

**Delimitačný protokol o odovzdaní a prevzatí práv a povinností
z pracovnoprávnych vzťahov s prevodom činností zamestnávateľa**
uzavretý medzi:

Odovzdávajúci zamestnávateľ: Spojená škola, J. Fabiniho 3, 052 01 Spišská Nová Ves
Štatutárny zástupca: PaedDr. Ľuboš Bazár
IČO: 31309658
DIČ: 2021487820

Preberajúci zamestnávateľ: Centrum poradenstva a prevencie, Letná 66, 052 01 Spišská Nová Ves
Štatutárny zástupca: PhDr. Martina Sakmáryová
IČO: 35570512
DIČ: 2022114875

**Čl. I.
OBSAH DELIMITÁCIE**

V súvislosti s transformáciou poradenského systému Regionálny úrad školskej správy v Košiciach určil, že Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva, ktoré je súčasťou Spojenej školy, J. Fabiniho 3, 052 01 Spišská Nová Ves sa zlúči s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, Letná 66, 052 01 Spišská Nová Ves a od 1. januára 2023 sa stane Centrom poradenstva a prevencie, Letná 66, 052 01 Spišská Nová Ves. Z vyššie uvedených dôvodov dochádza dňa 1. januára 2023 k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov vo vzťahu k dotknutým zamestnancom zo zamestnávateľa Spojená škola, J. Fabiniho 3, 052 01 Spišská Nová Ves na nového zamestnávateľa Centrum poradenstva a prevencie, Letná 66, 052 01 Spišská Nová Ves.

**Čl. II.
PREDMET DELIMITÁCIE**

Predmetom delimitácie sú práva a povinnosti z pracovno-právnych vzťahov nasledovným zamestnancom:

Titul, meno a priezvisko
Mgr. Zuzana Klingová
Mgr. Darina Krokusová
Mgr. Janka Látková
Mgr. Zuzana Rochová
PhDr. Nikola Samsely

Odovzdávajúci zamestnávateľ do 31.12.2022: Spojená škola, J. Fabiniho 3, 052 01 Spišská Nová Ves,

Preberajúci zamestnávateľ od 01.01.2023: Centrum poradenstva a prevencie, Letná 66, 052 01 Spišská Nová Ves,

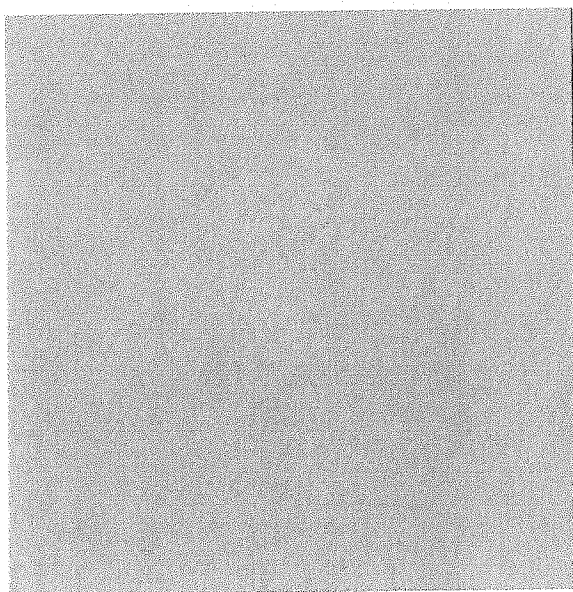
Čl. III. OSTATNÉ NÁLEŽITOSTI

1. Odovzdávajúci zamestnávateľ odovzdáva preberajúcemu zamestnávateľovi predmet delimitácie v celom rozsahu, t.j. všetky práva a povinnosti zamestnávateľa k zamestnancom uvedeným v čl. II. tohto protokolu.
2. Odovzdávajúci zamestnávateľ zároveň poskytol preberajúcemu zamestnávateľovi:
 - a) údaj o zostatku dovolenky zamestnancov
 - b) pracovné a platové zaradenie ku dňu prechodu
 - c) informácie o zdravotnom poistení zamestnancov
 - d) čísla bankových účtov zamestnancov
 - e) kópie dokladov o kvalifikácii a kópie ďalších dokladov podľa požiadaviek preberajúceho zamestnávateľa
3. Odovzdávajúci zamestnávateľ vydal prevádzaným zamestnancom písomné oznámenie o prechode práv a povinností.
4. Odovzdávajúci zamestnávateľ zabezpečí oznamovaciu povinnosť voči Sociálnej poisťovni a zdravotným poisťovniam.
5. Preberajúci zamestnávateľ zabezpečí prihlásenie prevádzaných zamestnancov do zdravotných poisťovní.

Čl. IV. OSTATNÉ NÁLEŽITOSTI

1. Delimitačný protokol sa vyhotovuje v šiestich rovnopisoch, z ktorých po tri dostane každá zo strán.
2. Odovzdávajúci zamestnávateľ a preberajúci zamestnávateľ vyhlasujú, že si delimitačný protokol prečítali, jeho obsahu porozumeli a s jeho obsahom súhlasia, na znak čoho tento protokol podpisujú.

Odovzdávajúci zamestnávateľ:



Preberajúci zamestnávateľ:

