

# **S m e r n i c a**

## **o Škodovej komisii VŠMU a o postupe nahlasovania a vybavovania škodových udalostí.**

### **Článok 1**

#### **Účel a rozsah platnosti smernice**

1/ Táto smernica upravuje postup za účelom zabezpečenia práva Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len VŠMU) na náhradu škody voči zamestnancom VŠMU, ktorí ju spôsobili porušením povinnosti pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s nimi v zmysle jednotlivých ustanovení Zákonníka práce (ďalej len ZP) o zodpovednosti zamestnanca za škodu (§ 179 až § 191 ZP)

2/ Táto smernica sa vzťahuje aj na škodové udalosti, ktoré spôsobili VŠMU študenti VŠMU a zamestnanci VŠMU, ktorí pracujú pre VŠMU na základe dohody o vykonaní práce, na základe zmlúv podľa Autorského zákona, Občianskeho zákonníka a Obchodného zákonníka.

### **Článok 2**

#### **Výklad pojmov**

1/ **Škodový spis** tvorí súbor písomností súvisiacich s konkrétnou škodovou udalosťou a s náhradou spôsobenej škody a ktorý tvorí obligatórne:

- škodový protokol,
- zápisnica z prerokovania škodového protokolu s návrhom na opatrenie spolu s rozhodnutím rektora o návrhu na opatrenie,

a ďalej podľa konkrétnej situácie:

- uznanie záväzku na náhradu škody a dohoda o spôsobe jej úhrady,
- návrh na vydanie platobného rozkazu
- pripojenie sa k trestnému konaniu s právom poškodeného na náhradu škody,
- žaloba o náhradu škody
- rozsudok o náhrade škody
- návrh na vykonanie exekúcie a pod.

2/ **Škodová udalosť** je udalosť v dôsledku ktorej spravidla vzniká právo na náhradu škody a ktorá môže vzniknúť:

- úmyselným alebo nedbanlivostným konaním zodpovednej osoby spočívajúcim v porušení povinností pri plnení pracovných úloh alebo porušením povinností vyplývajúcich z písomného prevzatia predmetov z majetku VŠMU do starostlivosti alebo ich zapožičania, pričom porušenie týchto povinností musí byť v priamej príčinnej súvislosti so vznikom spôsobenej škody,

- v dôsledku majetkovej trestnej činnosti fyzických osôb.

3/ **Škodou** sa rozumie majetková ujma vyjadrená v peniazoch, o ktorú sa v dôsledku škodovej udalosti zmenšil alebo poškodil majetok VŠMU.

4/ **Škodová komisia** (ďalej len „komisia“) je poradným orgánom rektora Vysoké školy múzických umení a jej rozhodnutia majú len odporúčací charakter.

5/ **Vedúcim zamestnancom** je, pre účely tejto smernice, každý zamestnanec zaradený na určitom stupni riadenia podriadených pracovníkov.

### **Článok 3**

#### **Oznamovanie škodových udalostí**

1/ Každú škodovú udalosť, ktorú zamestnanec zistí je povinný ohlásiť svojmu priamemu nadriadenému alebo zamestnancovi poverenému jeho zastupovaním.

2/ Vedúci zamestnanec, ktorý prevzal oznámenie o vzniku škodovej udalosti spôsobenej v dôsledku trestnej činnosti bezodkladne oboznámi s touto skutočnosťou rektora a v čase jeho neprítomnosti prorektora povereného zastupovaním, ktorý rozhodne o prípadnom podaní trestného oznámenia.

3/ Vedúci pracoviska na ktorom došlo ku škodovej udalosti je povinný:

- zistiť v čom konkrétne škodová udalosť spočíva ( jej opis)
- zistiť jej príčinu a čas jej vzniku,
- zistiť kto ju spôsobil,
- zistiť rozsah vzniknutej škody a prípadne ďalšie so škodovou udalosťou súvisiace okolnosti,
- zabezpečiť písomné vyjadrenie zodpovednej osoby ak je známa.

4/ Vedúci pracoviska na ktorom došlo ku škodovej udalosti je povinný do 5 pracovných dní na základe zistení uvedených v bode 3 vyplniť „Protokol o škode“ (jeho vzor tvorí prílohu č.1 k tejto smernici), zabezpečiť jeho podpísanie v ňom uvedenými zamestnancami a prostredníctvom vnútornej pošty a ho doručiť tajomníkovi ŠK a kvestorovi.

5/ Protokol o škode sa vyhotovuje v dvoch vyhotoveniach a musí mať vyplnené všetky vo vzore protokolu (príloha č.1) uvedené náležitosti. Súčasne vedúci pracoviska na ktorom došlo ku škodovej udalosti je povinný zabezpečiť a k protokolu o škode pripojiť aj ďalšie písomnosti preukazujúce vznik škodovej udalosti napr. rozhodnutie o uložení pokuty, penalizačná faktúra, doklad o jej úhrade a pod.).

### **Článok 4**

#### **Zloženie škodovej komisie**

1/ Členov škodovej komisie (ďalej len komisie) menuje a odvoláva rektor VŠMU.

