



# Centrum voľného času Považská Bystrica

## Lánska 2575/92, 017 01 Považská Bystrica

### **S m e r n i c a č. 09/2014** **o škodovej komisii a o škodovom konaní**

#### **ČASŤ I.**

#### **Predmet úpravy**

#### **Čl. 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Táto smernica upravuje postup pri posudzovaní vzniknutej škody, určení príčin vzniku škody, prípadne postup pri uplatňovaní zodpovednosti za vzniknutú škodu a určovanie rozsahu a spôsobu jej náhrady.

2. Táto smernica sa vzťahuje na všetkých zamestnancov Centra voľného času, ďalej len CVČ.

#### **Čl. 2**

#### **Zloženie škodovej komisie**

1. Škodová komisia je poradným orgánom R CVČ.
2. Škodová komisia má najmenej troch členov. Predsedu a členov menuje R CVČ.

#### **Čl. 3**

#### **Pôsobnosť škodovej komisie**

1. Škodová komisia kvalifikovane posudzuje vzniknutú škodu a vypracúva návrhy na jej riešenie, ktoré predkladá R CVČ.

2. Návrh škodovej komisie obsahuje dôkladné zistenie skutkového stavu škodovej udalosti, najmä určení príčin vzniku škody, výšky škody, preukázanie zavinenia prípadne spolu zavinenia a identifikáciu osôb zodpovedných za vzniknutú škodu, voči ktorým je možné uplatniť nárok na náhradu škody.

3. Škodová komisia prerokúva všetky škodové udalosti CVČ ako zamestnávateľa s ohľadom na zabezpečenie riadneho hospodárenia a ochrany majetku CVČ v zmysle Zásad hospodárenia s majetkom Mesta v správe CVČ.

4. Škodová komisia v rámci svojej činnosti sleduje a prehodnocuje stav uplatňovania práva na náhradu škody a podľa potreby navrhuje opatrenia na predchádzanie vzniku škody.

5. R CVČ na základe návrhu predloženého škodovou komisiou rozhodne o škodovej udalosti.

#### **Časť II.**

#### **Zodpovednosť zamestnanca za škodu**

#### **Čl. 4**

#### **Prevenčná povinnosť zamestnanca**

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 svojho nadriadeného vedúceho zamestnanca. Ak je na odvrátenie škody hroziacej zamestnávateľovi neodkladne

potrebný zákrok, je povinný zakročiť v súlade s ustanoveniami Zákonníka práce.

3. Ak zamestnanec zistí, že nemá utvorené potrebné pracovné podmienky na riadny výkon práce, je povinný oznámiť to svojmu nadriadenému.

## **Čl. 5**

### **Všeobecná zodpovednosť zamestnanca za škodu podľa § 179 Zákonníka práce**

1. Zamestnanec zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním.

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

3. Zamestnanec zodpovedá nielen za škodu, ktorá vznikne zamestnávateľovi priamo, ale aj nepriamo tým, že zamestnávateľ bol povinný z dôvodu porušenia zákonných povinností zamestnancom nahradiť škodu inému.

## **Čl. 6**

### **Zavinenie zamestnanca**

1. Zavinenie zamestnanca v súvislosti so vznikom škody je zamestnávateľ povinný preukázať okrem prípadov uvedených v § 182 Zákonníka práce, t.j. pri zodpovednosti zamestnanca za schodok na zverených hodnotách, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať na základe písomnej dohody o hmotnej zodpovednosti a § 185 Zákonníka práce, t.j. pri zodpovednosti zamestnanca za stratu zverených predmetov, ktoré mu zamestnávateľ zveril na základe písomného potvrdenia.

2. V prípadoch zodpovednosti za škodu podľa § 182 a § 185 Zákonníka práce platí zásada, že zamestnanec sa zbaví zodpovednosti úplne alebo sčasti ak preukáže, že schodok alebo strata vznikli úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia.

## **Čl. 7**

### **Vylúčenie zodpovednosti zamestnanca**

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

## **Čl. 8**

### **Vlastné zavinenie**

1. 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.

## **Časť III.**

### **Rozsah a spôsob náhrady škody**

## **Čl. 9**

1. Zamestnávateľ je povinný požadovať od zamestnanca náhradu škody, za ktorú mu zamestnanec zodpovedá.

2. Náhradu škody určí zamestnávateľ. Ak škodu spôsobil vedúci zamestnanec organizácie zriadenej zamestnávateľom, ktorý je jej štatutárnym orgánom, jeho zástupca, sám alebo spoločne s podriadeným zamestnancom, náhradu škody určí zriaďovateľ.

