

Dohoda o zverení motorového vozidla do užívania
podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka.

Zamestnávateľ: Školský internát, Považská 7
040 11 Košice
IČO: 00606821
zastúpený: Ing. Danou Roškovou, riaditeľkou ŠI

ďalej len „zamestnávateľ“

a

Zamestnanec: Ing. Karolína Kacsenyáková
trvale bytom : Humenská 10, 040 11 Košice
rodné číslo:

ďalej len „zamestnanec“

uzatvárajú túto dohodu o zverení motorového vozidla do užívania:

I.
Predmet dohody

Predmetom tejto dohody je zverenie nižšie opísaného služobného motorového vozidla vo vlastníctve Školského internátu Považská 7, Košice do užívania vyššie uvedeným zamestnancom.

druh vozidla : **osobné vozidlo**
rok obstarania: **2018** – prevzaté 15. 10. 2018
výrobná značka /typ/ : **HYUNDAI i30, AC KOMBI**
EČV : **KE 206 LY**
číslo karosérie : **TMAH3813AKJ038862**
(ďalej len „vozidlo“)

Technický stav, základná a doplnková výbava: viď. Protokol o odovzdaní a prevzatí služobného motorového vozidla, ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto dohody.

II.
Povinnosti zamestnanca

1. Zamestnanci sú oprávnení uskutočniť jazdu len na základe riadne a úplne vyplnenej a príslušným zamestnancom v zmysle Internej smernice schválenej a podpísanej „Žiadanky na prepravu“.

2. Zamestnanec je povinný:

- pred uskutočnením jazdy skontrolovať, či skutočný stav najazdených kilometrov súhlasí s evidenčným stavom najazdených kilometrov, ako aj úplnosť základného a

- doplňkového vybavenia vozidla. V prípade zistenia rozdielov je povinný spísať o tom písomný záznam a uvedenú skutočnosť bezodkladne nahlásiť vedúcemu zamestnancovi
- bezodkladne hlásiť všetky poistné udalosti zamestnancovi zodpovednému za autoprevádzku.
 - mať pri sebe počas jazdy platné doklady potrebné na vedenie motorového vozidla (občiansky preukaz, vodičský preukaz, osvedčenie o evidencii vozidla, doklad o povinnom zmluvnom poistení, v prípade jazdy do zahraničia „zelenú kartu“, osvedčenie o technickej a osvedčenie o emisnej kontrole pokiaľ sú vzhľadom na rok výroby vozidla potrebné,
 - viesť „Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy“, kde vyplní všetky údaje podľa predtlača a ktorý spolu s „Súhrn výkonov za mesiac“ odovzdá hospodárke ŠI vždy do 2. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca.
 - vozidlo viesť a používať iba v rozsahu potrebnom na vykonávanie pracovných úloh.
 - pridelené vozidlo parkovať po skončení pracovnej cesty v garáži, respektíve na parkovacej ploche nachádzajúcej sa v areáli Školského internátu na Považskej ulici č. 7 v Košiciach.
 - zamestnanci zodpovedajú za stratu, resp. schodok na hodnotách zverených na vyúčtovanie. Zodpovednosť trvá, pokiaľ zamestnanci nepreukážu, že schodok vznikol sčasti, alebo celkom bez ich zavinenia.
 - zamestnanci sa ďalej zaväzujú používať 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 pred poškodením, odcudzením alebo zničením, ohlásiť bezodkladne prevádzkovateľovi vozidla stratu spôsobilosti viesť motorové vozidlo.
 - zamestnanci sú si vedomí rizika vzniku škody a zodpovednosti za škodu spôsobenú zamestnávateľovi pri výkone povolania, preto podpisom tejto dohody čestne prehlasujú, že majú uzatvorené poistenie zodpovednosti za škody spôsobené zamestnávateľovi pri výkone svojho povolania. Poistenie si zamestnanci uzatvárajú dobrovoľne a na vlastné náklady.

