

Dohoda č. 12/2025 o vedení služobného motorového vozidla

Zamestnávateľ: Správa Národného parku Malá Fatra so sídlom vo Varíne
Hrnčiarska 197
013 03 Varín
v zastúpení: Ing. Pavol Žídek, riaditeľ
(ďalej aj ako „zamestnávateľ“)

a

Zamestnanec: Mgr. Katarína Fričová

r.č.:

OP:

VP:

(ďalej aj ako „zamestnanec“)

(ďalej zamestnávateľ a zamestnanec aj ako „zmluvné strany“)

uzatvorili túto dohodu o vedení služobného motorového vozidla (ďalej aj ako „dohoda“):

I. Predmet dohody

Predmetom dohody je úprava vzťahov medzi zamestnávateľom a zamestnancom pri vedení služobného motorového vozidla pri plnení pracovných úloh.

II. Povinnosti zamestnanca

Zamestnanec sa zaväzuje:

1. riadiť SMV osobne a nezveriť ho na riadenie osobe, ktorá nie je zamestnancom zamestnávateľa okrem výnimočných prípadov, ak by táto osoba použila SMV výhradne v prípade ohrozenia života a zdravia osôb alebo majetku,
2. neopustiť vyhradené miesto na parkovanie SMV bez riadne vypísanej a schválenej Žiadanky na prepravu,
3. používať SMV len na služobné účely, nie na cesty zo zamestnania a do zamestnania,
4. iné osoby v SMV prepravovať iba so súhlasom nadriadeného a to vtedy, ak ich preprava súvisí s plnením pracovných úloh, na ktorých plnenie bolo SMV určené a sú zapísané v žiadanke na prepravu,
5. bezdôvodne nepredlžovať služobnú cestu, jazdiť optimálne zvolenou trasou, rešpektujúc bezpečnosť cestnej premávky, hospodárnosť a plnenie pracovných úloh,
6. starať sa o dokumentáciu prevzatú k SMV, vrátane palivovej karty na nákup PHM,
7. pred uskutočnením jazdy je vodič povinný vypísať údaje do Záznamu o prevádzke SMV,

8. po ukončení služobnej cesty je vodič povinný dopísať údaje do Záznamu o prevádzke vozidla osobnej dopravy tak, aby boli všetky povinné údaje vyplnené správne,
9. pred nástupom na cestu je vodič povinný vizuálne skontrolovať technický stav vozidla, stav pneumatík, ako i stav PHM, oleja a chladiacej kvapaliny. V prípade potreby zabezpečiť ich doplnenie na požadovanú úroveň. V knihe Záznamu o prevádzke vozidla osobnej dopravy skontrolovať údaje uvedené po ukončení predchádzajúcej jazdy t.j. súlad medzi najjazdenými kilometrami podľa tachometra a kilometrami zapísanými v Zázname. Po každej jazde vodič povinný vozidlo zaparkovať do garáže alebo na miesto na to určené,
10. v prípade, že pred alebo počas jazdy je SMV poškodené, resp. zistená jeho porucha, ako aj v prípade dopravnej nehody, je vodič povinný (ak to umožňujú okolnosti nehody a jeho zdravotný stav) nahlásiť túto skutočnosť najmä svojmu priamemu nadriadenému zamestnancovi, následne aj zamestnancovi, ktorému je SMV zverené do starostlivosti a zamestnancovi zodpovednému za autoprevádzku, ako aj zamestnancovi zodpovednému za poistenie majetku,
11. v prípade poistnej udalosti je nutné postupovať v súlade s internou smernicou organizácie a zároveň do 5 pracovných dní je potrebné odovzdať kópiu Správy o nehode zamestnancovi zodpovednému za autoprevádzku a zamestnancovi zodpovednému za poistenie majetku,
12. po ukončení služobnej cesty a pred odovzdaním SMV vykonať vyčistenie interiéru a odovzdať SMV v náležitom poriadku,
13. po ukončení služobnej cesty dopísať stav tachometra do záznamu o prevádzke SMV a podpisom potvrdiť správnosť zapísaných údajov a bezodkladne odovzdať kľúče od SMV a doklady zamestnancovi zodpovednému za autoprevádzku,
14. upozorniť zamestnanca, ktorému je zverené SMV do starostlivosti nedostatok kvapalín a olejov,
15. dodržiavať platné právne predpisy o pravidlách premávky na pozemných a cestných komunikáciách,
16. uhradiť prípadnú pokutu za dopravný priestupok, udelený v čase jazdy na SMV,
17. bezodkladne nahlásiť zamestnávateľovi stratu spôsobilosti na riadenie SMV.

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. Zodpovednosť za škodu

1. Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných / služobných úloh alebo v priamej súvislosti s ním.
2. Zamestnanec je zodpovedný za škodu spôsobenú na zverenom SMV v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, Zákonníka práce a interných smerníc zamestnávateľa.
3. Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti úplne prípadne sčasti ak preukáže, že škoda vznikla úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia. Ak zodpovedá zamestnávateľovi za škodu niekoľko zamestnancov, každý z nich musí uhradiť pomernú časť škody, podľa miery svojho zavinenia.

V. Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je uzatvorená medzi zamestnávateľom a zamestnancom dňom neskoršieho podpisu zmluvnej strany a nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
2. Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú a zaniká ukončením pracovného pomeru medzi zamestnávateľom a zamestnancom.
3. Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnocenných vyhotoveniach. Jedna pre zamestnanca a jedna pre zamestnávateľa.
4. Zamestnanec potvrdzuje, že bol riadne oboznámený s pracovnými/služobnými podmienkami a smernicami, ktoré sa vzťahujú na výkon činnosti dojednanej touto dohodou.
5. Súčasťou tejto dohody je príloha k dohode o vedení služobného motorového vozidla, ktorá obsahuje zoznam SMV, ktoré je zamestnanec oprávnený používať na plnenie pracovných úloh.
6. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že táto dohoda v plnom rozsahu nahrádza Dohody o trvalej starostlivosti o pridelené služobné motorové vozidlo a o jeho spoločnom používaní a ich dodatkov z roku 2022, 2023 uzatvorené medzi zamestnancom a zamestnávateľom .

Vo Varíne dňa 28.03.2025

Vo Varíne dňa 28.03.2025

zamestnanec

zamestnávateľ

Príloha k Dohode o vedení
služobného motorového vozidla[illegible]