

Názov organizácie	Stredná odborná škola poľnohospodárstva a služieb na vidieku Žilina	
Názov internej smernice	Smernica o zásadách činnosti škodovej komisie	
Poradové číslo smernice	30	
Vypracoval	Janušová Alena	
Schválil	Ing. Lubomír Schvarc	
Za správnosť smernice zodpovedá	Janušová Alena	
Za dodržiavanie smernice zodpovedá	Ing. Némethová Katarína	
Platnosť smernice od	1. september 2016	
Dátum vyhotovenia	1. september 2016	

Čl. I

Všeobecné ustanovenia

Táto smernica upravuje zriadenie, úlohy a postup činnosti Škodovej komisie SOŠ poľnohospodárstva a služieb na vidieku (ďalej len škodová komisia) pri uplatňovaní zodpovednosti za vzniknutú škodu (aj stratou zverených predmetov, alebo schodku a určovanie rozsahu a spôsobu 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. Némethová Katarína

Členovia: Ing. Matúšek Dušan

Ing. Dolníková Anna

Jurovatá Monika

Čl. II

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 päť členov a je zložená z predsedu komisie a členov z radov zamestnancov školy.
3. Komisia pri svojej činnosti postupuje v súlade s ust. § 177 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. III

Šetrenie škody, rozsahu a spôsob náhrady škody

1. Komisia posudzuje vzniknutú škodu na základe hlásenia o škode. Povinnosťou všetkých zamestnancov je ohlásiť škodu škodovej komisii ihneď po zistení, najneskôr tri 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 vyplývajúcej 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 škodová komisia určiť kritérium náhrady škody v rozsahu dolnej hranice,
 - pri škode spôsobenej v opilosti môže škodová komisia určiť náhradu v plnej výške, ako aj pri škode spôsobenej úmyselne,
 - pri škode spôsobenej z nedbanlivosti je zamestnanec povinný nahradiť škodu vo výške ½ priemerného zárobku,
 - pri škode spôsobenej tým, že zamestnanec si neplní pracovné povinnosti bude viazaný 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 škodová komisia v prípade, ak zamestnanec vykazuje mimoriadne pracovné výsledky. Táto možnosť neplatí u škôd spôsobených úmyselne a v opilosti.

Zamestnanca, ktorý škodu spôsobil sa považuje aj zamestnanec vo vedľajšom pracovnom pomere, alebo ak vykonáva vedľajšiu pracovnú činnosť. Komisia sa 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 škodová komisia vyhotoví zápisnicu, vrátane návrhu spôsobu usporiadania škody, ktorá je predložená na posúdenie riaditeľovi školy.
6. Riaditeľ školy posúdi návrh komisie a spisový materiál vzťahujúci sa ku škodovému prípadu a rozhodne o rozsahu náhrady škody voči zodpovednému zamestnancovi alebo inom spôsobe likvidácie.
7. Škodová komisia zodpovedá za vymáhanie škôd a aby nedošlo k ich premlčaniu, v súvislosti s týmto plnením vyžadujem, aby zamestnanci boli hmotne zodpovední, alebo písomne potvrdili prevzatie predmetov formou osobných kariet.

Čl. IV

Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2016.

Ing. Ľubomír Schvarc
riaditeľ školy