraví ako z dôvodu pracovného úrazu alebo choroby z povolania, platia pre spôsob a rozsah jej náhrady ustanovenia o pracovných úrazoch s tým obmedzením, že jednorazové odškodnenie pozostalým nepatrí.

(2) Pri určení škody na veci sa vychádza z ceny veci v čase poškodenia.

(3) zrušený od 1.1.2004.

§ 218

Ak zamestnávateľ preukáže, že škodu zaviniť aj poškodený zamestnanec, jeho zodpovednosť sa pomerne obmedzí. Pri zodpovednosti za škodu pri pracovných úrazoch a pri chorobách z povolania sa postupuje podľa § 196.

§ 219

(1) Zamestnávateľ, ktorý nahradil poškodenému škodu, má nárok na náhradu voči tomu, kto poškodenému za takú škodu zodpovedá podľa osobitného predpisu, a to v rozsahu, ktorý zodpovedá miere tejto zodpovednosti voči poškodenému, ak nie je vopred dohodnuté inak.

(2) zrušený od 1.1.2004.

Plnenie pracovných úloh a priama súvislosť s ním

§ 220

(1) Plnenie pracovných úloh je výkon pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnoprávneho vzťahu, iná činnosť vykonávaná na príkaz zamestnávateľa a činnosť, ktorá je predmetom pracovnej cesty.

(2) V priamej súvislosti s plnením pracovných úloh sú úkony potrebné na výkon práce a úkony počas práce zvyčajné alebo potrebné pred začiatkom práce alebo po jej skončení. Takými úkonmi nie je cesta do zamestnania a späť, stravovanie, ošetrovanie alebo vyšetrenie v zdravotníckom zariadení, ani cesta na ne a späť. Vyšetrenie v zdravotníckom zariadení vykonávané na príkaz zamestnávateľa alebo ošetrovanie pri prvej pomoci a cesta na ne a späť sú úkony v priamej súvislosti s plnením pracovných úloh.

(3) Ako pracovný úraz sa posudzuje aj úraz, ktorý zamestnanec utrpel pre plnenie pracovných úloh.

§ 221

(1) Cesta do zamestnania a späť je cesta z bydliska (ubytovania) zamestnanca do miesta vstupu do objektu zamestnávateľa alebo na iné miesto určené na plnenie pracovných úloh a späť. Ak ide o zamestnávateľa v poľnohospodárstve, lesníctve a stavebníctve, je to aj cesta z bydliska na určené zhromaždisko a späť.

(2) Cesta z obce bydliska zamestnanca na pracovisko alebo do miesta ubytovania v inej obci, ktorá je cieľom pracovnej cesty, ak nie je súčasne obcou jeho pravidelného pracoviska, a späť sa posudzuje ako potrebný úkon pred začiatkom práce alebo po jej skončení.

§ 222

Bezdôvodné obohatenie

(1) Ak sa zamestnanec bezdôvodne obohatí na úkor zamestnávateľa alebo ak sa zamestnávateľ bezdôvodne obohatí na úkor zamestnanca, musí obohatenie vydať.

(2) Bezdôvodné obohatenie na účely tohto zákona je majetkový prospech získaný plnením bez právneho dôvodu, plnením z neplatného právneho úkonu, plnením z právneho dôvodu, ktorý odpadol, ako aj majetkový prospech získaný z nepoctivých zdrojov.

(3) Predmet bezdôvodného obohatenia sa musí vydať tomu, na čí úkor bol získaný. Musí sa vydať všetko, čo sa nadobudlo bezdôvodným obohatením. Ak to nie je možné najmä preto, že obohatenie spočívalo vo výkonoch, musí sa poskytnúť peňažná náhrada.

(4) S predmetom bezdôvodného obohatenia sa musia vydať aj úžitky z neho, ak ten, kto obohatenie získal, nekonal dobromyseľne.

(5) Ten, kto predmet bezdôvodného obohatenia vydáva, má právo na náhradu potrebných nákladov, ktoré na vec vynaložil.