3. Za autoprevádzku vozidla je poverený Pavol Mačinga, v jeho neprítomnosti Ing. Karolína Kacsenyáková

Tento zamestnanec je povinný:

- pridelené motorové vozidlo udržiavať v dobrom technickom stave,
- v rámci záručnej doby sa zúčastňovať pravidelných servisných prehliadok (15 000 km /12 mesiacov)
- vykonávať bežnú údržbu ako umývanie, čistenie, technické ošetrovanie, drobné opravy vozidla (v prípade nového motorového vozidla len po uplynutí záručnej doby),
- pristavovať vozidlo na pravidelné technické a emisné prehliadky

4. Zánikom dohody vzniká povinnosť zamestnanca vrátiť motorové vozidlo a protokolárneho odovzdať vedúcemu zamestnancovi.

5. Zamestnancovi sa odporúča na vlastné náklady uzatvoriť poistnú zmluvu o zodpovednosti za škody spôsobené pri výkone povolania a to na celú dobu, po ktorú mu bolo vozidlo zverené.

III.

Povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ je povinný:

1. Vybaviť vozidlo potrebným technickým vybavením podľa platných právnych predpisov.
2. Zabezpečovať údržbu a prevádzku prideleného motorového vozidla a znášať všetky náklady s tým spojené.
3. Uhrádzať náklady na PHM

IV.

Zodpovednosť za škody

Zamestnanec zodpovedá v zmysle § 179 Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších zmien a doplnkov, za škody spôsobené zamestnávateľovi porušením svojich povinností, najmä:

1. Neodborným vykonávaním bežných opráv a prác súvisiacich so zabezpečovaním technického stavu vozidla.
2. Zanedbaním pravidelnej bežnej údržby vozidla.
3. Vznikom mimoriadnej udalosti, alebo stratou, poškodením, prípadne zničením predpísaného, alebo špeciálneho vybavenia vozidla, dokázateľne z viny vodiča. Tejto zodpovednosti sa zamestnanec zbaví úplne alebo z časti, ak preukáže, že škoda vznikla úplne alebo z časti bez jeho zavinenia.

V.

Platnosť dohody

1. Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na internetovej stránke <https://www.sipovke.sk>
3. Dohoda zaniká dňom, kedy nastala skutočnosť zakladajúca dôvod pre jej zrušenie a to:
 - a) skončením pracovného pomeru zamestnanca so zamestnávateľom,
 - b) preložením zamestnanca na inú prácu, na výkon ktorej pridelenie služobného motorového vozidla nie je potrebné,
 - c) písomným odstúpením od dohody,
 - d) písomnou dohodou.
4. Účinky odstúpenia nastanú dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhému účastníkovi, alebo dňom uvedenom v odstúpení.

VI.

Záverečné ustanovenie

1. Táto dohoda sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden výtlačok obdrží zamestnanec a jeden výtlačok zamestnávateľ.

V Košiciach, dňa 15. 10. 2018

.....
Ing. Dana Rošková
riaditeľka ŠI

.....
Ing. Karolína Kacsenyáková
asistentka riaditeľky

Protokol o odovzdaní a prevzatí služobného motorového vozidla

Odovzdávajúci: Ing. Dana Rošková, riaditeľka ŠI

Preberajúci: Ing. Karolína Kacsenyáková, asistentka riaditeľky

Motorové vozidlo: **HYUNDAI i30, AC KOMBI**, rok výroby: 2018, ev. č:

výr. č. motora : G4LD

VIN: TMAH3813AKJ038862

stav tachometra.:km

stav PHM: litrov

osvedčenie o evidencii č.:

pneumatiky:

zimné - zn.- výška dezénu ... mm na diskoch z ľahkej zliatiny,

letné - zn.- výška dezénu ... mm, na diskoch z ľahkej zliatiny

počet kľúčov: 1

Výbava vozidla: ťažné lano, výstražný trojuholník, autolekárnica, kľúč na uvoľnenie skrutiek kolies, plnohodnotné rezervné koleso, zdvíhacie zariadenie na motorové vozidlo, biela karta, zelená karta, asistenčná karta, návod na obsluhu, servisná knižka.

Popis technického stavu: vozidlo bez technických nedostatkov , nové

Odovzdávajúci: Ing. Dana Rošková

podpis.....

Preberajúci: Ing. Karolína Kacsenyáková

podpis.....

V Košiciach dňa 15. 10. 2018