

## **ŠTATÚT ŠKODOVEJ KOMISIE**

### **Článok 1**

1. Škodová komisia je stálym poradným orgánom riaditeľky školy v otázkach riešenia škodových prípadov a uplatňovania práva na náhradu škody spôsobenej škole jeho zamestnancami, inými fyzickými osobami alebo právnickými osobami. Má troch (3) členov, menovaných riaditeľkou školy. Funkcia člena škodovej komisie je nezastupiteľná.
2. Škodová komisia je povinná:
  - a) včas prerokovávať škody spôsobené škole z hľadiska plynutia lehôt na uplatnenie práva na náhradu škody na súde,
  - b) predkladať riaditeľke školy na rozhodnutie riadne prešetrené a objektívne posúdené škodové udalosti spolu s návrhmi na uplatnenie nároku na náhradu škody voči zamestnancom, iným fyzickým osobám alebo právnickým osobám, ktorí túto škodu zavinili, prípadne za škodu nesú zodpovednosť.

### **Článok 2**

1. Ak zo škodového zápisu vyplýva, že za škodu zodpovedá zamestnanec školy, prizve ho tajomník škodovej komisie na rokovanie škodovej komisie. Ak sa zamestnanec odmietne na rokovanie komisie dostaviť alebo svoju účasť neospravedlní do 3 dní pred termínom rokovania, môže komisia škodovú udalosť prerokovať v jeho neprítomnosti. V dostatočne odôvodnených prípadoch neúčasti zamestnanca má tento právo na opätovné prerokovanie prípadu škodovou komisiou.
2. Základným podkladom pre rokovanie komisie je zápis o škode (škodový protokol), revízná správa, vyjadrenie orgánu činného v trestnom konaní a ostatné potrebné doklady špecifikujúce každý škodový prípad.
3. Ak škodu spôsobí predseda alebo člen škodovej komisie, je tento z rokovania o škodovej udalosti vylúčený. O doplnení členov škodovej komisie namiesto vylúčeného člena rozhoduje riaditeľka školy.
4. Ak škodu spôsobí riaditeľka školy, o vysporiadaní škody a výške náhrady škody rozhoduje zriaďovateľ. Takúto škodovú udalosť škodová komisia nerieši.
5. Škodová komisia posudzuje skutkový stav veci najmä:
  - a) príčinu vzniku škody – protiprávne konanie, porušovanie pracovných predpisov a predpisov BOZP,
  - b) príčinnú súvislosť medzi vzniknutou škodou a konaním z hľadiska úmyslu, nedbanlivosti alebo opomenutia, príp. zavinenie cudzím subjektom.
6. Ak zamestnanec uzná záväzok nahradiť škodu ešte v priebehu riešenia škodového prípadu, je tajomník škodovej komisie povinný zabezpečiť uzavretie dohody o uznaní záväzku a dohodnúť spôsob náhrady škody.
7. Zabezpečenie uzatvorenia dohody o uznaní záväzku sa vzťahuje i na prípady, ak zamestnancovi bola preukázaná zodpovednosť za vznik škody, tento ju však odmietne uznať a uhradiť, pokiaľ nie je prípad prerokovaný škodovou komisiou a rozhodnutý riaditeľkou školy.
8. V prípade, že nedôjde k uzavretiu dohody, škodová komisia navrhne riaditeľke školy spôsob likvidácie škody, prípadne spôsob náhrady vzniknutej škody. O vymáhaní škody súdnou cestou rozhoduje riaditeľka školy.

### **Článok 3**

1. Škodová komisia zasadá podľa potreby, najmenej raz za štvrtrok, tak aby boli škodové prípady prerokované komisiou najneskôr do 30 dní od vzniku škody.
2. Z rokovania škodovej komisie sa vyhotovuje zápis, ktorý obsahuje
  - a) dátum rokovania,
  - b) mená prítomných členov komisie,
  - c) meno zamestnanca, ktorý zapríčinil škodu,
  - d) mená zamestnancov prizvaných na komisiu za účelom objasnenia skutkového stavu,
  - e) návrhy na postup pri uplatňovaní práv na náhradu škody riaditeľovi,
3. Zápis sa spolu s materiálmi prerokovaných škodových prípadov predkladá riaditeľke školy.
4. Písomnosti z každej škodovej udalosti sa archivujú spolu s príslušnými dokladmi podľa spisového a skartačného poriadku.

### **Článok 4**

Tento štatút je súčasťou organizačného poriadku školy.