(6) Vrátenie neprávom vyplatených súm môže zamestnávateľ od zamestnanca požadovať, ak zamestnanec vedel alebo musel z okolností predpokladať, že ide o sumy nesprávne určené alebo omylom vyplatené, a to v lehote do troch rokov od ich výplaty.

Účinnosť smernice

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 04.09.2023.

Prerokované v pedagogickej rade dňa 04.09.2023.

V Prievidzi dňa 04.09.2023

Mgr. Jozef Macko
riaditeľ školy

P r o t o k o l o š k o d e

1. Dátum vzniku škody:
2. Miesto (odbor) kde škoda vznikla
3. Druh a rozsah škody:.....
4. Skutkový stav:
-
-
5. Škodu zistil a oznámil (meno, priezvisko, dátum oznámenia)
-
6. Škodu prešetroval (meno, priezvisko, zaradenie)
7. Príčina škody:
-
8. Za škodu zodpovedná (meno, priezvisko, zaradenie)
9. Dôkazné prostriedky:
 - a) vecné (napr. zápisnica z inventarizácie, revízny protokol, dohoda o hmotnej

zodpovednosti, účtovné doklady)

b) iné (napr. výsluch svedkov)

Prílohy:

Prievidza:

Podpis štatutára školy:

Rozdeľovník:

1. zodpovedný zamestnanec,
2. predseda škodovej komisie,
3. ekonóm pre rozpočet,
4. odborová organizácia.

Základná škola, Mariánska ul. 554/19, 971 01 P r i e v i d z a

Zápisnica z rokovania škodovej komisie

I.

Škodová komisia prerokovala dňa škodový prípad za účasti osôb podľa prezenčnej listiny, pričom zistila nasledovný skutkový stav:

II.

Vyjadrenie zamestnanca zodpovedného za vznik škody:

III.

Po zhodnotení vykonaných dôkazov škodová komisia navrhuje riaditeľovi školy

a) uplatniť voči zodpovednému zamestnancovi (meno, priezvisko, zaradenie):

náhradu škody podľa § ZP v sume €, nakoľko menovaný (odôvodnenie zavinenia):

b) škodu v sume € zúčtovať na ťarchu zamestnávateľa, objektivizovať, nakoľko (odôvodnenie zamestnávateľa)

.....

predseda škodovej komisie

IV.

Vzhľadom k tomu, že požadovaná náhrada škody presahuje sumu €, škodový prípad bol prerokovaný s odborovou organizáciou (§ 185 ods. ZP)
dňa.....

.....
pečiatka a podpis oprávneného funkcionára
odborovej organizácie

V.

S návrhom škodovej komisie

- a) súhlasím
- b) nesúhlasím a súčasne

určujem:

Prievidza, dňa

.....
riaditeľ školy

Rozdeľovník:

1. zodpovedný zamestnanec,
2. predseda škodovej komisie,
3. ekonóm pre rozpočet
4. odborová organizácia.

Uznanie záväzku na náhradu škody a dohoda o spôsobe jej úhrady

Meno, priezvisko, titul, adresa (ďalej len „ dlžník“):

.....

Zamestnanec Základnej školy, Mariánska ul. 554/19, 971 01 Prievidza (ďalej iba „ veriteľ“) v pracovnom zaradení:

.....

u z n á v a m

svoj záväzok nahradiť veriteľovi škodu v sume €, slovami:

.....

Ktorú som spôsobil tým, že (stručný a výstižný opis skutkového stavu)

.....

.....

.....

Vzájomne bolo dohodnuté, že dlžník vyššie uvedenú sumu uhradí veriteľovi

a) jednorazovo v lehote do

b) v splátkach po € / mesačne, počnúc mesiacom a to tak, že

sumu uhradí:

- v pokladni veriteľa,
- poštovými poukážkami , ktoré od veriteľa obdržal,
- zrážkami z platu.

Ak dlžník dohodnuté splátky riadne a včas neuhradí, stane sa splatným celý dlh a dlžník je povinný uhradiť celú nesplatenú dlžnú sumu.

