

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

**Zamestnávateľ:** Štátna ochrana prírody Slovenskej republiky  
Tajovského 28B,  
975 90 Banská Bystrica  
v zastúpení: Ing. Martin Lakanda, generálny riaditeľ  
(ďalej aj ako „zamestnávateľ“)

a

**Zamestnanec:** **Jozef Gluščík**

(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: **Škoda Karoq**      evidenčné číslo: **BB 747 GT**

**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 Mikulášu, kde je uvedená činnosť vykonávaná prostredníctvom určených zodpovedných zamestnancov,
4. spracovať mesačnú uzávierku SMV, vyúčtovať spotrebu PHM za mesiac na zamestnávateľom určenom tlačive 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 štvrtrok (suma, ktorú možno použiť na tento účel, t. j. umytie a vysávanie je 15 EUR na štvrtrok/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 zvereného SMV, v ktorej je vypísaná základná a doplnková výbava prideleného SMV.

V ....., dňa .....

V Banskej Bystrici, dňa .....

---

zamestnanec

---

za zamestnávateľa

**Protokol**  
**o odovzdaní/ prevzatí služobného motorového vozidla**

Odobzdávajúci a preberajúci svojim podpisom potvrdzujú, že odobzdávajúci odobzdal a preberajúci prevzal služobné motorové vozidlo v stave uvedenom v tomto protokole.

**Stav preberaného služobného motorového vozidla**

Typ vozidla: ŠKODA KAROQ  
Farba: biela  
EČV: BB 747 GT  
VIN: TMBLJ7NU8K2048030  
Číslo motora: DFFA088656  
Odobzdávajúci: Ing. Wiedermann  
Preberajúci: Gluščík Jozef  
Stav tachometra: 15  
Zostatok PHM: 55l

**Vybavenie SMV:**

Základné vybavenie SMV:

ASR, Tónované sklá, Zariadenie proti neoprávnenému použitiu, Prídavné svetlomety, EPS, AIRBAG, Tempomat, Klimatizácia

Doplňkové vybavenie SMV:

Nie

Počet kľúčov od SMV:

2 ks

**Pneumatiky:**

Letné pneumatiky: 1 sada

Zimné pneumatiky: 1 sada

**Doklady k vozidlu:**

Veľký TP, poistenie vozidla

**Technický stav SMV:**

Nové

Miesto prevzatia/ odobzdania SMV: parkovisko ŠOP SR, Tajovského 28B, 974 01 Banská Bystrica

Dátum: 20.12.2019

---

odobzdávajúci

---

preberajúci