3. Pri určení škody na veci sa vychádza z ceny veci v čase vzniku škody (podľa účtovnej zostatkovej hodnoty).

#### **Čl. 10**

1. Zamestnanec, ktorý zodpovedá za škodu, je povinný nahradiť zamestnávateľovi skutočnú škodu, a to v eurách, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu.
2. Skutočnou škodou treba rozumieť majetkovú ujmu, o ktorú sa majetok poškodenej organizácie zmenšil (zníženie hodnoty majetku poškodením napr. vypracovanie odborného posudku odborne spôsobilou osobou).
3. Pre určenie výšky škody sa prihliada aj na nadobúdaciu cenu s prihliadnutím na obvyklé opotrebovanie, teda jej zostatkovú cenu.
4. V prípade nulovej zostatkovej hodnoty veci, ktorá bola v užívaní je povinný zamestnávateľ požadovať ako náhradu škody adekvátnu náhradu poškodenej (príp. odcudzenej) veci.

#### **Čl. 11**

1. Výška náhrady škody spôsobenej z nedbalosti, ktorú zamestnávateľ požaduje od zamestnanca, nesmie u jednotlivého zamestnanca presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku pred okamihom spôsobenia škody.
2. Toto obmedzenie neplatí, ak ide o osobitnú zodpovednosť zamestnanca podľa §182 a § 185 Zákonníka práce alebo ak bola škoda spôsobená pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamných látok alebo psychotropných látok.

#### **Čl. 12**

1. Ak zamestnanec uhradil aspoň dve tretiny určenej náhrady škody, môže zamestnávateľ upustiť od vymáhania zvyšnej sumy náhrady škody. To sa nevzťahuje na škody, ktoré zamestnanec spôsobil úmyselne, pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamných látok alebo psychotropných látok, na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať, alebo stratou zverených predmetov.

#### **Čl. 13**

1. Zamestnanec, ktorý zodpovedá za schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať alebo za stratu zverených predmetov, je povinný nahradiť schodok alebo stratu v plnej sume.

#### **Čl. 14**

1. Ak škodu spôsobil porušením povinnosti aj zamestnávateľ, zamestnanec uhradí pomernú časť škody podľa miery svojho zavinenia.
2. Ak zodpovedá za škodu niekoľko zamestnancov každý z nich uhradí pomernú časť škody podľa miery svojho zavinenia.

#### **Čl. 15**

##### **Bezdôvodné obohatenie**

1. Ak sa zamestnanec bezdôvodne obohatí na úrok zamestnávateľa musí obohatenie vydať. Podrobnosti o bezdôvodnom obohatení upravujú všeobecne záväzné právne predpisy – Zákonník práce, Občiansky zákonník a iné.

#### **Časť IV.**

##### **Škodové konanie**

#### **Čl. 16**

1. Hlásenie o škode podáva predsedovi škodovej komisie, každý zamestnanec, ktorý škodu zistí, prostredníctvom R CVČ, ZR CVČ.

2. Hlásenie o škode musí obsahovať:

- presné a úplné zistenie rozhodujúcich skutočností a dôkazov, týkajúcich sa vzniknutej škody, ktoré sú podstatné pre škodové konanie,
- opis vzniknutej škody
- vyjadrenie vedúceho zamestnanca, spolu s návrhom o možnosti osobného postihu a návrhom riešenia škodovej udalosti,
- vyjadrenie zamestnanca, ktorý škodu spôsobil.

3. Prílohu hlásenia o škode tvoria doklady potrebné na preukázanie vzniknutej škody, najmä rozhodnutia, faktúry, vyúčtovania a pod..

4. Neúplné hlásenie o škode vráti škodová komisia na doplnenie s určením primeranej lehoty pre potrebné doplnenie.

5. Vzor tlačiva „Hlásenie o škode“ tvorí prílohu tejto smernice.

### **Čl. 17**

1. Z náležitého zistenia skutkovej podstaty vzniknutej škody musí byť zrejmé, kedy a ako ku škode došlo, aká je výška vzniknutej škody a kto škodu spôsobil.

2. Ďalej musí byť preukázateľne zistená súvislosť medzi vzniknutou škodou a porušením konkrétnej povinnosti zamestnancom vyplývajúcej mu z pracovnej zmluvy, kolektívnej zmluvy, pracovného poriadku, prípadne inej vnútroorganizačnej normy, všeobecne záväzného nariadenia obce, štatútu obce alebo všeobecne záväzného právneho predpisu.

### **Čl. 18**

1. Každé hlásenie o škode predseda škodovej komisie zaregistruje v príslušnej evidencii.

2. V evidencii škodových konaní sa zaznamenáva:

- poradové číslo spisu o vzniknutej škode,
- dátum prijatia hlásenia o škode,
- predmet škody,
- výška škody,
- identifikačné údaje o osobe zodpovednej za škodu,
- stručný opis postupu a priebehu škodového konania,
- dátum a výsledok rozhodnutia.

### **Čl. 19**

#### **Činnosť škodovej komisie**

1. Škodová komisia sa schádza podľa potreby s ohľadom na výskyt škodových prípadov a s ohľadom na plynutie lehôt pre uplatnenie práva na náhradu škody, minimálne však jedenkrát do roka.

2. Škodovú komisiu zvoláva predseda škodovej komisie.

3. Z každého zasadnutia škodovej komisie sa vyhotovuje zápisnica.

## Čl. 20

1. Škodová komisia 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.