Prievidza, dňa

Veriteľ:

Dlžník:

Rozdeľovník:

1. dlžník,
2. predseda ŠK,
3. ekonóm pre rozpočet,
4. ekonóm pre PaM (v prípade zrážok zo mzdy).

-
- nehodiace sa vyškrtnúť

Základná škola, Mariánska ul. 554/19, 971 01 Prievidza

Rokovací a pracovný poriadok škodovej komisie

Riaditeľ Základnej školy, Mariánska ul. 554/19, 971 01 Prievidza,

Mgr. Jozef Macko

pre zamedzenie vzniku škôd, mánk, penálov a iných majetkový sankcií vydáva

Rokovací a pracovný poriadok škodovej komisie ZŠ.

Čl. I

Úvodné ustanovenie

Škodová komisia je poradným orgánom riaditeľa školy pre kvalifikované posudzovanie vzniknutých škôd. Podáva riaditeľovi návrhy na ich riešenie. Škodová komisia nemá vlastnú právomoc a zodpovednosť za včasné a riadne uplatnenie nárokov na náhradu škody.

Čl. II

Zriadenie škodovej komisie

1. Škodová komisia zriaďuje menovaním členov komisie riaditeľ školy.
2. Škodová komisia pracuje v zložení:

predseda škodovej komisie

dvaja členovia škodovej komisie

Členstvo v komisii je čestná funkcia. Členom prislúcha náhrada výloh spojených s vykonávaním funkcie podľa platných predpisov.

Čl. III

Úlohy komisie

Škodová komisia prerokúva všetky škodové udalosti po tom, čo zodpovedný za škodu odmietol škodu uhradiť, t. j. manká, škody, pokuty, penále a ostatné neproduktívne náklady, vrátane prípadov pokrytých poisťovacími zmluvami, a to bez zreteľa na to, z akej právnej oblasti / pracovného, občianskeho, trestného alebo hospodárskeho práva vznikol.

Škodová komisia posudzuje škodové udalosti nielen z hľadiska nároku organizácie na náhradu škody podľa platných právnych predpisov, ale najmä z hľadiska príčin a podmienok vzniku škôd, ich následkov na hospodárenie organizácie, porušovanie predpisov o ochrane majetku, právnych predpisov, ako aj prijatých vnútroškolských úprav a pokynov a pod.

Po prerokovaní škodových udalostí škodová komisia prostredníctvom predsedu škodovej komisie predkladá riaditeľovi príslušné návrhy.

Čl. IV

Povinnosti zamestnancov školy

Vedúci pracovníci na všetkých stupňov sú povinní písomne oznámiť riaditeľovi školy škodovú udalosť ihneď, ako ju zistil. V písomnom oznámení musí byť vždy návrh na riešenie prípadu, kto za škodu zodpovedá a jeho vyjadrenie, že škodu uhradí, alebo odmieta uhradiť. Tým nie sú dotknuté ich povinnosti, ktoré vyplývajú z platných právnych predpisov alebo matičných smerníc, úprav a pokynov.

Doklady predkladané na komisiu musia obsahovať vyjadrenie vedúceho o podiele zodpovednosti pracovníka, ktorý škodu spôsobil a návrh na spôsob riešenia škody.

Materiály musia byť k dispozícii komisii týždeň pred rokovaním.

Všetci zamestnanci sú povinní na požiadanie škodovej komisie poskytnúť jej potrebné vysvetlenie, údaje, doklady, prípadne vykonať zistenia, ktoré komisia požaduje. Sú povinní zúčastniť sa jej rokovaní, ak to komisia uzná za potrebné.

ČI. V

Rokovanie škodovej komisie

Zasadanie škodovej komisie zvoláva predseda komisie na základe písomného podnetu zodpovedného vedúceho zamestnanca za hospodárenie so základnými prostriedkami a ostatným majetkom alebo iného zamestnanca alebo kontrolného útvaru, prípadne inej organizačnej jednotky, ktorá zistila škodovú udalosť.

