

# DOHODA

## o pridelovaní služobných motorových vozidiel na jednotlivé pracovné / služobné cesty /ďalej len dohoda/

### uzavretá medzi:

Regionálnou veterinárnou a potravinovou správou Senica

IČO:36086851

Sídlo: K veterine 5001/4, 905 01 Senica

zastúpenou MVDr. Tomášom Hurbanom, generálnym tajomníkom služobného úradu a riaditeľom RVPS Senica

(ďalej len „organizácia“)

a

zamestnancom Regionálnej veterinárnej a potravinovej správy Senica

**Ing. Michaela Kollárová**

Dátum narodenia:

Adresa trvalého pobytu :

Číslo vodičského preukazu a skupiny:

### I. Predmet dohody

Predmetom dohody je úprava vzájomných vzťahov medzi účastníkmi dohody pri používaní a pridelovaní služobných motorových vozidiel na jednotlivé pracovné / služobné cesty pre potreby plnenia pracovných / služobných úloh organizácie:

Výrobca a model vozidla : VOLKSWAGEN GOLF, Volkswagen AG, DEU

Výrobné číslo/VIN :

Evidenčné číslo :

Norma spotreby podľa TP:

Druh vozidla: Škoda Octavia, Škoda auto, a. s. CZE

Výrobné číslo/VIN:

Evidenčné číslo:

Norma spotreby podľa TP:

Druh vozidla: Kia Cee'd, Kia motors, SVK

Výrobné číslo/VIN:

Evidenčné číslo:

Norma spotreby podľa TP:

U všetkých týchto uvedených vozidiel je druh paliva benzín.

Druh vozidla: Dacia Duster, Renault SAS, FRA  
Výrobné číslo/VIN:  
Evidenčné číslo:  
Norma spotreby podľa TP:

Druh paliva u tohto vozidla je benzín v kombinácii s LPG.

## II. Povinnosti pracovníka

- 1) Zverené motorové vozidlo používať len na služobné účely, nie na cesty zo zamestnania a do zamestnania.
- 2) Zverené vozidlo používať v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti.
- 3) Pohonné hmoty v prípade potreby nakupovať v hotovosti, ev. vlastnou bankovou kartou zamestnanca, tento nákup ihneď po ukončení cesty vyúčtovať na ekonomickom oddelení RVPS Senica na základe príslušných dokladov.
- 4) Riadiť sa zásadami Vnútornej smernice pre používanie služobných motorových vozidiel.
- 5) Viest' predpísanú evidenciu „Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy“, t.j. kniha jász a túto ihneď po ukončení cesty odovzdať vedúcemu autodopravy RVPS Senica.
- 6) Prípádne poruchy technického stavu vozidla ihneď po ukončení jazdy nahlásiť na ekonomickom oddelení a štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa.
- 7) Prípádnu dopravnú nehodu bezodkladne nahlásiť polícii a štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa. Za dopravnú nehodu a spôsobenú škodu zavinenú vlastným, aj čiastočným zavinením, je pracovník plne hmotne zodpovedný. Zamestnanec zodpovedá tiež za škody, ktoré spôsobil opomenutím, nedbanlivým zaobchádzaním, a to aj voči tretím osobám.
- 8) Za dopravný priestupok nahlásený organizácii políciou je plne zodpovedný a prípadnú pokutu je povinný uhradiť zamestnanec z vlastných prostriedkov.
- 9) Služobné vozidlo si pracovník vyzdvihne z garáže zamestnávateľa v areáli RVPS Senica, pričom tomu predchádza povolenie cesty na základe žiadanky predloženej vedúcemu autodopravy, t.j. riaditeľovi RVPS Senica a vyzdvihnutie dokladov od vozidla – technický preukaz, kľúčov od vozidla, kľúča od garáže, ovládača na bránu do areálu zamestnávateľa a denníka jász, t. j. Záznamu o prevádzke vozidla osobnej dopravy, kam zamestnanec zapíše údaje o jazde podľa predtlaču. Po skončení jazdy zamestnanec zaparkuje služobné vozidlo v garáži alebo areáli RVPS Senica. Výnimku z parkovania možno udeliť iba na požiadanie zamestnanca, a to v prípade, ak má zamestnanec služobnú cestu na nasledujúci deň v skorých ranných hodinách pred 6:00 hodinou a pri ukončení služobnej cesty po 22:00 hodine, ev. ak si to povaha cesty vyžaduje na základe individuálneho schválenia riaditeľom RVPS Senica.
- 10) Žiadanku na prepravu zamestnanec vypisuje v papierovej forme a odovzdáva vedúcemu autodopravy, ktorým je riaditeľ RVPS Senica alebo v prípade zmeny systému odovzdávania žiadaniek na elektronický a využitie CES – zamestnanec zadáva cez ekonomický