2/ Predsedom komisie je rektorom určený prorektor VŠMU.

3/ Tajomníkom komisie je právnik VŠMU.

4/ Členmi komisie sú tajomníci fakúlt VŠMU, zástupca odborovej organizácie a riaditeľ Ústrednej knižnice a ŠIS VŠMU.

5/ Ak škodovú udalosť spôsobí predseda komisie, tajomník komisie alebo člen komisie, je z prerokovania škodového prípadu vylúčený. V takomto prípade rektor určí, kto bude v predmetnej škodovej udalosti zastupovať v komisii vylúčeného člena.

## **Článok 5**

### **Pôsobnosť a zápisnica škodovej komisie**

1/ Komisia prerokúva škodové udalosti, ku ktorým došlo na rektoráte a v rámci jednotlivých súčastí VŠMU. Zasadnutie komisie zvoláva predseda komisie.

2/ Zápisnicu zo zasadnutia komisie vrátane komisiou prijatého návrhu opatrenia (vzor tvorí prílohu č. 2) vypracuje tajomník komisie, ktorý ju predloží na podpis predsedovi komisie. Predseda komisie po podpísaní zápisnice, ju bezodkladne predloží spolu s návrhom na opatrenie, rektorovi VŠMU na rozhodnutie.

## **Článok 6**

### **Prerokovanie škodových udalostí**

1. Komisia na svojom zasadnutí posúdi skutkový stav a zodpovednosť konkrétneho zamestnanca. Na základe zistených skutočností komisia navrhne rektorovi návrh opatrenia, ako škodu vysporiadať. Komisia môže prerokovať škodovú udalosť na základe vlastného rozhodnutia bez alebo za prítomnosti zamestnanca, ktorý škodu spôsobil. Ak sa zamestnanec napriek písomnej pozvánke (stačí e-mail) na rokovanie komisie bez ospravedlnenia nedostaví, komisia prerokuje škodovú udalosť v jeho neprítomnosti.

2/ Komisia môže pozvať na svoje rokovanie aj vedúceho pracoviska na ktorom došlo ku škodovej udalosti, ako aj ďalšie osoby (svedkov), ktoré môžu prispieť k jej objasneniu.

3/ Komisia je povinná dôsledne posúdiť skutkový stav a zodpovednosť konkrétnej osoby.

4/ Komisia je uznášaniaschopná, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina jej členov a návrh opatrenia prijíma väčšinovým hlasovaním pričom v prípade rovnosti hlasov sa hlas predsedu považuje za dva hlasy.

## **Článok 7**

### **Uplatňovanie náhrady škody**

1/ Zamestnávateľ prerokuje požadovanú náhradu škody s osobou zodpovednou za jej vznik a oznámi jej najneskôr do jedného mesiaca a to odo dňa v ktorom sa zistilo, že škoda vznikla a že za ňu zodpovedá konkrétna osoba. V prípade, že táto osoba uzná záväzok nahradiť škodu, VŠMU s ním uzavrie písomnú dohodu o náhrade škody (jej vzor tvorí prílohu č. 3) a jej plnenie z hľadiska zaplatenia dohodnutých splátok sleduje príslušné pracovisko učtárne VŠMU.

2/ V prípade, že zodpovedná osoba neuzná záväzok nahradiť škodu o prípadnom súdnom vymáhaní spôsobenej škody resp. o ďalšom postupe rozhodne rektor.

3/ Ak škodu spôsobil zamestnanec, ktorý je štatutárnym orgánom VŠMU o náhrade škody rozhodne Minister školstva, vedy výskumu a športu SR ( § 4 zákona č. 552/2003 Z.z. v úplnom znení).

### **Článok 8** **Evidencia škodových spisov.**

1/ Tajomník komisie vedie evidenciu škodových spisov chronologicky a podľa jednotlivých rokov.

2/ Škodové spisy sú uložené na právnom oddelení VŠMU a archivujú sa podľa registratúrneho a archivačného poriadku.

### **Článok 9** **Kontrola a zodpovednosť za činnosť škodovej komisie.**

1/ Predseda komisie zodpovedá za včasné a riadne prerokovanie každej škodovej udalosti odstúpenej ŠK na prerokovanie.

2/ Kontrolu dodržiavania tejto smernice môže vykonať kontrolór VŠMU.

3/ Kontrolór VŠMU o vykonaní kontroly vrátane prípadných nedostatkov je povinný bezodkladne písomne informovať rektora VŠMU.

### **Čl. 10** **Záverečné ustanovenia**

1/ Túto smernicu prerokovalo Kolégium rektora VŠMU na svojom zasadnutí 18.12. 2013.

2/ Smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu rektorom a účinnosť nadobúda dňom 1.01.2014.

2/ Dňom nadobudnutia účinnosti tejto Smernice stráca platnosť a účinnosť Smernica pre činnosť škodovej komisie z 18. decembra 2002.