Ak škodová komisia zistí, že písomné podanie je nedostatočné alebo neúplné, vráti vec na došetrenie, pričom určí, aké úkony má navrhovateľ vykonať, prípadne aké skutočnosti má došetriť. Ak by hrozilo nebezpečenstvo z omeškania, určí postup navrhovateľa.

3a. Zasadnutie škodovej komisie sa uskutočňuje spravidla v lehote do 10 dní po podaní písomného podnetu.

3b. V prípade vzniku škody z omeškania za novú škodu zodpovedá ten, kto mal návrh podať.

4. Po prerokovaní škodových udalostí je škodová komisia povinná dbať najmä, aby sa dôsledne zistil skutkový stav škodovej udalosti, aby sa dôsledne zosobňovali vzniknuté škody.

Škodová komisia sa pri rokovaní o škodovej udalosti zameriava na:

a/ preveruje zistené príčiny a podmienky vzniku škody,

b/ ustalať výšku škody,

c/preveruje zistené zavinenia / prípadne určí skutočnosti odôvodňujúce dovolené hospodárske riziko,

d/preveruje potrebné dôkazy na preukázanie zavinenia u osôb, ktoré sú za škody zodpovedné alebo spoluzodpovedné,

e/nedovolí škodu rozdeliť na viacej častí pre jej jednoduchšie administratívne odpísanie,

f/nedovolí kompenzáciu voči prebytkom, ktoré nesúvisia so škodou,

g/vyžiada si od osoby /osôb/, voči ktorej je možné uplatňovať nároky na náhradu škody, písomné vyjadrenie, ktoré sa stáva súčasťou vyšetrovacích materiálov,

h/preverí zaznamenanie vzniknutých škôd v účtárni podľa platných smerníc,

i/navrhuje zosobnenie a výšku náhrady škody.

Rokovania škodovej komisie sa vždy povinne zúčastňuje navrhovateľ. V prípade neúčasti škodová komisia navrhnutý prípad neprejedná a navrhovateľ sa stáva zodpovedným za prípadne vzniknutú škodu z omeškania.

Po skončení škodového konania predloží škodová komisia riaditeľovi školy kvalifikované stanovisko s návrhom na vykonanie potrebných opatrení. / Na vymáhanie náhrady škody, na zamedzenie ďalších škôd, na odovzdanie vecí orgánom činným konaní, na uskutočnenie disciplinárneho konania a pod. /

Ak pri šetrení vznikne podozrenie, že škodu spôsobil vedúci organizácie alebo jeho zástupca zodpovedný za hospodárenie so základnými prostriedkami a ostatným majetkom organizácie, škodová komisia zastaví šetrenie a predloží vec nadriadenému orgánu. To platí v takom prípade, ak aj škodu spôsobil spolu s pracovníkom organizácie. Ak škodu spôsobil člen škodovej komisie, vylučuje sa zo škodového konania.

O rokovaní škodovej komisie sa spisuje zápisnica, ktorú spolu s inými dokladmi požitými v škodovom konaní je organizácia povinná archivovať najmenej po dobu 10 rokov, ak všeobecne záväzné predpisy neurčujú dlhšiu lehotu.

Zápisnice z rokovania škodovej komisie píše predseda škodovej komisie. Termín spracovania do 10 dní odo dňa rokovania.

Na rokovaní škodovej komisie okrem navrhovateľa sa musí zúčastniť i pracovník, voči ktorému sa uplatňuje náhrada škody, mimoriadne je možné jeho písomné vyjadrenie okrem náhrady škody uplatňovanej voči nemu nad 300 €.

Na rokovanie škodovej komisie pozýva predseda škodovej komisie.

Ak zodpovedný za škodu nesúhlasí s rozhodnutím riaditeľa školy, finančný útvar odovzdá vec na postúpenie miestnemu okresnému súdu. Termín na postúpenie okresnému súdu je 3 mesiace od vzniku škody.

Ustanovenia predchádzajúcich bodov sa obdobne používajú v tých prípadoch, ak škodu spôsobila iná organizácia, prípadne občan, ktorý nie je základnou školou v pracovnom pomere.

V Prievidzi dňa 04.09.2023

Mgr. Jozef Macko
riaditeľ školy