

DELIMITAČNÝ PROTOKOL

o odovzdaní a prevzatí kompetencií, majetku, majetkových práv, pohľadávok a záväzkov, pracovnoprávnych vzťahov a iných vzťahov zamestnancov, ktoré súvisia s prechodom z organizačnej pôsobnosti Spojená škola Lipany – ČŠPP do organizačnej pôsobnosti CPP so sídlom v Sabinove dňom 01.01.2023.

Predmetom delimitácie je zabezpečenie plynulého prechodu práv a povinností v súlade s §161n zákona č. 415/2021 Z.z. vymedzených nasledovne:

- Dohoda o prechode práv a povinností
- Zamestnanci:
 - Príloha č.1a Zoznam delimitovaných dohôd o prácach mimo pracovného pomeru
 - Príloha č.1b Zoznam delimitovaných pracovných miest a zamestnancov – pracovnoprávne a iné náležitosti
 - Príloha č.1c Zoznam delimitovaných pracovných miest a zamestnancov – platové náležitosti
- Záväzky a pohľadávky k 31.12.2022 – príloha č.2a,b
- Majetok – Príloha č.3 Zoznam hnuiteľného majetku – Drobný hmotný majetok k 31.12.2022
- Registratúra
 - Príloha č.4a Nevybavené a neuzatvorené spisy za rok 2022 v počte 95.
 - Príloha č. 4b Kniha evidencie klientov č.1, č.2, č.3

Odovzdávajúci : Spojená škola Tehelná 23, Lipany
Zastúpená : PaedDr. Mária Lašová, riaditeľka školy
IČO : 42089832
DIČ : 2022927808
Bankové spojenie : Štátna pokladnica Bratislava
Číslo účtu : SK12 8180 0000 0070 0036 8130

Preberajúci : Centrum poradenstva a prevencie
Zastúpená : Mgr. Ľubica Richmanová Fabišíková, menovaná riaditeľka
IČO : 37945041
DIČ : 2021926324
Bankové spojenie : Štátna pokladnica Bratislava
Číslo účtu : SK60 8180 0000 0070 0020 0717

Vzťahy nedoriešené týmto delimitačným protokolom súvisiace s činnosťou delimitovanej organizácie budú riešené písomným dodatkom.

Delimitačný protokol sa vyhotovuje v štyroch origináloch. Neoddeliteľnou súčasťou delimitačného protokolu sú osobné spisy zamestnancov v počte 5 ks.

Odovzdávajúci :

PaedDr. Mária Lašová
riaditeľka školy

Preberajúci :

Mgr. Ľubica Richmanová Fabišiková
menovaná riaditeľka

V Lipanoch

dňa 01.01.2023

V Sabinove

dňa 01.01.2023