systém CES/Fiori. Pokiaľ sa bude na účel žiadaniek využívať elektronický systém CES, v odôvodnených prípadoch – technické problémy – je možné zadať si žiadanku na cestu aj papierovou formou, následne je však potrebné po odstránení prekážky ju zaevidovať do ekonomického systému.

- 11) Zamestnanec je povinný pred jazdou skontrolovať stav referentského vozidla, predovšetkým technickú spôsobilosť na jazdu, dostatok PHM. Tiež si skontroluje preberané príslušenstvo, ktoré je vo vozidle, a ktoré preberá v plnom rozsahu, a to auto lekárnička, zdvihák, ťažné lano, sada náradia, rezervná pneumatika, výstražný trojuholník, reflexná vesta, hasiaci prístroj.
- 12) Zamestnanec je povinný udržiavať vozidlo čisté, dopĺňať PHM a prevádzkové kvapaliny, prevádzkovať vozidlo podľa pokynov výrobcu a návodu na jeho obsluhu, dodržiavať pravidlá cestnej premávky.
- 13) Zamestnanec je povinný ohlásiť každú poruchu na vozidle zamestnávateľovi bezodkladne.
- 14) Počas jazdy, najneskôr však pri jej ukončení zaeviduje údaje o uskutočnenej jazde do knihy jász.

### **III. Povinnosti organizácie**

- 1) Zabezpečovať údržbu, aby vozidlo bolo prevádzkyschopné a v technickom stave podľa platných predpisov, za čo zodpovedá vedúci autodopravy, v prípade RVPS Senica je ním riaditeľ RVPS Senica.
- 2) Hradiť náklady na prevádzku vozidla, vrátane zákonného poistenia vozidla a havarijného poistenia. Poskytnúť zamestnancovi úhradu za oprávnené vynaložené a preukázané výdavky na bežnú údržbu a nákup PHM nevyhnutných na zabezpečenie prevádzky služobného vozidla po predložení príslušných dokladov.
- 3) Evidovať „Žiadanky na prepravu“ a na ich základe vydať súhlas na jazdu.
- 4) Kontrolovať evidenciu používania zvereného vozidla, zúčtovať a kontrolovať spotrebu pohonných hmôt.
- 5) Kontrolovať hospodárne využívanie zvereného vozidla.

### **IV. Záverečné ustanovenia**

- 1) Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
- 2) Platnosť dohody končí najneskôr skončením pracovného pomeru pracovníka v organizácii. Dohodu je možné vypovedať písomne ktorýmkoľvek účastníkom dohody bez uvedenia dôvodu, pričom platnosť je v deň podpisu ukončenia dohody oboma účastníkmi alebo v deň doručenia výpovede druhému účastníkovi.

- 3) V prípade nedodržania povinností zo strany pracovníka môže organizácia od dohody okamžite odstúpiť.
- 4) Z tejto dohody každá strana dostane jedno originálne vyhotovenie.
- 5) Dňom podpisu tejto dohody oboma účastníkmi končia platnosť akékoľvek doteraz podpísané dohody o pridelovaní služobných vozidiel na pracovné cesty.
- 6) N právne vzťahy účastníkov tejto dohody, ktoré nie sú výslovne uvedené v tejto dohode alebo interných predpisoch MF SR sa použijú najmä ustanovenia Občianskeho zákonníka, Zákonníka práce, zákona č. 55/2017 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ostatných súvisiacich predpisov. Pre prípadné spory sú príslušné súdy a právne predpisy platné na území Slovenskej republiky.
- 7) Účastníci dohody vyhlasujú, že si túto dohodu prečítali, jej obsahu porozumeli, že bola uzavretá na základe ich slobodnej vôle, nie v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s ňou ju podpísali.
- 8) Táto dohoda nahrádza dohodu z 25.9.2023.

V Senici, dňa 8.12.2023

.....  
zamestnanec

.....  
za zamestnávateľa