Vnútorný predpis o škodovom konaní.

Názov a sídlo organizácie	Obec Biely Kostol
Poradové číslo vnútorného predpisu	**05/2024**
Vypracovala :	Alica Stabilini
Schválil :	Doc.Ing.Iveta Paulová,PhD.,MBA
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	01.03.2024
Účinnosť vnútorného predpisu od	01.04.2024
Ruší sa vnútorný predpis	číslo: zo dňa:
Prílohy	*č.1-Záznam o zistení škody *č.2 -Škodový protokol-zamestnanec *č.3- Škodový protokol- iné

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 odvracaní 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: Ing. Lívia Kubíčková
Tajomník: Ing. Ján Tižinák
Člen: Ing. Petra Holčíková
Člen: Patrik Gažovič
Člen: Alica Stabilini

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.