V Bratislave dňa 18. decembra 2013

doc. Milan Rašla  
rektor VŠMU

**Protokol o škodovej udalosti číslo .....**  
(číslo doplní tajomník škodovej komisie)

**Údaje o zistenej škodovej udalosti**

1. Miesto vzniku škodovej udalosti:
2. Dátum vzniku škodovej udalosti:
3. Dátum zistenia škodovej udalosti:
4. Meno a funkcia zodpovednej osoby za vznik škodovej udalosti s uvedením v čom konkrétne spočíva jej zavinenie, popis okolností v dôsledku ktorých škodová udalosť vznikla:
5. Vyjadrenie zamestnanca uvedeného v bode 4 k príčinám vzniku škodovej udalosti a ku skutočnostiam (zavineniu), ktoré mu v súvislosti so vznikom škodovej udalosti vytýka jeho nadriadený v bode 4.  
*Svoje vyjadrenie uvedené v tomto bode zamestnanec na znak autentičnosti vyjadrenia musí vlastnoručne podpísať.*
6. Špecifikácia predmetu škodovej udalosti ( uviesť aj. evidenčné číslo predmetu – IM, OE, číslo faktúry, ku ktorej sa uplatňuje penále a penalizačná faktúra, rozhodnutie o uložení pokuty a pod.):
7. Návrh vedúceho zamestnanca na zlikvidovanie škodovej udalosti (napr. náhrada škody, **upustenie od vymáhania škody**):

Dátum a podpis vedúceho zamestnanca, kde vznikla škodová udalosť, pričom meno a priezvisko je potrebné uviesť aj paličkovým písmom :

.....

8. Identifikácia majetku VŠMU, ktorý je predmetom škodovej udalosti zamestnancom zodpovedného za evidenciu majetku:

- Evidenčné číslo: .....
- Výrobné číslo: .....
- Nadobúdacia cena: .....
- Zostatková cena / spôsobená škoda: ..... / .....
- Dátum nadobudnutia predmetu: .....

Meno, dátum a podpis:

**A.**

**B. Škoda bola zúčtovaná na ťarchu nákladov VŠMU dňa :** .....

Dátum a podpis učtárne VŠMU .....

**C. Zamestnanec uhradil uloženú náhradu škody dňa** .....

Dátum a podpis (pokladne VŠMU, učtárne a pod.): .....

**Zápisnica  
z rokovania Škodovej komisie VŠMU**

**zo dňa .....**

1) Škodová komisia VŠMU prerokovala dňa .škodový prípad č. ....

2) Prítomní: podľa prezenčnej listiny

3) Škodová komisia po prerokovaní a zhodnotení jednotlivých okolností súvisiacich so  
škodovou udalosťou počtom hlasov : ..... za návrh opatrenia  
..... proti návrhu opatrenia  
..... zdržali sa hlasovania

navrhuje rektorovi VŠMU:

a) uplatniť škodu voči zodpovednému zamestnancovi  
vo výške .....Eur

b) škodu v sume .....€ur zúčtovať na ťarchu zamestnávateľa

4) Zdôvodnenie:

Dátum a podpis predsedu škodovej komisie: .....

5) S návrhom škodovej komisie súhlasím - nesúhlasím a ukladám: .....

rektor VŠMU

V Bratislave dňa:

Rozdeľovník:

2. rektor VŠMU
3. kvestor VŠMU

**Uznanie  
záväzku na náhradu škody a dohoda o spôsobe jej úhrady**

**I.**

Podpísaný ..... **titul, meno, priezvisko, adresa** ..... týmto prehlasujem, že uznávam svoj záväzok nahradiť Vysokú školu múzických umení v Bratislave škodu v celkovej výške ..... -€ slovom ..... Euro, ktorú som spôsobil škodovou udalosťou spočívajúcej v .....

V Bratislave dňa :

.....  
podpis dlžníka

**II.**

**Vysoká škola múzických umení v Bratislave**, so sídlom Bratislava Ventúrska ul. č.3, zastúpená štatutárnym zástupcom ..... rektorom VŠMU, ďalej len veriteľ

a

..... **titul, meno, priezvisko, adresa** .....  
ďalej len dlžník

**sa dohodli, že**

peňažnú čiastku v celkovej výške .....-€ slovom ..... Euro, ktorá predstavuje náhradu škody spôsobenej dlžníkom v dôsledku škodovej udalosti spočívajúcej v .....

zaplatí dlžník *bezhotovostným prevodom na účet veriteľa č.* .....  
*v hotovosti v pokladni veriteľa v jeho sídle:*

- a) jednorázovo do .....
- b) v splátkach po .....Eur/mesačne, v intervale od mesiac/rok do mesiac/rok

Dlžník berie na vedomie, že v prípade nedodržania termínu poukázania dohodnutej platby veriteľovi zo strany dlžníka, prikróčí veriteľ k súdnemu vymáhaniu nezaplátenej časti pohľadávky.



Dlžník súčasne prehlasuje, že uznanie záväzku a dohodu o spôsobe náhrady škody urobil dobrovoľne a bez akéhokoľvek nátlaku.

V Bratislave dňa: .....

.....  
Veriteľ

.....  
Dlžník

Rozdeľovník:

1. zodpovedný zamestnanec
2. rektor VŠMU
3. kvestor VŠMU
4. Odborová organizácia