2. Prejednávanie škodového prípadu je povinný sa zúčastniť R CVČ, zamestnanec zodpovedný za vzniknutú škodu vždy, ak je na to vyzvaný škodovou komisiou.

3. Pokiaľ je to potrebné pre náležité objasnenie skutkového stavu vzniknutej škody, škodová komisia postupuje v súčinnosti so všetkými zamestnancami. Za týmto účelom sú zamestnanci povinní najmä poskytovať škodovej komisii potrebné vysvetlenia a údaje, ak je to potrebné zúčastniť sa aj na zasadnutí škodovej komisie.

4. Ak škodová komisia v priebehu konania nezistí náležité skutkový stav daného prípadu vzniknutej škody, môže škodová komisia odročiť zasadnutie na dobu nevyhnutnú pre zabezpečenie potrebného došetrenia veci.

## Čl. 21

1. Škodová komisia po náležitom zistení skutkového stavu vzniknutej škody predloží návrh jej riešenia R CVČ.

2. R CVČ na základe predloženého návrhu rozhodne o škodovej udalosti a svoje rozhodnutie zaznačí na príslušnom mieste tlačiva „Hlásenie o škode“.

3. Dohodu o rozsahu a spôsobe náhrady škody za zamestnanca schvaľuje starosta obce a spôsobenú škodu starostom obce „štatutárom“ schvaľuje obecné zastupiteľstvo uznesením.

4. Ak zamestnanec, ktorý škodu spôsobil súhlasí s rozhodnutím R CVČ o škode, zaznačí sa jeho súhlas do spisu o škodovej udalosti. Ak s náhradou škody súhlasí R CVČ podpíše súhlas s rozhodnutím.

## Čl. 22

5. Ak zamestnanec nesúhlasí s rozhodnutím R CVČ postúpi škodová komisia návrh na uplatnenie nároku R CVČ, ktorý rozhodne o zabezpečení uplatnenia nároku súdnou cestou.

## Čl. 23

1. Ak zamestnanec uzná záväzok nahradiť škodu v určenej sume a ak sa dohodne spôsob náhrady škody, je zamestnávateľ povinný uzatvoriť dohodu písomne, inak je neplatná.

2. Osobitná písomná dohoda nie je potrebná, ak už bola škoda uhradená dobrovoľne.

3. Ak došlo k dohode o zrážkach zo mzdy, odovzdá škodová komisia riadne vyplnenú dohodu mzdovej učtárni na vykonanie zrážok zo mzdy.

## Časť V. Záverečné ustanovenia

### Čl. 22

1. Pri prejednávaní vzniknutých škôd a určovaní rozsahu ich náhrad sa škodová komisia riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi, všeobecne záväznými nariadeniami CVČ, príslušnými vnútroorganizačnými predpismi a predpismi zriaďovateľa.

2. Ustanovenia smernice o škodovom konaní musia byť v súlade so Zásadami hospodárenia CVČ s majetkom Mesta v správe CVČ.

Táto smernica ruší smernicu č. 12/2004 z 26.02.2004

Táto smernica nadobúda účinnosť 01.11.2014

Považská Bystrica dňa. 28.10.2014

Ing. Ivan Hanulík  
riaditeľ CVČ

Prílohy:

1. Hlásenie o škode
2. Dohoda o náhrade škody

## HLÁSENIE O ŠKODE

1. Hlásenie o škode podáva:

Meno a priezvisko:

Funkcia:

2. Rozhodujúce skutočnosti o vzniku škody a navrhnutie dôkazov:

3. Opis vzniknutej škody:

4. Vyjadrenie zamestnanca, ktorý škodu spôsobil:

5. Doklady priložené k hláseniu o škode ako prílohy:

V Považskej Bystrici, dňa:

.....  
podpis

Návrh škodovej komisie na riešenie škodovej udalosti:

.....  
škodová komisia

Rozhodnutie R CVČ o škodovej udalosti:

.....  
Riaditeľ CVČ

## DOHODA O NÁHRADE ŠKODY

Zamestnávateľ:  
Centrum voľného času  
Lánska 2575/92, 017 01 Považská Bystrica  
IČO: 00184411  
V zastúpení: Ing. Ivan Hanulík – riaditeľ

a

Zamestnanec: meno a priezvisko .....  
bytom .....  
r.č. ....  
(ďalej len „zamestnanec“)

### uzatvárajú Dohodu o náhrade škody

1. Zamestnancom bola dňa ..... spôsobená škoda tým, že .....

2. Výška škody spôsobenej zamestnancom predstavuje sumu ..... EUR.

3. Zamestnávateľ so zamestnancom sa dohodli na úhrade vzniknutej škody.

Zamestnanec uhradí škodu vo výške ..... EUR:

a) v hotovosti

b) zrážkou zo mzdy .....krát, najneskôr do .....

4. Táto dohoda nadobúda platnosť podpisom zmluvných strán.

5. Dohoda je vypracovaná v troch vyhotoveniach, z ktorých jednu obdrží zamestnanec a dve zamestnávateľ.

V Považskej Bystrici, dňa:

Za zamestnanca:

Za zamestnávateľa: