



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

DOHODA
o pridelení služobného motorového vozidla do starostlivosti a o používaní
služobného motorového vozidla na služobné účely

Zamestnávateľ:

Názov: Mesto Prievidza
Sídlo: Námestie Slobody 14, 971 01 Prievidza
Štatutárny orgán: JUDr. Katarína Macháčková, primátorka mesta
IČO: 00318442
DIČ: 2021162814
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Zamestnanec:

Titul, meno, priezvisko: Ing. Stanislav Voskár
Dátum narodenia:
Trvalý pobyt:
Občiansky preukaz číslo:
Vodičský preukaz číslo:
(ďalej len „zamestnanec“)

uzatvárajú v súlade s § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov Dohodu o pridelení služobného motorového vozidla (ďalej len „vozidlo“) do starostlivosti a o používaní služobného motorového vozidla na služobné účely.

I.
Predmet dohody

1. Predmetom dohody je záväzok zamestnávateľa prideliť služobné motorové vozidlo bližšie špecifikované v bode 3. tohto článku do starostlivosti a umožniť používať predmetné vozidlo na služobné účely a záväzok zamestnanca používať pridelené vozidlo podľa podmienok ustanovených v tejto dohode na plnenie pracovných úloh súvisiacich s realizáciou projektu „Projekt technickej pomoci pre UMR Prievidza – Nováky“, kód projektu ITMS21+: 401701FLU6.
2. Motorové vozidlo bližšie špecifikované v bode 3. je vo vlastníctve mesta Prievidza.
3. Zamestnávateľ prideľuje zamestnancovi služobné motorové vozidlo:
 - Typ / Model: TOYOTA COROLLA SD MC23 -1.8L (HEV special) 140 – 1 CVT
 - Evidenčné číslo: AA138NO
 - VIN: NMTBD3BE40R057935

II. Povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ je povinný:

1. vybaviť vozidlo potrebnou technickou výbavou podľa platných predpisov,
2. zabezpečiť zmluvný servis na údržbu a prevádzku vozidla za účelom udržiavania vozidla v riadnom technickom stave,
3. informovať zamestnanca o mieste vyhradenom na parkovanie vozidla v areáli zamestnávateľa,
4. zaviesť a odovzdať zamestnancovi „Záznam o prevádzke vozidla“ a všetky doklady potrebné k používaniu vozidla,
5. zabezpečiť a odovzdať zamestnancovi palivovú kartu na nákup pohonných hmôt,
6. zabezpečovať povinné školenia zamestnancov – administratívnych kapacít v zmysle platnej legislatívy,
7. znášať všetky náklady na prevádzku a údržbu vozidla okrem škôd, ktoré zamestnanec spôsobil vlastným zavinením alebo spoluzavinením, alebo nedodržaním ustanovení internej smernice zamestnávateľa IS – 02,
8. odovzdať zamestnancovi vozidlo v stave spôsobilom na riadne užívanie na základe odovzdávacieho protokolu, ktorý je ako Príloha č.1 neoddeliteľnou súčasťou dohody.

III. Povinnosti zamestnanca

Zamestnanec je povinný:

1. používať vozidlo výlučne na plnenie pracovných úloh súvisiacich s realizáciou projektu „Projekt technickej pomoci pre UMR Prievidza – Nováky“, kód projektu ITMS21+: 401701FLU6 a v súlade s internou smernicou zamestnávateľa IS-02 „Využívanie služobných motorových vozidiel Mesta Prievidza“,
2. používať vozidlo na plnenie pracovných úloh uvedených v bode 1. čl. III. výlučne na území SR, a to v mieste výkonu práce alebo mimo miesta výkonu práce,
3. udržiavať zverené vozidlo v dobrom technickom stave a zabezpečovať bežnú údržbu (umývanie vozidla a čistenie interiéru vozidla),
4. pristavovať vozidlo v zmysle pokynov vedúceho oddelenia pre projekty a investície na pravidelné technické prehliadky do autoservisu určeného zamestnávateľom,
5. dodržiavať všetky ustanovenia platných predpisov cestnej premávky a dodržiavať pokyny platných interných predpisov zamestnávateľa,
6. posledný deň v mesiaci doplniť PHL tak, aby bol celý objem palivovej nádrže naplnený,
7. najneskôr prvý pracovný deň nasledujúceho mesiaca odovzdať doklady potrebné k zúčtovaniu spotreby PHL a jednotlivé záznamy o prevádzke vozidla sa príslušný mesiac príslušnému zamestnancovi v zmysle internej smernice zamestnávateľa IS-02,
8. po ukončení plnenia pracovných úloh zaparkovať vozidlo výlučne v areáli zamestnávateľa na vyhradenom parkovacom mieste,
9. chrániť vozidlo pred poškodením, odcudzením alebo zničením,
10. v prípade odcudzenia vozidla bezodkladne nahlásiť túto udalosť vedúcemu oddelenia pre projekty a investície a polícii,
11. bezodkladne hlásiť vedúcemu oddelenia pre projekty a investície poruchu vozidla, prípadne všetky poistné udalosti,

