

Vnútorný predpis o škodovom konaní.

Názov a sídlo organizácie :	Obec Likavka, č.815, 034 95 Likavka
Poradové číslo vnútorného predpisu :	01/2022
Vypracovala :	Mgr. Janka Pavlíková
Schválil :	Ing. Marián Javorka
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	15.02.2022
Účinnosť vnútorného predpisu od	01.03.2022
Ruší sa vnútorný predpis	číslo : zo dňa :
Prílohy	

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- 1.1. Cieľom vydania tohto vnútorného predpisu je určiť postup pri zisťovaní, posudzovaní náhrad škôd.
- 1.2. Predpis sa vzťahuje na škody spôsobené obci jeho zamestnancami a na škody spôsobené zamestnancom obce.
- 1.3. Týmto predpisom sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci obce.
- 1.4. Predpis je vypracovaný v súlade so zákonníkom práce a rozpracúva jeho príslušné ustanovenia na podmienky obce.

Článok 2 Druhy škôd a zodpovednosť za škody

- 2.1. Škody spôsobené obci.
Zamestnanec zodpovedá obci za:
 - škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinnosti pri plnení pracovných úloh, alebo v priamej súvislosti s nimi,
 - aj za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom,
 - nesplnenie povinnosti na odvrátenie škody,
 - schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať na základe dohody o hmotnej zodpovednosti,
 - stratu zverených predmetov
 - poškodenie zverených predmetov
- 2.2. Škody spôsobené zamestnancom obce.
Obec zodpovedá zamestnancom za:
 - škodu, ktorá vznikla zamestnancovi porušením právnych povinností alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom pri plnení pracovných úloh, alebo v priamej súvislosti s ním,
 - škodu na odložených veciach,
 - vecné škody, ktoré utrpel zamestnanec pri odvrácaní škody hroziacej obci
 - škodu, spôsobenú pri pracovných úrazoch a chorobách z povolania.

Článok 3 Predchádzanie škodám

- 3.1. Povinnosti zamestnancov obce s cieľom predchádzať škodám sú uvedené v Pracovnom poriadku obce.
- 3.2. Pre zamedzenie vzniku škôd na odložených veciach zamestnancov obce je možné ukladanie cenných vecí, ktoré zamestnanci obvykle do práce nenosia /väčšia hodnota peňazí, klenoty a iné cennosti/ do trezoru v pokladni obecného úradu.

Článok 4 Škodová komisia

- 4.1. Škody spôsobené obci resp. zamestnancom obce prerokúva **škodová komisia** v zložení:
Predseda: Mgr. Irena Marošová
Člen: Mgr. Bc. Mária Žerebáková
Člen: Ing. Edita Šaravská
Člen: Mgr. Rastislav Kudlička
Ďalším členom môže byť aj zamestnanec z pracoviska, kde sa škoda uskutočnila.
- 4.2. Škodová komisia je poradným orgánom starostu obce, pre kvalifikované posudzovanie škodových prípadov, podávanie návrhov na ich riešenie a vysporiadanie v zmysle platných právnych predpisov. Škodová komisia návrh na riešenie škody predkladá na rozhodnutie starostovi obce.
- 4.3. Škodová komisia sa schádza podľa potreby z podnetu jej predsedu. Predseda komisie je oprávnený na prerokovanie prípadu prizvať aj ďalších zamestnancov obce pre objasnenie prípadu, ako aj poškodeného, resp. povinného zamestnanca.
- 4.4. Škodová komisia je uznášania schopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov škodovej komisie.

Článok 5 Postup pri riešení škôd spôsobených obci zamestnancom obce

- 5.1 Každý zamestnanec obce, ktorý zistí škodu spôsobenú obci, je povinný túto škodu oznámiť svojmu nadriadenému. Príslušný nadriadený spíše so zamestnancom „Záznam o zistení škody“ /podľa prílohy/, z ktorého bude zrejmé, kedy a ako škoda obci vznikla, ako aj ďalšie skutočnosti, akými sú svedkovia, opis udalosti atď.
- 5.2. Príslušný nadriadený zabezpečí riadne prešetrenie škodovej udalosti a vyhotoví škodový protokol /podľa prílohy/.
- 5.3. Záznam o zistení škody a škodový protokol postúpi príslušný vedúci zamestnanec predsedovi škodovej komisie. Škodová komisia na základe záznamu, škodového protokolu, výpovede svedkov, stanoviska zamestnanca, ktorý škodu spôsobil a ďalších podkladov škodovú udalosť prerokuje a navrhne konečné riešenie starostovi obce.

Článok 6

Postup pri riešení škôd spôsobených zamestnancovi obce

- 6.1. Zamestnanec obce, ktorému vznikne škoda podľa odseku 2.2. tohto predpisu, túto škodu po jej zistení bezodkladne nahlási svojmu nadriadenému.
- 6.2. Príslušný nadriadený zamestnanec je povinný ihneď po nahlásení škody spísať s poškodeným zamestnancom záznam, z ktorého bude zrejmé komu, kedy a ako škoda vznikla, ako aj ďalšie rozhodujúce skutočnosti /svedkovia, opis udalostí atď /.
- 6.3. Po spísaní záznamu je príslušný nadriadený zamestnanec povinný bezodkladne zabezpečiť riadne prešetrenie prípadu /napr. oznámením prípadu príslušnému orgánu polície./
- 6.4. Po prešetrení škodovej udalosti vyhotoví príslušný nadriadený zamestnanec škodový protokol, ktorý postúpi predsedovi škodovej komisie.
- 6.5. Škodová komisia na základe protokolu, výpovede poškodeného, svedkov a ďalších podkladov škodovú udalosť prerokuje a navrhne konečné riešenie starostovi obce.

Článok 7

Pracovné spory vyplývajúce z riešenia škodových prípadov

- 7.1. Pracovné spory vyplývajúce z riešenia škodových prípadov pojednávajú a rozhodujú súdy.
- 7.2. Obec na súde zastupuje poverený právny zástupca.

Čl.8

Záverečné ustanovenia

- 8.1. Porušenie vnútorného predpisu o škodovom konaní sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny.
- 8.2. Tento predpis je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností.



.....
Ing. Marián Javorka
starosta obce

Záznam o zistení škody

Dátum vzniku škody:

Meno zamestnanca, ktorý škodu zapríčinił:

Škodovú udalosť prešetril /a/:

Približný rozsah škody:

Popis škodovej udalosti:

Návrh na vysporiadanie škody:

/Hodnotenie/, miera zavinenia zamestnanca, ktorý škodu zapríčinił:

V, dňa

podpis zodpovedného zamestnanca

Š k o d o v ý p r o t o k o l č. /20xx

A.

Dátum vzniku škody:

Pracovisko:

Približný rozsah škody:

Škodovú udalosť prešetril:

Popis škodovej udalosti:

Prílohy:

V dňa

.....

podpis zodpovedného

zamestnanca

B.

Škodová komisia prerokovala škodovú udalosť a navrhla vysporiadanie škody.

Návrh na vysporiadanie škody:

Miera zavinenia zamestnanca, ktorý škodu spôsobil:

V dňa

.....

predseda škodovej komisie

C.

Rozhodnutie starostu obce:

V dňa

.....

starosta obce

Š k o d o v ý p r o t o k o l č. /20xx

A.

Dátum vzniku škody:

Pracovisko:

Výška škody:

Poškodený/á/:

Popis škodovej udalosti:

Prílohy:

V dňa
.....
poškodený/á/
.....
podpis zodpovedného zamestnanca

B.

Škodová komisia prerokovala škodovú udalosť dňa za účasti
poškodeného/nej/ a navrhla vysporiadanie škody.

Návrh ŠK na vysporiadanie škody:

V dňa
.....
predseda škodovej komisie

C.

Rozhodnutie starostu obce:

V dňa
.....
starosta obce