

Dohoda o zverení motorového vozidla zamestnancovi na používanie pre služobné účely

Zamestnanec: **Senad Arnautovič**

Bydlisko:

Rodné číslo:

ďalej len zamestnanec

a

Zamestnávateľ: **Spojená škola, Lomonosovova 8, Trnava**

Sídlo: **Lomonosovova 8, 917 08 Trnava**

Zastúpený: **Mgr. Katarína Machovičová, riaditeľka školy**

ďalej len zamestnávateľ

uzatvárajú túto dohodu o zverení motorového vozidla do užívania:

Čl. I.

Zamestnávateľ a zamestnanec uzatvorili dňa 25.8.2020 pracovnú zmluvu, na základe ktorej vykonáva zamestnanec prácu údržbára, vodiča.

Čl. II

Predmet dohody

1. Predmetom tejto dohody je zverenie nižšie opísaného služobného motorového vozidla do užívania zamestnancovi

Druh vozidla: Nákladné vozidlo
Typ: PEUGEOT BOXER FT 290 CS 2,0 HDI
Číslo karosérie: VF3ZAAMFA17050024
Značka: Peugeot
IČ motora (typ) RHV
ŠPZ: TT019BK

Technický stav, výbava vozidla: viď Protokol o odovzdaní a prevzatí služobného motorového vozidla tvorí prílohu č. 1 tejto dohody.

Čl. III.

Povinnosti zamestnanca

1. Zamestnanec je oprávnený uskutočniť jazdu len na základe riadne a úplne vyplnenej a príslušným vedúcim zamestnancom schválenej „Žiadanky na prepravu“.
2. Zamestnanec je povinný:
 - pred uskutočnením jazdy skontrolovať, či skutočný stav najazdených kilometrov súhlasí s evidenčným stavom najazdených kilometrov, ako aj úplnosť základného a doplnkového vybavenia vozidla. V prípade zistenia rozdielov je povinný spísať o tom písomný záznam a uvedenú skutočnosť bezodkladne nahlásiť hospodárke.
 - viesť „Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy“, kde vyplní všetky údaje podľa predtlaču (na základe schválenej „Žiadanky na prepravu osôb“)
 - predkladať hospodárke v posledný pracovný deň bežného mesiaca vyúčtovanie výdavkov súvisiacich s prevádzkou a údržbou vozidla a vyúčtovanie spotreby PHM

- mať pri sebe počas jazdy platné doklady potrebné na vedenie motorového vozidla (občiansky preukaz, vodičský preukaz, osvedčenie o evidencii vozidla, doklad o povinnom zmluvnom poistení, v prípade jazdy do zahraničia zelenú kartu, osvedčenie o technickej a osvedčenie o emisnej kontrole pokiaľ sú na rok výroby vozidla potrebné, doklad o zdravotnej spôsobilosti viesť auto.
 - pridelené motorové vozidlo udržiavať v dobrom technickom stave. Vykonávať bežnú údržbu – umývanie, čistenie, technické ošetrovanie, drobné opravy vozidla.
 - na základe pokynu hospodárky pristavovať vozidlo na pravidelné technické a emisné prehliadky ako aj vykonávanie opráv väčšieho charakteru. Evidenciu o kontrolách a opravách vedie hospodárka vo „Vozovom zošite“.
 - dopravnú nehodu bezodkladne ohlásiť polícii a hospodárke
 - ohlásiť hospodárke poruchu, ktorú nedokáže sám odstrániť
 - vozidlo viesť a používať iba v rozsahu potrebnom na vykonávanie pracovných úloh
 - pridelené vozidlo parkovať v garáži, resp. na parkovacej ploche na to určenej
 - hradiť z vlastných prostriedkov uložené pokuty za porušenie dopravných predpisov.
3. Zánikom dohody vzniká povinnosť zamestnanca vrátiť motorové vozidlo a protokolárne ho odovzdať zamestnancovi zodpovednému za autoprevádzku – hospodárke.
 4. Zamestnancovi sa odporúča na vlastné náklady uzatvoriť poistnú zmluvu o zodpovednosti za škody spôsobené pri výkone povolania a to na celú dobu, po ktorú mu bolo vozidlo zverené.

Čl. IV.

Povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ je povinný:

1. Vybaviť vozidlo potrebným technickým vybavením podľa platných právnych predpisov.
2. Umožniť nákup PHM - poskytnúť peňažný preddavok na nákup pohonných hmôt.
3. Zabezpečovať údržbu a prevádzku prideleného motorového vozidla a znášať všetky náklady s tým spojené.

Čl. V.

Zodpovednosť za škody

Zamestnanec zodpovedá v zmysle § 179 Zákonníka práce č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších zmien a doplnkov za škody spôsobené zamestnávateľovi zavineným porušením svojich povinností, najmä:

1. Neodborným vykonávaním bežných opráv a prác súvisiacich so zabezpečovaním technického stavu vozidla.
2. Zanedbaním pravidelnej údržby vozidla.
3. Stratou, poškodením, príp. zničením protokolárne prevzatého vybavenia vozidla dokázateľne z viny vodiča

Čl. VI.
Platnosť dohody

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na stránke <https://www.crz.gov.sk>
3. Dohoda zaniká dňom, kedy nastala skutočnosť zakladajúca dôvod pre jej zrušenie a to:
 - a.) Skončením pracovného pomeru zamestnanca so zamestnávateľom,
 - b.) Preložením zamestnanca na inú prácu, na výkon ktorej pridelenie služobného motorového vozidla nie je potrebné
 - c.) Písomným odstúpením od dohody
 - d.) Písomnou dohodou.
4. Účinky odstúpenia nastanú dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhému účastníkovi, alebo dňom uvedenom v odstúpení.

Čl. VII.
Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden výtlačok obdrží zamestnanec a jeden výtlačok zamestnávateľ.
2. Protokol o odovzdaní a prevzatí služobného motorového vozidla tvorí prílohu č. 1 tejto dohody.

V Trnave, 13.4.2021

.....
Mgr. Katarína Machovičová
riaditeľka školy

.....
Senad Arnautovič
zamestnanec

Protokol o odovzdaní a prevzatí služobného motorového vozidla

Odovzdávajúci: **Spojená škola, Lomonosovova 8, Trnava**
Zastúpená: **Mgr. Katarínou Machovičovou, riaditeľkou školy**

Preberajúci: **Senad ARNAUTOVIČ**
Funkcia: **vodič**
Rodné číslo:

Na základe dohody o zverení motorového vozidla zo dňa 25.1.2021 prevzal zamestnanec:

1. služobné motorové vozidlo:

Druh vozidla: NÁKLADNÉ VOZIDLO
Typ: 290CS 2.0 HDI
IČ motora (typ): RHV
Číslo karosérie: VF3ZAAMFA17050024
Zdvihový objem valcov v cm³ : 1997
ŠPZ: TT019BK
Stav ukazovateľa km: 52 028
Stav PHM v nádrži: 43,39 l diesel

2. príslušenstvo vozidla:

základná výbava – žiarovky, trojuholník, lano

1. Pneumatiky 4 ks
2. Autobatéria VARTA
3. Osvedčenie o emisnej kontrole
4. Osvedčenie o technickej kontrole
5. Osvedčenie o evidencii časť II. PE 825160
6. Kľúč od spínacej skrinky 1 ks
7. Povinné zmluvné poistenie na rok 2021/22
8. Technický stav: dobrý

Zamestnanec preberá podpisom tohto protokolu hmotnú zodpovednosť za výbavu a príslušenstvo v zmysle § 185 Zákonníka práce

Odovzdávajúci: Mgr. Katarína Machovičová

Preberajúci: Senad Arnautovič

Prítomný: Jana Nemečková, hospodárka

V Trnave, 13.4.2021