12. neprenechať vozidlo inej osobe, okrem prípadov, že na základe rozhodnutia vedúceho oddelenia pre projekty a investície bude vedením vozidla v súvislosti s plnením pracovných úloh v rámci realizácie aktivít projektu „Projekt technickej pomoci pre UMR Prievidza – Nováky“, kód projektu ITMS21+: 401701FLU6 dočasne poverená iná osoba,
13. nepoužívať vozidlo na súkromné účely.

IV.

Zodpovednosť za škody

1. Zamestnanec prehlasuje, že si je vedomý rizika vzniku škody a zodpovednosti za škodu spôsobenú zamestnávateľovi pri výkone plnenia pracovných úloh alebo porušením povinností podľa článku III. tejto dohody.
2. Zamestnanec zodpovedá za škody na vozidle, ktoré vzniknú jeho zavinením. Výška náhrady škody zo strany zamestnanca v prípade jeho zodpovednosti alebo spoluzodpovednosti za ňu, sa riadia príslušnými právnymi predpismi.
3. Zamestnanec v plnom rozsahu zodpovedá za škody vzniknuté neodborným používaním vozidla alebo zanedbaním jeho pravidelnej bežnej údržby.

V.

Doba trvania a platnosť dohody

1. Dohoda sa uzatvára na dobu určitú, a to na dobu do ukončenia realizácie aktivít projektu „Projekt technickej pomoci pre UMR Prievidza – Nováky“, kód projektu ITMS21+: 401701FLU6.
2. Dohoda môže byť ukončená i počas realizácie aktivít projektu „Projekt technickej pomoci pre UMR Prievidza – Nováky“, kód projektu ITMS21+: 401701FLU6, a to:
 - skončením pracovného pomeru zamestnanca so zamestnávateľom,
 - zmenou pracovného zaradenia zamestnanca,
 - pri hrubom alebo opakovanom porušení pracovnej disciplíny zamestnancom alebo podmienok tejto dohody niektorou zo zmluvných strán dohody,
 - písomnou dohodou,
 - rozhodnutím zamestnávateľa o odobratí prideleného vozidla zamestnancovi.

VI.

Záverečné ustanovenia

1. Zamestnanec udeľuje zamestnávateľovi v súlade s §13 ods. 1 písm. a) zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov súhlas so spracúvaním osobných údajov, a to v rozsahu a v čase potrebnom na plnenie dohody.
2. Dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

3. Túto dohodu je možné meniť len písomne, po predchádzajúcom súhlase oboch účastníkov dohody.
4. Dohoda je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých jedno vyhotovenie dostane zamestnanec a tri zostávajú zamestnávateľovi.

V Prievidzi, dňa:

V Prievidzi, dňa:

zamestnávateľ

zamestnanec



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Príloha č.1

DOHODA
o pridelení služobného motorového vozidla do starostlivosti a o používaní
služobného motorového vozidla na služobné účely

PREBERACÍ / ODOVZDÁVACÍ PROTOKOL

Odovzdávajúci:

Názov: Mesto Prievidza
Sídlo: Námestie Slobody 14, 971 01 Prievidza
Štatutárny orgán: JUDr. Katarína Macháčková, primátorka mesta
IČO: 00318442
DIČ: 2021162814
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Preberajúci:

Titul, meno, priezvisko: Ing. Stanislav Voskár
Dátum narodenia:
Trvalý pobyt:
Občiansky preukaz číslo:
Vodičský preukaz číslo:
(ďalej len „zamestnanec“)

Svojím podpisom potvrdzujem, že som dňa prevzal:

1. Služobné motorové vozidlo

- Typ / Model: TOYOTA COROLLA SD MC23 -1.8L (HEV special) 140 – 1 CVT
- Evidenčné číslo: AA138NO
- VIN: NMTBD3BE40R057935

2. Veľký technický preukaz
3. Návod k používaniu vozidla
4. Kľúče od vozidla
5. Kľúč od hlavnej brány – parkovisko pri budove „B“ MsÚ
6. Autolekárníčku
7. Reflexnú vestu
8. Tankovaciu kartu

Prievidzi, dňa:

V Prievidzi, dňa:

zamestnávateľ

zamestnanec