

DOHODA O HMOTNEJ ZODPOVEDNOSTI

uzatvorená podľa ust. § 182 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“)

uzatvorená medzi

Zamestnávateľ: **Slovenská národná knižnica**
sídlo: Námestie J. C. Hronského 1, 036 01 Martin
zastúpený: Ing. Katarína Krištofová, PhD., generálna riaditeľka
IČO: 36138517

(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Zamestnanec: **Ing. Mária Korub Gregová**
trvale bytom:
narodený/á:
pracovné zaradenie: referent ekonomiky práce VI.

(ďalej len „zamestnanec“)

(ďalej spolu aj „strany dohody“)

uzatvárajú dohodu o hmotnej zodpovednosti (ďalej len ako „dohoda“) v tomto znení:

Článok I Úvodné ustanovenia

1. Zamestnávateľ a zamestnanec uzatvorili dňa 25.02.2015 pracovnú zmluvu, v zmysle ktorej zamestnanec nastúpil do práce dňa 08.07.2015 a pre zamestnávateľa vykonáva prácu referent ekonomiky práce VI. zaradený na pracovisku Odbor financií a plánovania (ďalej aj „pracovisko“).

Článok II Predmet dohody

1. Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že zamestnanec preberá hmotnú zodpovednosť za zverené hodnoty určené na obeh alebo obrat (ďalej aj ako „hodnoty“) – valutovej pokladne spolu vo výške 0,00 Eur, ktoré je povinný vyúčtovať.
2. Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že na základe tejto dohody zamestnanec bude zodpovedať aj za ďalšie hodnoty valutovej pokladne, ktoré mu budú zverené na vyúčtovanie počas trvania pracovného pomeru.
3. Zamestnávateľ a zamestnanec sa týmto súčasne dohodli, že ak budú pracovať na pracovisku viacerí zamestnanci, ktorí uzatvorili dohodu o hmotnej zodpovednosti za zverené hodnoty k valutovej pokladni, zodpovedajú so zamestnancom za schodok spoločne (to znamená všetci títo zamestnanci nesú spoločnú hmotnú zodpovednosť).

Článok III

Práva a povinnosti

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť zamestnancovi pracovné podmienky pre riadny výkon práce spojenej s hmotnou zodpovednosťou zamestnanca.
2. Zamestnanec sa zaväzuje všetky zverené hodnoty riadne vyúčtovať a dbať, aby na zverených hodnotách nevznikol schodok a škoda. Zamestnanec je povinný starať sa o zverené hodnoty s riadnou starostlivosťou, vykonávať všetky opatrenia potrebné na to, aby sa predišlo schodku a škode.
3. Zamestnanec je povinný riadne viesť všetky potrebné a predpísané zápisy a doklady a zostavovať všetky predpísané výkazy a hlásenia o zverených hodnotách v stanovených lehotách. Pri hospodárení so zverenými hodnotami je povinný riadiť sa platnými právnymi predpismi a pokynmi zamestnávateľa.
4. Zamestnanec je povinný ihneď písomne upozorniť zamestnávateľa na akékoľvek zistené nedostatky v pracovných podmienkach, ktoré bránia riadnemu hospodáreniu so zverenými hodnotami.
5. Pri spoločnej hmotnej zodpovednosti, zamestnanec môže požiadať zamestnávateľa o vykonanie inventarizácie, a to:
 - a) ak sa skončil jeho pracovný pomer
 - b) bol preradený alebo preložený na inú prácu
 - c) bol preradený alebo preložený na iné pracovisko alebo
 - d) došlo k zmene v kolektíve zamestnancov, ktorí sú spoločne hmotne zodpovední.

Článok IV

Rozsah náhrady škody

1. Zamestnanec zodpovedá za schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať v plnej výške, ak nepreukáže, že schodok vznikol celkom alebo sčasti bez jeho zavinenia.
2. Pri spoločnej hmotnej zodpovednosti za schodok sa jednotlivým zamestnancom, ktorí uzatvorili dohodu o hmotnej zodpovednosti, určí podiel náhrady za vzniknutý schodok v súlade s ust. § 189 Zákonníka práce.

Článok V

Ukončenie dohody

1. Táto dohoda zaniká niektorým z nasledujúcich dôvodov:
 - a) dňom skončenia pracovného pomeru zamestnanca,
 - b) dňom písomného odstúpenia od tejto dohody,
 - c) uzatvorením novej dohody o hmotnej zodpovednosti,
 - d) uzatvorením písomnej dohody o jej zániku.
2. Zamestnanec môže odstúpiť od dohody o hmotnej zodpovednosti, ak sa
 - a) preraduje na inú prácu,
 - b) zaraďuje alebo prekladá na iné pracovisko,
 - c) zamestnávateľ v čase do jedného mesiaca po tom, ako dostal jeho písomné upozornenie, neodstráni nedostatky v pracovných podmienkach, ktoré bránia riadnemu hospodáreniu so zverenými hodnotami.

3. Pri spoločnej hmotnej zodpovednosti môže zamestnanec od dohody odstúpiť aj vtedy, ak
 - a) je na pracovisko zaradený iný zamestnanec,
 - b) je ustanovený iný vedúci alebo
 - c) je ustanovený iný zástupca vedúceho.
4. Zamestnanec musí odstúpenie od tejto dohody oznámiť zamestnávateľovi písomne.
5. Zamestnávateľ a zamestnanec uzavru novú dohodu o hmotnej zodpovednosti v prípade,
 - a) ak sa zamestnanec preraduje na inú prácu alebo
 - b) ak sa zamestnanec zaraďuje alebo prekladá na iné pracovisko.
6. Uzavretie novej dohody o hmotnej zodpovednosti nahrádza predchádzajúcu dohodu o hmotnej zodpovednosti. Uzavretím novej dohody o hmotnej zodpovednosti nie je dotknutá zodpovednosť zamestnanca za schodok, ktorý vznikol v čase trvania predchádzajúcej dohody o hmotnej zodpovednosti.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Zamestnanec vyhlasuje, že bol riadne poučený o svojich pracovných úlohách a dôsledkoch vyplývajúcich z tejto dohody a že bol oboznámený s právnymi predpismi upravujúcimi výkon jeho práce.
2. Zamestnávateľ a zamestnanec vyhlasujú, že v čase uzatvorenia tejto dohody na pracovisku zamestnanca nie sú žiadne nedostatky v pracovných podmienkach, ktoré by bránili v riadnom výkone jeho práce a mohli by mať vplyv na vznik schodku.
3. Práva a povinnosti, ktoré nie sú touto dohodou výslovne upravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce.
4. Akékoľvek zmeny tejto dohody je možné vykonať len formou písomných, očíslovaných a datovaných dodatkov, ktoré musia byť podpísané oboma stranami dohody.
5. Strany dohody berú na vedomie, že táto dohoda bude zverejnená ako povinne zverejňovaná v zmysle ust. § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR. Strany dohody dávajú súhlas na zverejnenie dohody v plnom rozsahu s výnimkou osobných údajov zamestnanca.
6. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR v súlade s ust. § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení.
7. Dohoda je vyhotovená v troch rovnopisoch, pričom zamestnávateľ obdrží dva rovnopisy a zamestnanec jeden rovnopis.
8. Zamestnávateľ a zamestnanec vyhlasujú, že si dohodu prečítali a porozumeli jej obsahu, prejavy ich vôle sú slobodné, vážne, určité a zrozumiteľné a na znak súhlasu ju podpisujú.

V Martine dňa

Zamestnávateľ

Zamestnanec

.....

.....