

Centrum poradenstva a prevencie, J. Curie 3760/2, POPRAD

Dohoda o pridelení a používaní služobného motorového vozidla na služobné účely č. 11/2023

Zamestnávateľ:

Centrum poradenstva a prevencie, J. Curie 3760/2, Poprad
IČO: 37880021

V mene ktorého koná:

Mgr. Zuzana Pitoňáková, štatutárny zástupca

(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Zamestnanec:

Titul, meno a priezvisko: **PaedDr. Katarína Majerčáková**

Adresa:

(ďalej len „zamestnanec“)

Článok I Predmet dohody

1. Predmetom dohody je záväzok zamestnávateľa prideliť a umožniť používať zamestnancovi na služobné účely služobné motorové vozidlo Škoda Camiq, evidenčné číslo: (ďalej len „SMV“) a záväzok používať pridelené SMV v súlade s podmienkami ustanovenými v tejto dohode.

Článok II Práva a povinnosti zamestnanca

1. Zamestnanec je oprávnený používať SMV na služobné účely v mieste výkonu práce, aj mimo miesta výkonu práce, čo predstavuje územie EÚ.
2. Zamestnanec je povinný:
 - a) Používať SMV výlučne na služobný účel a v súlade so Smernicou o zabezpečení prevádzky služobného motorového vozidla (ďalej len „Smernica“). Použitie SMV na iný ako služobný účel bez súhlasu zamestnávateľa, sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
 - b) Chrániť SMV pred poškodením, odcudzením a zničením. Zamestnanec je najmä povinný SMV pri každom jeho odstavení dostatočne zabezpečiť proti krádeži jeho uzamknutím všetkými zabezpečovacími prostriedkami, ktorému je SMV vybavené.

- c) Uhradiť ním zavinenú škodu spôsobenú na SMV počas jeho použitia na služobný účel.
 - d) Dbieť o to, aby vozidlo bolo v stave spôsobilom riadneho užívania podľa technických noriem. Potrebu údržby a opráv vozidla hlásiť poskytovateľovi bez zbytočného odkladu.
 - e) Používať SMV v súlade s platnými právnymi predpismi pre cestnú dopravu a prevádzku motorových vozidiel.
 - f) Viest' predpísanú evidenciu o prevádzke vozidla a služobných cestách a dodržiavať termíny predkladania evidencie o SMV, nedodržanie týchto povinností sa považuje za porušenie služobnej disciplíny.
3. Zamestnanec je povinný SMV po vykonaní jednotlivej cesty odstaviť v priestoroch zamestnávateľa. Odstavenie vozidla na inom mieste sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
4. Zamestnanec je povinný prenechať SMV na použitie inému zamestnancovi, ak aj tento má so zamestnávateľom uzatvorenú obdobnú dohodu, ktorá ho oprávňuje používať SMV za splnenia predpokladov požadovaných v Smernici.

Článok III

Zodpovednosť

- 1. Zamestnanec zodpovedá za škody na SMV, ktoré vzniknú jeho zavinením.
- 2. Výška náhrady škody zo strany zamestnanca, v prípade jeho zodpovednosti za ňu, sa riadi príslušnými právnymi predpismi.
- 3. Výška náhrady škody nie je obmedzená v prípade
 - a) porušenia povinnosti,
 - b) vzniku škody na SMV, za ktorú zodpovedá zamestnanec a ktorá vznikla pri použití SMV na súkromný účel.
- 4. Výška náhrady škody zo strany zamestnávateľa v prípade zodpovednosti za ňu, nie je obmedzená.

