D O H O D A

o zverení referentského služobného vozidla

uzatvorená v zmysle Inštrukcie 6/2019 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 26.marca 2019 č. 37268/2019/110 o organizácii a riadení autoprevádzky v znení neskorších doplnení.

medzi:

zamestnávateľ: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky
Račianska 71, 813 11 Bratislava
zast.: JUDr. Andrej Holák
generálny tajomník služobného úradu
IČO: 00166073
(ďalej len „organizácia")

zamestnanec: Mgr. Mária Krajníková
Bytom: [redacted]
č. OP : [redacted]
(ďalej len „zamestnanec")

I. Predmet dohody:

1. Predmetom dohody je určenie podmienok používania referentského vozidla (v súlade s Inštrukciou 6/2019 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky 26. marca 2019 č. 37268/2019/110 o organizácii a riadení autoprevádzky (ďalej len „inštrukcia 6/2019").
2. Zamestnávateľ určil za referentské vozidlo
   osobný automobil: Škoda Superb
   VIN číslo: TM [redacted]
   evidenčné číslo: [redacted]

Referentské vozidlo je zverené do trvalej starostlivosti a na vedenie.

II. Práva a povinnosti zmluvných strán

Zamestnanec sa zaväzuje:

1. Používať referentské vozidlo výlučne v súvislosti s plnením úloh za podmienok ustanovených inštrukciou 6/2019,
2. Dodržiavať povinnosti vodiča – referenta v zmysle čl. 8 inštrukcie 6/2019.
3. Parkovať referentské vozidlo po skončení služobnej cesty na určenom mieste: Račianska 71,Bratislava.
4. Zodpovedať sa zamestnávateľovi za zavinené poškodenie, zničenie alebo stratu referentského vozidla a prevzatej dokumentácie vrátane stálej zálohy na nákup pohonných látok a iných zverených predmetov v zmysle § 178 až § 191 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a § 115 až § 117 a § 120 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

1. Poskytnúť preddavok na nákup pohonných látok spotrebovaných pri prevádzke referentského vozidla.
2. Poskytovať zamestnancovi úhradu za nepredvídané výdavky, ktoré vznikli pri používaní služobného vozidla, a to pri predložení príslušných preukázateľných dokladov.

3. Znášať náklady na prevádzku a údržbu služobného vozidla okrem škôd a ich náhrad, ktoré zamestnanec spôsobil zavineným porušením povinností pri používaní služobného vozidla.
4. Vybaviť služobné vozidlo potrebnou výbavou podľa predpisov a podmienok prevádzky vozidiel na pozemných komunikáciách.

III. Iné dojednania

1. Zamestnanec sa zaväzuje nezveriť referentské vozidlo inej osobe, s výnimkou osoby, ktorej bolo vedenie referentského vozidla zverené na základe osobitnej dohody s ministerstvom.
2. Referentské vozidlo sa zveruje výhradne zamestnancom zaradeným v organizačnom útvare Rezortná implementačná jednotka.
3. Odovzdanie a preberanie vozidla medzi jednotlivými zamestnancami je realizované na základe protokolu (vzor uvedený príloha č. 1 tejto Dohody).
4. Zamestnanec má povinnosť uvádzať v rámci Záznamu o prevádzke vozidla v časti „Poznámka" paličkovým písmom svoje priezvisko pri každej ním realizovanej služobnej jazde pre každý riadok, v ktorom uvádza dátum, začiatok a cieľ cesty, časové vymedzenie cesty, počiatočný a konečný stav tachometra a údaj o jazde v meste (M) alebo mimo mesto (V), prípadne aj tankovanie.
5. Zodpovedná osoba za zabezpečenie dotankovania vozidla do plnej nádrže na konci mesiaca a spracovanie mesačného Záznamu o spotrebe PHL, ktorá odovzdáva súvisiace doklady najneskôr do 5 dňa nasledujúceho mesiaca referentovi autoprevádzky je zamestnanec Ing.Marián Gebrlín.

IV. Záverečné ustanovenie

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma stranami a účinnosť najskôr dňom nasledujúcim po dni zverejnenia dohody v Centrálnom registri zmlúv.
3. Túto dohodu možno zrušiť:
   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 určených inštrukciou 31/2013. V tomto prípade dohoda zaniká okamžite v deň, kedy zamestnávateľ doručil zamestnancovi oznámenie o odstúpení,
   d) dňom skončenia pracovného/služobného pomeru
4. Zamestnanec potvrdzuje, že bol riadne oboznámený s pracovnými/služobnými podmienkami a predpismi, ktoré sa vzťahujú na výkon činnosti dojednanej touto dohodou.
5. Dohoda sa vyhotovuje v troch vyhotoveniach, jedno pre zamestnanca a dve pre zamestnávateľa.
6. Neoddeliteľnou súčasťou dohody sú:
   a) Dohoda o hmotnej zodpovednosti,
   b) kópia vodičského oprávnenia,
7. Všetky zmeny a doplnky tejto dohody môžu byť vykonané len písomne, formou dodatku.
8. Účastníci dohody si túto dohodu pozorne prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju slobodne a vážne podpisujú.

V Bratislave, dňa 04.12.2024

.....	.....
JUDr. Andrej Holák	Mgr. Mária Krajníková
generálny tajomník služobného úradu	zamestnanec

Príloha č. 1

PROTOKOL
o odovzdaní a prevzatí referentského motorového vozidla

Dátum:

Odovzdávajúci :

Preberajúci:

ZÁKLADNÉ ÚDAJE O VOZIDLE
Evidenčné číslo: B[illegible]
Továrenská značka: Škoda Superb
Rok výroby: 2014

Kľúče/ Doklady	ks
Kľúč od zapaľovania	
Technický preukaz	
Potvrdenie o PZP	
Stav vozidla/ Poškodenia / iné	

Zamestnanec (priezvisko, meno)	Odovzdanie vozidla		Zamestnanec (priezvisko, meno)	Prevzatie vozidla	
	Stav tachometra Tankované PHL	Podpis		Stav tachometra	Podpis
	km litrov			km	

MINISTERSTVO
SPRAVODLIVOSTI
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Číslo:
S-MSSR-008143/2024
Z-MSSR-075587/2024

DOHODA O HMOTNEJ ZODPOVEDNOSTI

Zamestnávateľ:	**Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**
Sídlo:	Račianska 71, 813 11 Bratislava
IČO:	00166073
Zastúpený:	JUDr. Andrejom Holákom, generálnym tajomníkom služobného úradu,

(ďalej len „zamestnávateľ")

a

Zamestnanec:	Ing. Mária Krajníková
Dátum a miesto narodenia:	[redacted] né
Trvalé bydlisko:	[redacted] o

(ďalej len „zamestnanec")

uzatvárajú v súlade s ustanovením § 182 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce") túto **dohodu o hmotnej zodpovednosti**.

Čl. I.
Úvodné ustanovenia

1. Zamestnanec je na základe pracovnej zmluvy č. [redacted] 24 zo dňa [redacted] 24, v štátnozamestnaneckom pomere v organizačnom útvare: Rezortná implementačná jednotka, odbor: Odbor Implementácie Plánu obnovy a odolnosti, druh práce/funkcia: projektový manažér

2. Predmetom tejto dohody je dohoda medzi zamestnávateľom a zamestnancom o hmotnej zodpovednosti za schodok na zverených hodnotách určených na obeh alebo obrat, s ktorými zamestnanec nakladá počas výkonu svojej práce, s ktorou je nakladanie s týmito hodnotami spojené.

Čl. II.
Predmet dohody

1. Na základe tejto dohody zamestnanec preberá hmotnú zodpovednosť za nasledovné hodnoty určené na obeh alebo obrat, a ktoré sa mu budú v súvislosti s vykonávaním jeho činnosti postupne zverovať a ktorých prevzatie potvrdí: finančná hotovosť vo výške 100 € (ďalej len „zverené hodnoty").

2. Zamestnanec podpisom tejto dohody potvrdzuje, že u tých zverených hodnôt, u ktorých sa vyžadovalo vykonanie inventarizácie, bola ku dňu uzatvorenia tejto dohody vykonaná fyzická a dokladová inventúra týchto hodnôt, za jeho prítomnosti. Inventarizačný zápis (doklady) tvoria neoddeliteľnú prílohu tejto dohody, zamestnanec sa oboznámil s ich obsahom a svojim podpisom na týchto zápisoch (dokladoch) potvrdil stav zverených hodnôt tak, ako je uvedený v čl. II bod. 1 tejto dohody a správnosť a úplnosť ostatných údajov v nich uvedených.

3. Zamestnanec podpisom tejto dohody berie na vedomie, že na seba preberá hmotnú zodpovednosť za schodok na akýchkoľvek ďalších hodnotách určených na obeh alebo obrat, ktoré mu budú zverené v súvislosti s výkonom jeho práce po uzavretí tejto dohody, a to až do jej zániku.

4. Zverené hodnoty si zamestnanec prevezme na základe preberacieho protokolu, ktorý bude podpísaný zamestnancom a povereným zamestnancom zamestnávateľa a ktorý sa po jeho podpise stane neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody.

