

o používaní referentského služobného vozidla,
uzatvorená v zmysle inštrukcie 31/2013 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 19. decembra 2013 č. 42392/2013/110 o organizácii a riadení autoprevádzky v rezorte Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky

zastúpené poverenou zastupovaním funkcie riaditeľa

JUDr. Martina Lehocká

je zamestnancovi zverené na vedenie.

Čl. II.

Práva a povinnosti zmluvných strán:

1. Zamestnanec sa zaväzuje:

- a) udržiavať referentské vozidlo v dobrom technickom stave, aby bola zabezpečená jeho prevádzkyschopnosť a za týmto účelom vykonávať dennú a bežnú údržbu vozidla, najmä udržiavať referentské vozidlo čisté, dopĺňať pohonné hmoty, kontrolovať stav chladiacej zmesi v chladiči, stav oleja v motore, náplň ostrekovačov, funkčnosť žiaroviek, tlak v pneumatikách a pod.,
- b) používať referentské vozidlo výhradne v súvislosti s plnením pracovných úloh,
- c) preberať a odovzdávať referentské vozidlo na základe „Protokolu o odovzdaní a prevzatí služobného motorového vozidla“, spolu s výbavou a príslušenstvom vrátane palivovej karty na nákup pohonných hmôt a bežnú údržbu, skontrolovať stav pri prevzatí a odovzdaní referentského vozidla pred začiatkom jazdy a po skončení jazdy,
- d) v prípade poškodenia, zničenia alebo odcudzenia referentského vozidla bezodkladne informovať poverenú osobu,
- e) v prípade poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo straty palivovej karty bezodkladne informovať poverenú osobu,
- e) v prípade akejkoľvek poruchy, ktorá zabraňuje bezpečne pokračovať v jazde, pristaviť vozidlo do servisu a túto skutočnosť bezodkladne oznámiť poverenej osobe,
- f) v prípade dopravnej nehody postupovať podľa predpisov upravujúcich pravidlá cestnej premávky, dopravnú nehodu ako i každé poškodenie referentského vozidla bezodkladne oznámiť poverenej osobe,
- h) pri odstavení zabezpečiť referentské vozidlo proti odcudzeniu prostriedkami, ktorými je vozidlo vybavené,
- i) parkovať referentské vozidlo po skončení služobnej cesty v sídle zamestnávateľa,
- j) zúčastňovať sa predpísaných školení a lekárskeho prehliadok, ktoré nariadi zamestnávateľ a sú vo vzťahu s vedením vozidla,
- l) hradiť z vlastných prostriedkov uložené pokuty za porušenie dopravných predpisov.

2. Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) odovzdať zamestnancovi referentské vozidlo v stave spôsobilom na užívanie,
- b) znášať všetky náklady na prevádzku, opravy a údržbu referentského vozidla, okrem škôd a ich náhrad, ktoré zamestnanec spôsobil zavineným porušením povinností pri používaní referentského vozidla ak o tom rozhodne škodová komisia a ktoré nie sú kryté poistením,
- c) poskytnúť palivovú kartu na nákup pohonných hmôt na bežnú údržbu referentského vozidla,
- d) poskytovať zamestnancovi úhradu za nepredvídané neodkladné výdavky, ktoré vznikli pri používaní referentského vozidla, a to pri predložení príslušných preukázateľných dokladov,

- e) vybaviť referentské vozidlo potrebnou výbavou podľa predpisov o podmienkach prevádzky vozidiel na pozemných komunikáciách,
- f) poučiť zamestnanca o príslušných predpisoch a vyžadovať od zamestnanca dodržiavanie právnych predpisov v spojitosti s vedením referentského vozidla.

Čl. III.

Dohoda o hmotnej zodpovednosti

1. Zamestnávateľ a zamestnanec uzatvárajú dohodu o hmotnej zodpovednosti podľa ust. § 182 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov za zverenie palivovú kartu na nákup pohonných hmôt a príslušenstva na čerpacích staniciach Slovnaft. Dohoda zaniká spôsobmi opísanými v Článku IV. tejto dohody.

Čl. IV.

Zodpovednosť za škodu

2. Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za zavinené poškodenie, zničenie alebo stratu referentského vozidla a prevzatej dokumentácie vrátane palivovej karty na nákup pohonných hmôt a iných zverených predmetov v zmysle § 178 až § 191 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.
3. Tejto zodpovednosti sa zbaví úplne, prípadne sčasti, ak preukáže, že škoda vznikla úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia.
4. Zamestnanec zodpovedá za prevzaté referentské vozidlo, príslušenstvo a vybavenie vozidla v rozsahu podľa „Protokolu o odovzdaní a prevzatí služobného motorového vozidla“.

Čl. V.

Iné dojednania

1. Používanie referentského vozidla uvedeného v čl. I bode 2 tejto dohody, na účely služobnej cesty je zamestnanec oprávnený iba v prípade predloženia riadne vyplnenej žiadanky na prepravu a po splnení podmienok ucelených čl. II. ods. 1. písm. c) tejto dohody.

Čl. VI.
Doba trvania

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Táto dohodu zaniká:
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) výpoveďou ktoroukoľvek stranou dohody, a to aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 14 dní a začína plynúť dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bola výpoveď druhej strane dohody doručená,
 - c) odstúpením od dohody zo strany zamestnávateľa z dôvodu porušenia dohodnutých podmienok alebo povinností v zmysle tejto dohody. V takomto prípade dohoda zaniká okamžite v deň, kedy zamestnávateľ doručil zamestnancovi oznámenie o odstúpení,
 - d) dňom skončenia pracovného pomeru.

Čl. VII.
Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma stranami a účinnosť najskôr dňom nasledujúcim po dni zverejnenia dohody v Centrálnom registri zmlúv.
2. Zamestnanec potvrdzuje, že bol riadne oboznámený s pracovnými podmienkami a predpismi, ktoré sa vzťahujú na výkon činnosti dojednanej touto dohodou.
3. Dohoda sa vyhotovuje v troch vyhotoveniach, jedno pre zamestnanca a dve pre zamestnávateľa.
4. Neoddeliteľnou súčasťou dohody sú:
 - a) kópia vodičského oprávnenia.

V Bratislave dňa : 15.3.2019

CENTRUM PRÁVNEJ POMOCI

Námestie slobody 12
P.O. Box 18
810 05 Bratislava 15
IČO: 307 988 41

JUDr. Zuzana Kubovičová
poverená zastupovaním funkcie riaditeľa
(zamestnávateľ)

JUDr. Martina Lehocká
(zamestnanec)