


|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
|  | <b>„KAMILKA“, Zariadenie sociálnych služieb Maňa</b>             | DA19/III.<br>ZDPAM024 |
|  | <b>Zverenie/ukončenie zverenia služobného motorového vozidla</b> | Strana 1/4            |

**Zamestnávateľ:**

Názov: „KAMILKA“, Zariadenie sociálnych služieb Maňa  
Sídlo: Nám. M. R. Štefánika 141/8, 941 45 Maňa  
IČO: 00596221  
Zastúpený: PhDr. Iveta Vörösová, MBA - riaditeľka

d'alej len „zamestnávateľ“

a

**Zamestnanec:**

Titul, meno, priezvisko: Štefan Kováč  
Bydlisko:  
Rodné číslo:  
Číslo vodičského oprávnenia:

d'alej len „zamestnanec“


**uzatvárajú dohodu o zverení služobného motorového vozidla do užívania:****I.****Predmet dohody**

1. Predmetom tejto dohody je zverenie nižšie opísaného služobného motorového vozidla v správe „KAMILKA“, Zariadenie sociálnych služieb Maňa do užívania na služobné účely vyššie uvedenému zamestnancovi.

Druh vozidla : **osobné vozidlo**  
Značka /typ/ : **RENAULT TRAFIC**  
Evidenčné číslo vozidla (EČV) : **AA278HR**  
Výrobné číslo karosérie (VIN): **VF1JL000672427210**  
Rok výroby: **2024**

**II.****Práva a povinnosti zamestnanca**

1. Zamestnanec je oprávnený uskutočniť jazdu len na základe riadne a úplne vyplnenej a riaditeľom schválenej „Žiadanky na prepravu“ v zmysle „Smernice pre používanie motorových vozidiel“ v správe „KAMILKA“, Zariadenie sociálnych služieb Maňa.
2. Pred uskutočnením jazdy skontrolovať, či skutočný stav najjazdených kilometrov súhlasí s evidenčným stavom najjazdených kilometrov, ako aj úplnosť základného a doplnkového vybavenia vozidla. V prípade zistenia rozdielov je povinný spísať o tom písomný záznam a uvedenú skutočnosť bezodkladne nahlásiť zamestnancovi zodpovednému za autoprevádzku.

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
|  | <b>„KAMILKA“, Zariadenie sociálnych služieb Maňa</b>             | DA19/III.<br>ZDPAM024 |
|   | <b>Zverenie/ukončenie zverenia služobného motorového vozidla</b> | Strana 2/4            |

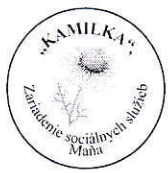
3. Bezodkladne hlásiť všetky poistné udalosti zamestnancovi zodpovednému za autoprevádzku.
4. Dodržiavať všetky zásady „Smernice pre používanie motorových vozidiel“ v správe „KAMILKA“, Zariadenie sociálnych služieb Maňa, v opačnom prípade bude zamestnancovi zverené vozidlo odobraté.
5. Viest’ „Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy“, v ktorom vyplní všetky údaje podľa predtlačce, a ktorý s vyúčtovaním spotreby pohonných hmôt odovzdá zamestnancovi poverenému vedením autoprevádzky vždy k poslednému dňu daného mesiaca. Za vozidlo uvedené v čl. I. tejto dohody je toto povinný vykonať zamestnanec [redacted] ktorému bol predmet dohody zverený na základe Protokolu o odovzdaní a prevzatí služobného motorového vozidla zo dňa 01.07.2024, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou Dohody o zverení služobného motorového vozidla do užívania.
6. Zverené motorové vozidlo udržiavať v dobrom technickom stave. Vykonávať bežnú údržbu – umývanie, čistenie, technické ošetrenie, drobné opravy vozidla.
7. Pristavovať vozidlo na pravidelné technické prehliadky zamestnancovi poverenému vedením autoprevádzky.
8. Vozidlo viesť a používať iba v rozsahu potrebnom na vykonávanie pracovných úloh.
9. Zverené vozidlo parkovať po skončení pracovnej cesty na parkovacej ploche nachádzajúcej sa v areáli „KAMILKA“, Zariadenie sociálnych služieb Maňa, Nám. M. R. Štefánika 141/8, 941 45 Maňa.
10. Zamestnanec v čase používania služobného motorového vozidla preberá hmotnú zodpovednosť za palivovú platobnú kartu Slovnaft, ktorú je povinný vyúčtovať dokladovaním blokov od spoločnosti Slovnaft a predkladať zamestnancovi poverenému vedením autoprevádzky.
11. Zamestnanec zodpovedá za stratu, resp. schodok na hodnotách zverených na vyúčtovanie. Zodpovednosť trvá, pokiaľ zamestnanec nepreukáže, že schodok vznikol sčasti, alebo celkom bez jeho zavinenia.
12. Zamestnanec sa ďalej zaväzuje používať služobné motorové vozidlo len na služobné účely, nezveriť riadenie tohto vozidla inej osobe, viesť písomnú evidenciu jász s uvedením počiatočného a konečného stavu tachometra s uvedením účelu, cieľa cesty a vymedzenia času cesty, chrániť vozidlo a príslušenstvo vozidla pred poškodením, odcudzením alebo zničením, ohlásiť bezodkladne prevádzkovateľovi vozidla stratu spôsobilosti viesť motorové vozidlo.
13. Zamestnanec si je vedomý rizika vzniku škody a zodpovednosti za škodu spôsobenú zamestnávateľovi pri výkone povolania.
14. Uloženú pokutu za porušenie dopravných predpisov je zamestnanec povinný znášať na vlastné náklady.

### III.

#### Povinnosti zamestnávateľa

1. Vybaviť vozidlo potrebnou technickou výbavou podľa platných predpisov.
2. Uhrádzať náklady na PHM.
3. Zabezpečovať údržbu a prevádzku prideleného motorového vozidla, udržiavať vozidlo v riadnom technickom stave.



|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
|  | <b>„KAMILKA“, Zariadenie sociálnych služieb Maňa</b>             | DA19/III.<br>ZDPAM024 |
|   | <b>Zverenie/ukončenie zverenia služobného motorového vozidla</b> | Strana 3/4            |

4. Zabezpečovať povinné školenie zamestnancov – vodičov služobného motorového vozidla zvereneného do užívania zamestnancom na služobné účely.
5. Poskytnúť kreditnú kartu na nákup pohonných hmôt, olejov a autopotrieb na čerpacích staniciach Slovnaft.

#### IV. Zodpovednosť za škody

Zamestnanec zodpovedá v plnom rozsahu za škody spôsobené zamestnávateľovi:


- a/ neodborným vykonávaním bežných opráv a prác súvisiacich so zabezpečením technického stavu vozidla,
- b/ zanedbaním pravidelnej bežnej údržby vozidla,
- c/ stratou, poškodením, prípadne zničením predpísaného alebo špeciálneho vybavenia vozidla,
- d/ vznikom mimoriadnej udalosti, alebo stratou, poškodením, prípadne zničením predpísaného, alebo špeciálneho vybavenia vozidla, dokázateľne z viny vodiča,
- e/ stratou alebo poškodením vozidla z dokázateľnej nedbanlivosti zamestnanca,
- f/ akýmkoľvek iným konaním alebo opomenutím, v dôsledku ktorého vznikla na služobnom motorovom vozidle škoda,
- g/ stratou, alebo poškodením palivovej karty,
- h/ včasným neodovzdaním podkladov v zmysle ustanovenia II., ods. 5 tejto dohody.

#### V. Doba užívania a skončenie dohody

1. Právo užívať zverené služobné motorové vozidlo vzniká dňom nadobudnutia účinnosti tejto dohody.
2. Zamestnávateľ môže od tejto dohody odstúpiť z nasledovných dôvodov:
  - a/ skončením pracovného pomeru zamestnanca,
  - b/ preloženia zamestnanca na inú prácu, na výkon ktorej pridelenie služobného motorového vozidla nie je potrebné,
  - c/ pri hrubom alebo opakovanom menej závažnom porušení dohodnutých podmienok,
  - d/ písomným oznámením bez uvedenia dôvodu; odstúpenie je účinné okamžite po jeho doručení zamestnancovi.

#### VI. Záverčné ustanovenia

1. Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú. Dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na web sídle „KAMILKA“, Zariadenie sociálnych služieb Maňa.
2. Dohodu možno meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov k dohode.

|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
|  | <b>„KAMILKA“, Zariadenie sociálnych služieb Maňa</b>             | DA19/III.<br>ZDPAM024 |
|  | <b>Zverenie/ukončenie zverenia služobného motorového vozidla</b> | Strana 4/4            |

3. Dohoda je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých zamestnanec obdrží jeden rovnopis a zamestnávateľ dva rovnopisy.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si Dohodu o zverení služobného motorového vozidla do užívania riadne prečítali, jej obsahu porozumeli, dohodu neuzatvárajú v tiesni, ani za zvlášť nevýhodných podmienok, a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Mani, dňa 01.07.2024



Štefan Kováč



PhDr. Iveta Vörösová, MBA  
riaditeľka  
„KAMILKA“, Zariadenie sociálnych služieb Maňa  
v Mani