Čl. III.
Práva a povinnosti účastníkov dohody

1. Zamestnanec je povinný:

   a) starať sa o zverené hodnoty s náležitou starostlivosťou a v súlade s právnymi, internými a ostatnými predpismi vzťahujúcimi sa na hospodárenie so zverenými hodnotami, s ktorými bol riadne oboznámený; najmä urobiť zo svojej strany všetko, aby sa zabránilo strate alebo odcudzeniu zverených hodnôt a vykonať všetky predpísané opatrenia na ich uschovanie a zabezpečenie,
   b) písomne upozorniť zamestnávateľa na nedostatky v pracovných podmienkach, ktoré bránia riadnemu hospodáreniu so zverenými hodnotami, a to bezodkladne po ich zistení,
   c) vykonávať všetky potrebné opatrenia, aby sa predišlo schodku a škode na zverených hodnotách,
   d) viesť riadnu a úplnú účtovnú evidenciu o zverených hodnotách, všetky potrebné a predpísané zápisy, doklady a zostavovať určené výkazy a hlásenia o zverených hodnotách, za účelom ich vyúčtovania,

e) všetky prírastky a úbytky na zverených hodnotách, ako aj všetky zmeny, týkajúce sa obehu zverených hodnôt zaznamenávať v určenom informačnom systéme zamestnávateľa.

2. Zamestnávateľ je povinný:

a) zabezpečovať zamestnancovi také pracovné podmienky, aby sa mohol starať o zverené hodnoty s náležitou starostlivosťou,
b) urobiť opatrenia na odstránenie nedostatkov v pracovných podmienkach, ktoré bránia zamestnancovi starať sa o zverené hodnoty s náležitou starostlivosťou alebo hospodáriť so zverenými hodnotami, a to bezodkladne po ich zistení,
c) oboznámiť zamestnanca s právnymi, internými a ostatnými predpismi vzťahujúcimi sa na hospodárenie so zverenými hodnotami,
d) vykonať inventarizáciu vždy, keď nastane niektorá zo skutočností uvedených v § 184 ods. 1 a 2 Zákonníka práce a vždy, keď o to zamestnanec požiada.

Čl. IV.
Rozsah a spôsob náhrady škody

1. Zamestnanec je povinný nahradiť schodok v plnej sume.
2. Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti celkom alebo sčasti, ak preukáže, že schodok vznikol celkom alebo sčasti bez jeho zavinenia.
3. Zamestnávateľ prerokuje požadovanú náhradu škody so zamestnancom a oznámi mu ju najneskôr do jedného mesiaca odo dňa, keď sa zistilo, že škoda vznikla a že za ňu zamestnanec zodpovedá.
4. Dohodu o uznaní záväzku nahradiť škodu v určenej sume a o spôsobe jej náhrady musí zamestnávateľ so zamestnancom uzatvoriť písomne, inak je dohoda neplatná.
5. Požadovanú náhradu škody a obsah dohody o spôsobe jej úhrady, s výnimkou náhrady škody nepresahujúcej 50 eur, je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov.

Čl. V.
Osobitné ustanovenia

1. Zamestnanec podpisom tejto dohody potvrdzuje, že bol zamestnávateľom riadne oboznámený s právnymi, internými a ostatnými predpismi vzťahujúcimi sa na hospodárenie so zverenými hodnotami.
2. Zamestnanec podpisom tejto dohody potvrdzuje, že ku dňu jej podpisu na strane zamestnávateľa neexistujú žiadne nedostatky, ktoré by mu bránili v riadnom hospodárení so zverenými hodnotami alebo mu toto hospodárenie sťažovali.
3. Táto dohoda zaniká dňom skončenia pracovného pomeru zamestnanca alebo dňom jeho odstúpenia od tejto dohody. Zamestnanec môže od dohody odstúpiť, ak sa preraďuje na inú prácu, zaraďuje na iné pracovisko, prekladá alebo ak zamestnávateľ v čase do jedného mesiaca

po tom, čo dostal jeho písomné upozornenie, neodstráni nedostatky v pracovných podmienkach, ktoré bránia riadnemu hospodáreniu so zverenými hodnotami alebo toto hospodárenie sťažujú. Odstúpenie sa musí oznámiť zamestnávateľovi písomne.

4. Dohoda je vyhotovená v troch rovnopisoch, pričom zamestnanec dostane jeden rovnopis a zamestnávateľ dva rovnopisy.
5. Dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu oboma účastníkmi a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv podľa § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
6. Právne vzťahy, ktoré nie sú upravené v tejto dohode, spravujú sa príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce.
7. Zamestnávateľ a zamestnanec vyhlasujú, že si dohodu prečítali, jej obsahu porozumeli, túto dohodu neuzavreli ani v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok a na znak svojej vôle byť viazaní touto dohodou ju vlastnoručne podpísali.

V Bratislave, 04. 12. 2024

....

JUDr. Andrej Holák
generálny tajomník
služobného úradu

....

zamestnanec