

**D O H O D A**  
**o**  
**hmotnej zodpovednosti**

Číslo zmluvy MF SR: 2018/131

Zamestnávateľ : **Ministerstvo financií Slovenskej republiky**  
Sídlo: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava  
IČO: 00 151 742  
Zastúpený: Ing. Albín Kotian, generálny tajomník služobného úradu  
( ďalej len „zamestnávateľ“)

a

zamestnanec ( meno, priezvisko ): **Zuzana Kalamenová**  
dátum narodenia: 24.04.1971  
trvale bytom: Ľudovíta Fullu 21, 841 05 Bratislava  
organizačný útvar MF SR : sekcia auditu a kontroly  
funkcia : zamestnanec  
( ďalej len „zamestnanec“)  
( zamestnávateľ a zamestnanec spolu ako „účastníci dohody“)

uzatvárajú podľa ustanovenia § 182 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov ( ďalej len „Zákonník práce“) **Dohodu o hmotnej zodpovednosti** ( ďalej len „dohoda“) a to v tomto znení :

1. Zamestnanec má uzatvorenú so zamestnávateľom platnú služobnú zmluvu.
2. Zamestnanec uzatvoril so zamestnávateľom príslušnú dohodu v zmysle IRA MFSR č. 15/2013 na základe ktorej bude mať možnosť prevziať služobné motorové vozidlá v nej uvedené a to po ich protokolárnom prebratí alebo vykonaní zápisu do preberacej knihy.
3. Zamestnanec na základe tejto dohody a po protokolárnom odovzdaní a prevzatí palivovej karty pridelenej k služobnému motorovému vozidlu alebo zápisu do preberacej knihy preberá hmotnú zodpovednosť za hodnoty zverené na vyúčtovanie. Ide o finančnú hotovosť na palivovej karte používanej na úhradu pohonných hmôt, počas trvania zamestnaneckého/služobného pomeru.
4. Prevzatie palivovej karty k pridelenému motorovému vozidlu potvrdí zamestnanec svojím podpisom v preberacom protokole alebo vykonaním zápisu do preberacej knihy. Spätné odovzдание a prevzatie palivovej karty vyznačí zamestnanec a oprávnená osoba za zamestnávateľa do preberacej knihy.
5. Zamestnanec je povinný starať sa o zverené hodnoty so starostlivosťou riadneho hospodára, vykonať všetky opatrenie potrebné na to, aby sa predišlo škode a schodku na zverených hodnotách.
6. Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti celkom alebo sčasti, ak preukáže, že schodok vznikol celkom alebo sčasti bez jeho zavinenia.
7. Zamestnávateľ zabezpečí vytvorenie takých pracovných podmienok, aby zamestnanec mohol riadne plniť svoje povinnosti. Ak zamestnanec zistí, že nemá vytvorené potrebné pracovné podmienky, je povinný oznámiť závalu zamestnávateľovi.
8. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že v čase uzatvorenia tejto dohody im nie sú známe žiadne nedostatky v pracovných podmienkach, ktoré by obmedzovali riadny výkon práce zamestnanca a mohli by tak ovplyvniť vznik schodku alebo stratu zvereného predmetu.
9. Spôsob zmeny a zániku tejto dohody upravuje Zákonník práce a predpisy súvisiace.
10. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z toho po jednom pre každú zmluvnú stranu.
11. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády slovenskej republiky.
12. Dohoda platí po celý čas trvania pracovného/služobného pomeru zamestnanca a zaniká dňom jeho skončenia alebo dňom odstúpenia od dohody podľa § 183 ods. 2 Zákonníka práce.
13. Na právne vzťahy účastníkov tejto dohody, ktoré nie sú výslovne upravené v tejto dohode alebo interných predpisoch MFSR sa použijú najmä ustanovenia Zákonníka práce, Občianskeho zákonníka a ostatných súvisiacich právnych predpisov. Pre prípadné spory sú príslušné súdy a legislatíva platná na území Slovenskej republiky.

14. Účastníci dohody vyhlasujú, že si túto dohodu prečítali, jej obsahu porozumeli, že bola uzavretá na základe ich slobodnej vôle, nie v tiesni alebo za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s ňou ju podpísali.

V Bratislave dňa :

---

Ing. Albín Kotian  
generálny tajomník služobného úradu

---

Zuzana Kalamenová  
zamestnanec