

**Dohoda
o starostlivosti o pridelené služobné motorové vozidlo a jeho vedenie**

Zamestnávateľ: Štátna ochrana prírody Slovenskej republiky
Tajovského 28B,
974 01 Banská Bystrica
v zastúpení: RNDr. Dušan Karaska, generálny riaditeľ
(ďalej aj ako „zamestnávateľ“)

a

Zamestnanec: Ing. Peter Labaška

(ďalej aj ako „zamestnanec“)
(ďalej zamestnávateľ a zamestnanec aj ako „zmluvné strany“)

uzatvorili túto dohodu o starostlivosti o pridelené služobné motorové vozidlo a jeho vedenie (ďalej aj ako „dohoda“):

I. Predmet dohody

Zamestnávateľ prideliť do starostlivosti zamestnancovi služobné motorové vozidlo (ďalej aj ako „SMV“):

Typ vozidla: **OPEL ASTRA NOTCHBACK**

evidenčné číslo: **BB 029 FC**

II. Povinnosti zamestnanca

Zamestnanec sa zaväzuje:

1. starať sa o dokumentáciu prevzatú k SMV, vrátane palivovej karty na nákup PHM a vykonávať priebežnú kontrolu úplnosti dokladov týkajúcich sa prevádzky SMV (napr. žiadanka na prepravu, kniha jász a pod.),
2. viesť denný záznam o prevádzke SMV,
3. dopĺňať zmes do ostrekovačov, v prípade potreby nakúpiť autodoplnky (škrabka, oleje, a pod.), s výnimkou riaditeľstva ŠOP SR v Banskej Bystrici a Správy slovenských jaskýň v Liptovskom Mikuláši, kde je uvedená činnosť vykonávaná prostredníctvom určených zodpovedných zamestnancov,
4. spracovať mesačnú uzávierku SMV, vyúčtovať spotrebu PHM za mesiac na zamestnávateľom určenom tlačíve a zaslať ju do **10. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca na odbor účtovníctva a rozpočtu riaditeľstva ŠOP SR** spolu s kompletne vyplnenými a podpísanými záznamami o prevádzke SMV, žiadaniami na prepravu, s dokladmi z tankovania PHM, dokladmi z doplnenia mazív a pod.
5. na konci mesiaca zabezpečiť doplnenie pohonných hmôt tak, aby bola plná palivová nádrž. Vo výnimočných prípadoch, ak na konci mesiaca nebola nádrž SMV doplnená, je potrebné tak urobiť prvý pracovný deň nasledujúceho mesiaca,
6. umývať a vysávať SMV minimálne 1 x za kalendárny štvrťrok (suma, ktorú možno použiť na tento účel, t. j. umytie a vysávanie je 15 EUR na štvrťrok/jedno SMV),
7. sledovať a následne zabezpečiť technické prehliadky prideleného SMV a zabezpečiť jeho prípadný servis za podmienky dodržania pravidiel verejného obstarávania a interného riadiaceho aktu zamestnávateľa (aktuálne znenie metodického pokynu v súvislosti s verejným obstarávaním). Na riaditeľstve ŠOP SR v Banskej Bystrici a na Správe slovenských jaskýň v Liptovskom Mikuláši je uvedená činnosť vykonávaná prostredníctvom určených zodpovedných zamestnancov.

III. Povinnosti zamestnávateľa

1. Vybaviť SMV potrebným technickým vybavením podľa platných predpisov a podmienok prevádzky vozidiel na pozemných komunikáciách.

2. Objednať servis počas roka a znášať všetky náklady na prevádzku, údržbu SMV, okrem škôd a ich náhrad, ktoré zamestnanec spôsobil zavinením porušenia povinností pri používaní SMV.

IV. Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je uzatvorená medzi zamestnávateľom a zamestnancom dňom neskoršieho podpisu zmluvnej strany, pričom zmluvné strany sa osobitne dohodli, že dohoda v zmysle § 47a ods. 2 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov nadobúda účinnosť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
2. Zamestnancovi patrí za starostlivosť o pridelené SMV a jeho vedenie príplatok vo výške 10,00 EUR/mesačne.
3. Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú a zaniká:
 - a) ukončením pracovného pomeru medzi zamestnávateľom a zamestnancom,
 - b) zánikom predmetu dohody,
 - c) dohodou zmluvných strán,
 - d) výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán, a to aj bez uvedenia dôvodu, pričom výpovedná lehota je 1 mesiac a začína plynúť prvým kalendárnym dňom nasledujúceho mesiaca po dni doručenia výpovede druhej zmluvnej strane,
 - e) odstúpením v prípade porušenia dohodnutých zmluvných podmienok ktoroukoľvek zmluvnou stranou, pričom účinky odstúpenia od tejto dohody nastávajú dňom doručenia oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane
 - f) dňom pridelenia SMV v zmysle čl. I tejto dohody inému zamestnancovi.
4. Dohoda je vyhotovená v troch rovnocenných vyhotoveniach. Jedna pre zamestnanca a dve pre zamestnávateľa.
5. Zamestnanec potvrdzuje, že bol riadne oboznámený s pracovnými/služobnými podmienkami a smernicami, ktoré sa vzťahujú na výkon činnosti dojednanej touto dohodou.
6. Súčasťou tejto dohody je príloha č. 1: Zoznam príslušenstva zvereneného SMV, v ktorej je vypísaná základná a doplnková výbava prideleného SMV.
7. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že táto dohoda v plnom rozsahu nahrádza Dohodu o starostlivosti o pridelené služobné motorové vozidlo a jeho vedenie č. ŠOP SR /127/2019 uzatvorenú medzi zamestnancom a zamestnávateľom dňa 18.03.2019 .

V Liptovskom Mikuláši, dňa 24.10.2022

V Banskej Bystrici, dňa

zamestnanec

za zamestnávateľa

Zoznam príslušenstva zvereného SMV

Zverené služobné motorové vozidlo:

Značka: Opel Astra

EČV: BB 029 FC

Vybavenie SMV:

Základné vybavenie SMV:

Lekárnička, trojuholník, ťažné lano, rezervné koleso, zdvihák, kľúč na kolesá

Doplňkové vybavenie SMV:

Autorádio, klimatizácia, tempomat

Počet kľúčov od SMV:

Dve sady kľúčov od vozidla s imobilizérom (1 sada kľúčov odložená v skrinke v kancelárii P. Labašku)

Pneumatiky:

Letné pneumatiky: sada 4ks letné pneumatiky, na vozidle

Zimné pneumatiky: sada 4ks zimné pneumatiky na plech. diskoch

Doklady k vozidlu:

Osvedčenie o evidencii časť I. (malý tech., kartička) č. CCP17908, potvrdenie o zmluvnom poistení vozidla a zelená karta, servisná knižka, manuál od vozidla,

OEV časť II. je odložené v kancelárii Ľ Paulusa

Spolu s vozidlom bola odovzdaná aj Tankovacia karta GOLD MOLGROUP CARDS EUROPE

Číslo karty: s platnosťou do 03.2024

Technický stav SMV:

Dobrý, úmerný veku vozidla a počtu najazdených kilometrov.

.....

Pneumatiky:

Letné pneumatiky:

Zimné pneumatiky:

Doklady k vozidlu:

.....

.....

Technický stav SMV:

.....

.....

Miesto prevzatia/ odovzdania SMV:.....

Dátum:.....

odovzdávajúci

preberajúci