



\*\*\*\*\*

## Smernica č. 1/2019 Škodové konanie v pôsobnosti obce Ostrý Grúň

### Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Cieľom vydania tohto vnútorného predpisu je určiť postup pri zisťovaní a posudzovaní náhrad škôd v pôsobnosti obce Ostrý Grúň (ďalej len „obec“).
2. Predpis sa vzťahuje na škody spôsobené obci jeho zamestnancami a inými osobami pracujúcimi pre obec na základe iných zmluvných vzťahov (ďalej len „externí pracovníci“).
3. Týmto predpisom sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci obce a externí pracovníci.
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

#### 1. Škody spôsobené obci

Zamestnanec a externý pracovník zodpovedá obci za:

- škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinnosti pri plnení pracovných úloh, alebo v priamej súvislosti s nimi,
- škodu, ktorú spôsobil nedbanlivostným konaním,
- škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním,
- 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. 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**

1. Povinnosti zamestnancov obce a externých pracovníkov s cieľom predchádzať škodám sú uvedené v Pracovnom poriadku obce.
2. Pre zamedzenie vzniku škôd na odložených veciach zamestnancov obce je možné ukladať 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**

1. Škody spôsobené obci resp. zamestnancom obce prerokúva **škodová komisia** v zložení:

Predseda: Mgr. Lívia Adamová

Člen: Renáta Luptáková

Člen: Jana Bulíková

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.
3. Škodová komisia sa schádza podľa potreby z podnetu starostu obce. Predseda komisie je oprávnený na rokovanie v prípade potreby prizvať aj ďalších zamestnancov obce pre objasnenie prípadu, ako aj poškodeného, resp. povinného zamestnanca.
4. Škodová komisia je uznášania schopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov škodovej komisie.

### **Článok 5** **Postup pri riešení škôd spôsobených obci zamestnancom a externým pracovníkom obce**

1. Každý zamestnanec a externý pracovník obce, ktorý zistí škodu spôsobenú obci, je povinný túto škodu oznámiť svojmu nadriadenému. Príslušný nadriadený spíše so zamestnancom a externým pracovníkom „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.
2. Príslušný nadriadený zabezpečí riadne prešetrenie škodovej udalosti a vyhotoví škodový protokol /podľa prílohy/.

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**

1. Zamestnanec obce, ktorému vznikne škoda podľa odseku 2 tohto predpisu, túto škodu po jej zistení bezodkladne nahlási svojmu nadriadenému.
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./.
3. Po spísaní záznamu je príslušný nadriadený zamestnanec povinný bezodkladne zabezpečiť riadne prešetrenie prípadu /napr. oznámením prípadu príslušnému orgánu polície./.
4. Po prešetrení škodovej udalosti vyhotoví príslušný nadriadený zamestnanec škodový protokol, ktorý postúpi predsedovi škodovej komisie.
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**

1. Pracovné spory vyplývajúce z riešenia škodových prípadov pojednávajú a rozhodujú súdy.
2. Obec na súde zastupuje poverený právny zástupca.

## **Článok 8**

### **Záverečné ustanovenia**

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

**Mgr. Július Remenár**

starosta obce



O b e c n ý   ú r a d   O s t r ý   G r ú ň  
966 77 Ostrý Grúň 193

\*\*\*\*\*

**Záznam o zistení škody**

Dátum vzniku škody:

Meno zamestnanca, ktorý škodu zapríčinil:

Škodovú udalosť prešetril /a/:

Približný rozsah škody:

**Popis škodovej udalosti:**

**Návrh na vysporiadanie škody:**

**/Hodnotenie/, miera zavinenia zamestnanca, ktorý škodu zapríčinil:**

V ....., dňa .....

podpis zodpovedného zamestnanca



O b e c n ý   ú r a d   O s t r ý   G r ú ň  
966 77 Ostrý Grúň 193

\*\*\*\*\*

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

Dátum vzniku škody: Pracovisko:

Približný rozsah škody: Škodovú udalosť prešetril:

**Popis škodovej udalosti:**

Prílohy:

V ..... dňa .....

podpis zodpovedného zamestnanca