Článok IV

Odovzdanie a používanie vozidla

- 1. Zamestnávateľ odovzdá zamestnancovi SMV v stave spôsobilom na riadne užívanie prostredníctvom Protokolu o odovzdaní a prevzatí služobného motorového vozidla.
- 2. Zamestnanec podpisom tejto dohody prehlasuje, že ho zamestnávateľ oboznámil s technickými normami pre používanie SMV, ako aj základnými bezpečnostnými predpismi.
- 3. Zamestnávateľ bude poskytovať zamestnancovi pohonné látky, mazivá a ostatné technologické náplne do SMV podľa technických noriem a noriem údržby platných pre SMV v rozsahu nevyhnutnom na plnenie pracovných úloh zamestnancom.
- 4. Náklady na opravy a údržbu SMV s výnimkou poškodenia vozidla spôsobeného zavinením zamestnanca hradí zamestnávateľ. Zamestnávateľ nesie zodpovednosť za škody spôsobené zamestnancovi v dôsledku nespôsobilosti vozidla na riadne užívanie. Zodpovednosť zamestnávateľa je však vylúčená, ak nespôsobilosť SMV spôsobil zamestnanec, prípadne o tejto nespôsobilosti zamestnanec vedel.

Článok V

Hmotná zodpovednosť za platobnú kartu na odber pohonných hmôt

1. Zamestnanec na základe tejto dohody preberá hmotnú zodpovednosť za zverenú platobnú kartu na odber pohonných hmôt (ďalej „tankovacia karta“) podľa § 182 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.
2. Zamestnanec je povinný vyúčtovať zverené hodnoty v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
3. Zamestnanec v zmysle tejto dohody zodpovedá za vzniknutý schodok na zverených hodnotách. Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti celkom alebo sčasti, ak preukáže, že schodok vznikol celkom alebo sčasti bez jeho zavinenia.
4. Zamestnanec preberá aj odovzdáva tankovacia kartu spolu s kľúčom a dokladmi od SMV na sekretariáte CPP Poprad.
5. Hmotná zodpovednosť zaniká dňom odstúpenia od tejto dohody.

Článok VI

Doba trvania dohody a spôsob ukončenia dohody

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu určitú, do 31.12.2023, počas trvania pracovného pomeru s CPP Poprad.
2. Zamestnávateľ aj zamestnanec môžu túto zmluvu ukončiť vzájomnou písomnou dohodou alebo odstúpením aj bez udania dôvodu. Odstúpenie od dohody je účinné dňom nasledujúcim po dni jeho doručenia druhému účastníkovi dohody.
3. Zamestnanec môže od tejto dohody odstúpiť, ak sa preraďuje na inú prácu, zaraduje na iné pracovisko.
4. Odstúpenie od dohody musí zamestnanec oznámiť zamestnávateľovi písomne.

Článok VII

Spoločné ustanovenia

1. Zamestnanec berie na vedomie, že zamestnávateľ má uzatvorené obdobné dohody pre konkrétne SMV aj s inými zamestnancami CPP Poprad.
2. Účastníci dohody sa dohodli, že zamestnávateľ je povinný umožniť zamestnancovi použiť SMV (za predpokladu jeho prevádzkyschopnosti) len v prípadoch, keď toto nevyužíva niektorý zo zamestnancov CPP Poprad. V prípade potreby použitia SMV v rovnakom čase viacerými zamestnancami CPP Poprad, rozhoduje o použití vozidla riaditeľka CPP Poprad alebo ňou poverený zamestnanec.

Článok VIII

Záverečné ustanovenia

1. Vzťahy, ktoré nie sú výslovne upravené touto dohodou, sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a Zákonníka práce v znení neskorších predpisov a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
2. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania obomi účastníkmi dohody a účinnosť v deň nasledujúci po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.

3. Túto dohodu je možné meniť len písomne.
4. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých jedno dostane zamestnanec a jedno dostane zamestnávateľ.
5. Účastníci dohody si dohodu prečítali a jej obsahu porozumeli. Účastníci dohody zároveň prehlasujú, že táto dohoda nebola uzatvorená v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

.....
zamestnanec

.....
Mgr. Zuzana Pitoňáková
riaditeľka CPP

V Poprade, dňa: 9.10.2023

V Poprade, dňa: 9.10.2023.