



Číslo: RÚŠSZA-OÚ-2025/0207/4-LF

## DOHODA O POUŽÍVANÍ REFERENTSKÉHO SLUŽOBNÉHO VOZIDLA NA SLUŽOBNÉ ÚČELY

(ďalej len „dohoda“)

### Zamestnávateľ

názov: **Regionálny úrad školskej správy v Žiline**  
adresa: Komenského 2226/35, 010 01 Žilina  
štatutárny orgán: PaedDr. PhDr. Dušan Galbavý, PhD., riaditeľ  
IČO: 54132975  
(ďalej len "zamestnávateľ")

a

### Zamestnanec

titul, meno, priezvisko: **Ing. Zuzana Kaplíková**  
trvalé bydlisko:   
dátum narodenia:   
osobné číslo: 61096  
(ďalej len "zamestnanec" a spolu so zamestnávateľom len "strany Dohody")

### Čl. I

#### Predmet a účel Dohody

1. Predmetom Dohody je úprava vzťahov medzi stranami Dohody pri užívaní referentského služobného vozidla (ďalej len „služobné vozidlo“), ktorého vlastníkom je zamestnávateľ.
2. Zamestnávateľ zveruje zamestnancovi služobné vozidlo bližšie špecifikované v prílohe č. 1 Dohody, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Dohody spolu s príslušenstvom do dočasného užívania a to na plnenie pracovných povinností.

## **Čl. II**

### **Práva , povinnosti a zodpovednosť strán Dohody**

#### **Zamestnanec ako vodič:**

1. Je zodpovedný za správne a hospodárne nakladanie so zverenými hodnotami, ktorými sú služobné vozidlo, príslušenstvo služobného vozidla, zverené doklady a ceniny (karta PHM).
2. Je povinný zabezpečiť zverené hodnoty pred ich odcudzením resp. zneužitím tretími stranami, pričom je povinný využiť všetky technické prostriedky za týmto účelom inštalované v príslušnom služobnom vozidle.
3. Zverené doklady a ceniny nie je oprávnený ponechať v odstavenom služobnom vozidle.
4. Je povinný používať pridelené služobné vozidlo hospodárne, služobné vozidlo nepreťažovať a dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy.
5. V prípade akejkoľvek dopravnej nehody, škodovej udalosti, v prípade vykradnutia služobného vozidla, resp. inej poistnej udalosti je povinný:
  - a) bez omeškania poskytnúť prvú pomoc účastníkom nehody, ak je táto potrebná, zapísať si evidenčné číslo motorového vozidla účastníka nehody, meno a priezvisko vodiča a priamych svedkov dopravnej nehody,
  - b) v prípade, že si to vyžaduje všeobecne záväzný právny predpis, privolať bezodkladne na miesto udalosti políciu za účelom prešetrenia udalosti a spísania protokolu v súlade s predpismi cestnej premávky, zotrvať na mieste do príchodu polície, nevykonať žiadne opatrenia, ktoré by boli na ujmu riadneho vyšetrenia udalosti,
  - c) o vzniknutej udalosti bezodkladne (telefonicky) informovať príslušného vedúceho zamestnanca,
  - d) vykonať opatrenia tak, aby nedošlo k ďalším škodám,
  - e) v prípade, ak to zdravotný stav vodičovi neumožňuje, sú o vzniknutej udalosti povinní bezodkladne informovať ďalší spolujazdci.

V prípade, že úradu vznikne škoda z dôvodu nedodržania uvedeného postupu, bude vzniknutá škoda predložená škodovej komisii za účelom jej prerokovania.

#### **Vodič služobného vozidla, ktorému bolo služobné vozidlo zverené do starostlivosti:**

1. Je povinný udržiavať služobné vozidlo v dobrom technickom stave.
2. Je povinný zabezpečiť alebo požadovať vykonanie bežnej údržby služobného vozidla.
3. Je povinný kontrolovať vedenie "Záznamu o prevádzke vozidla osobnej dopravy".

#### **Zamestnávateľ je povinný a zodpovedný:**

1. Odovzdať zamestnancovi služobné vozidlo v technickom stave zodpovedajúcom bezpečnej prevádzke spolu s predpísaným vybavením/príslušenstvom v súlade s platnými právnymi predpismi týkajúcimi sa cestnej premávky.
2. Protokolárne odovzdať zamestnancovi služobné vozidlo vrátane povinnej výbavy a príslušenstva.
3. Protokolárne prevziať od zamestnanca služobné vozidlo po skončení platnosti tejto Dohody.
4. Za zabezpečenie servisu služobného vozidla.

5. Znášať náklady na prevádzku a údržbu služobného vozidla okrem škôd a ich náhrad, ktoré zamestnanec spôsobil zavineným porušením povinností pri používaní služobného vozidla.
6. Je zodpovedný za uzatvorenie zákonného a havarijného poistenia služobného vozidla.
7. Poskytovať zamestnancovi úhradu za nepredvídané výdavky, ktoré vznikli pri používaní služobného vozidla a to pri predložení príslušných preukázateľných dokladov.

### **Čl. 3** **Zodpovednosť za škodu**

#### **Zamestnanec zodpovedá úradu najmä za škodu spôsobenú:**

1. Neodborným vykonaním bežných opráv a ostatných prác súvisiacich so zabezpečovaním dobrého technického stavu služobného vozidla.
2. Stratou, poškodením, prípadne zničením protokolárne prevzatého vybavenia služobného vozidla.
3. Akýmkoľvek iným konaním alebo opomenutím, v dôsledku ktorého vznikla na služobnom vozidle alebo akejkolvek tretej fyzickej či právnickej osobe škoda.

### **Čl. 4** **Doba platnosti Dohody a jej ukončenie**

1. Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú odo dňa jej účinnosti do skončenia pracovného pomeru zamestnanca alebo do ukončenia právneho vzťahu zamestnávateľa k služobnému vozidlu, podľa toho, ktorá z týchto skutočností nastane skôr.
2. Pred skončením trvania tejto Dohody je túto Dohodu možné ukončiť:
  - a) dohodou strán Dohody,
  - b) odstúpením od tejto Dohody zo strany zamestnávateľa,
  - c) odstúpením od tejto Dohody zo strany zamestnanca,
  - d) výpoveďou jednou zo strán Dohody.
3. Zamestnávateľ má právo odstúpiť od tejto Dohody, ak:
  - a) zamestnanec stratí spôsobilosť na vedenie motorového vozidla,
  - b) zamestnanec opakovane porušuje všeobecne záväzné právne predpisy alebo ustanovenia tejto Dohody,
  - c) zamestnanec bol preradený na iný druh práce, na výkon ktorej sa nevyžaduje používanie služobného vozidla,
  - d) zamestnávateľ prestane byť držiteľom motorového vozidla.
4. Zamestnanec má právo odstúpiť od tejto Dohody v prípadoch ustanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Oznámenie o odstúpení od tejto Dohody musí byť podpísané stranou Dohody a nadobúda účinnosť dňom jeho doručenia druhej strane Dohody.
6. Zamestnávateľ môže vypovedať túto Dohodu písomnou výpoveďou s jednotýždennou výpovednou lehotou aj bez uvedenia dôvodov. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bola výpoveď doručená zamestnancovi.

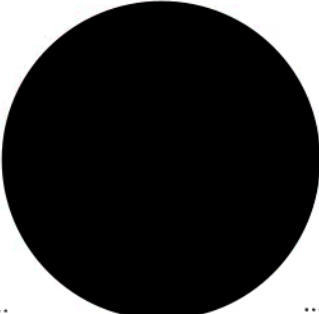
7. Zamestnanec môže vypovedať túto Dohodu písomnou výpoveďou s jednotýždňovou výpovednou lehotou aj bez uvedenia dôvodov. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bola výpoveď doručená zamestnávateľovi.

## **Čl. 5**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Táto Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma stranami Dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle ustanovenia § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení.
2. Práva a povinnosti strán Dohody, ktoré touto Dohodou nie sú upravené, sa riadia právnymi predpismi SR, najmä ustanoveniami zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
3. Akákoľvek zmena tejto Dohody sa môže urobiť len formou chronologicky očíslovaných písomných dodatkov k nej podpísaných oboma stranami Dohody, ak nie je v tejto Dohode uvedené inak.
4. Všetky spory, ktoré vzniknú z plnenia tejto Dohody budú strany Dohody riešiť predovšetkým dohodou a vzájomným rokovaním. Ak nedôjde k takejto dohode, bude spor predložený na rozhodnutie príslušnému súdu v zmysle ustanovení zákona č. 160/2015 Z. z. Civilného sporového poriadku v znení neskorších predpisov.
5. Táto Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každá zo strán Dohody obdrží po jednom vyhotovení.
6. Nakoľko zamestnávateľ je povinnou osobou v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších právnych predpisov, strany Dohody súhlasia s tým, že táto Dohoda bude zverejnená takým spôsobom, ktorý pre povinné zverejňovanie Dohody ukladá zákon o slobodnom prístupe k informáciám vo svojom § 5a a § 5b. Za týmto účelom zamestnanec udeľuje zamestnávateľovi súhlas na vykonanie potrebných úkonov týkajúcich sa zverejnenia uvedených dokumentov.

V Žiline 11. marca 2025

|                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |
| Ing. Zuzana Kaplíková<br>štátny zamestnanec                                         |                                                                                     | PaedDr. PhDr. Dušan Galbavý, PhD.<br>riaditeľ                                        |

|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| <b>DRUH MOTOROVÉHO VOZIDLA</b> | Osobné vozidlo           |
| <b>VÝROBNÁ ZNAČKA A MODEL</b>  | <b>ŠKODA SCALA</b>       |
| <b>EČV</b>                     | <b>AA 953ED</b>          |
| <b>VIN ČÍSLO</b>               | <b>TMBEK6NW0R3030790</b> |

|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| <b>DRUH MOTOROVÉHO VOZIDLA</b> | Osobné vozidlo           |
| <b>VÝROBNÁ ZNAČKA A MODEL</b>  | <b>ŠKODA FABIA</b>       |
| <b>EČV</b>                     | <b>ZA 453JN</b>          |
| <b>VIN ČÍSLO</b>               | <b>TMBJX16Y374047321</b> |

|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| <b>DRUH MOTOROVÉHO VOZIDLA</b> | Osobné vozidlo           |
| <b>VÝROBNÁ ZNAČKA A MODEL</b>  | <b>ŠKODA FABIA</b>       |
| <b>EČV</b>                     | <b>ZA 462JN</b>          |
| <b>VIN ČÍSLO</b>               | <b>TMBBE25J373010635</b> |