

## Dohoda o používaní služobného motorového vozidla zamestnancom na služobné účely

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov  
(ďalej len „**Občiansky zákonník**“) (ďalej len „**Dohoda**“)

medzi nasledovnými **stranami dohody**:

### Zamestnávateľ:

Názov: **Úrad pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky**  
Sídlo: Tomášikova 14366/64A, 831 04 Bratislava  
IČO: 54 669 464  
Konajúci prostredníctvom: **Ing. Martin Hypký, MBA**, predseda  
(ďalej len „**zamestnávateľ**“)

a

### Zamestnanec:

Meno a priezvisko: **Mgr. et Mgr. Nina Sabová**  
Bytom:  
Dátum narodenia:  
Číslo OP:  
(ďalej len ako „**zamestnanec**“)  
(zamestnávateľ a zamestnanec ďalej spolu ako „**strany dohody**“  
samostatne tiež ako „**strana dohody**“)

## Čl. I

### Predmet dohody

- Zamestnanec je zamestnancom vykonávajúcim prácu v štátnozamestnaneckom pomere na základe služobnej zmluvy v sídle zamestnávateľa, pričom používanie služobného osobného motorového vozidla (ďalej len „**vozidlo**“) zamestnancom je nevyhnutné na účely riadneho plnenia služobných úloh zamestnanca, ktoré mu vyplývajú zo služobnej zmluvy.
- Predmetom tejto Dohody je záväzok zamestnávateľa, ktorý je vlastníkom a držiteľom vozidla, umožniť zamestnancovi používať vozidlo na účely riadneho plnenia služobných úloh zamestnanca na základe vyplnenej žiadanky na prepravu (ďalej len „**žiadanka**“), ktorá obsahuje najmä údaje o vozidle a dátum použitia vozidla.
- Zamestnanec je oprávnený používať vozidlo podľa ods. 1 tohto článku výlučne na plnenie služobných úloh, ktoré mu vyplývajú zo služobnej zmluvy, z opisu služobného miesta, resp. na plnenie služobných úloh uložených vedúcimi zamestnancami zamestnávateľa a nadriadenými zamestnancami, v súlade s vyplnenou žiadankou.

## Čl. II

### Povinnosti strán dohody

- Zamestnanec sa zaväzuje:
  - používať vozidlo na účel, pre ktorý je technicky určené,
  - neumožniť vedenie vozidla inej osobe, než je zamestnanec,
  - evidovať všetky vykonané jazdy v súvislosti s výkonom práce na predpísaných tlačivách, v ktorých zamestnanec uvedie záznam o prevádzke vozidla s uvedením jednotlivých jazd, ich dátum, začiatok, cieľ, koniec, ako aj účel jazdy a počet najazdených kilometrov; vyúčtovanie evidovaných jazd na predpísaných tlačivách a ich predkladanie zamestnávateľovi zabezpečuje zamestnanec úradu, ktorému bolo vozidlo zverené,
  - preukázať čerpanie pohonných hmôt daňovým dokladom o čerpaní pohonných hmôt a tieto predložiť spolu s tlačivami o evidencii jazd zamestnávateľovi,
  - prevziať zodpovednosť za príslušenstvo a výbavu vozidla,

- f) udržiavať vozidlo v dobrom technickom stave a v čistote, o zmene technického stavu vozidla je zamestnanec povinný zamestnávateľa informovať,
- g) zabezpečovať vozidlo proti odcudzeniu a poškodeniu prostriedkami, ktorými je vozidlo vybavené,
- h) zúčastňovať sa školení a lekárskeho prehliadok, ktoré nariadi zamestnávateľ s cieľom overenia alebo rozvoja spôsobilosti na riadenie vozidla,
- i) bez zbytočného odkladu oznamovať zamestnávateľovi stratu spôsobilosti na riadenie vozidla,
- j) odovzdať vozidlo bez zbytočného odkladu po použití vozidla na služobné účely vrátane príslušenstva vozidla spolu s dokladmi od vozidla zamestnávateľovi.

2. Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) znášať všetky náklady na prevádzku a údržbu vozidla vrátane úhrady cestnej dane, ceny diaľničných nálepiek, umývania a čistenia vozidla v rozsahu dohodnutom medzi stranami dohody; to neplatí pri nákladoch súvisiacich so škodou, za ktorú zamestnanec zodpovedá,
- b) vybaviť vozidlo potrebným vybavením podľa platných právnych predpisov o podmienkach prevádzky vozidiel na pozemných komunikáciách,
- c) zabezpečiť uzatvorenie zákonného poistenia zodpovednosti za škody spôsobené prevádzkou vozidla, ako aj havarijného poistenia na vozidlo,
- d) umožniť bezpečné parkovanie a garážovanie vozidla v sídle zamestnávateľa.
- e) vyplácať zamestnancovi, ktorý skutočne jazdí vozidlom, príplatok za vedenie vozidla podľa ust. § 147 ods. 1 zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe v znení neskorších predpisov vo výške určenej interným riadiacim aktom zamestnávateľa; v období, keď takýto interný riadiaci akt zamestnávateľa nie je účinný, výška príplatku podľa časti tejto vety pred bodkočiarkou je 13,- Eur mesačne.

### Čl. III

#### Príplatok za vedenie vozidla

Zamestnancovi podpisom tejto Dohody vzniká nárok na príplatok za vedenie vozidla k jeho priznanému funkčnému platu vo výške stanovenej interným riadiacim aktom.

### Čl. IV

#### Zodpovednosť za škodu

Zamestnanec zodpovedá za škody spôsobené zamestnávateľovi v súvislosti s vedením vozidla pri plnení služobných úloh v súlade s § 179 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

### Čl. V

#### Záverečné ustanovenia

- 1. Zamestnanec podpisom tejto Dohody potvrdzuje, že spĺňa všetky podmienky a predpoklady na vedenie motorového vozidla v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 2. Táto Dohoda sa uzatvára medzi zamestnávateľom a zamestnancom na dobu určitú, a to najneskôr do dňa zániku štátnozamestnaneckého pomeru zamestnanca alebo preradenia zamestnanca na inú pracovnú pozíciu zamestnávateľa, podľa toho, ktorá z uvedených skutočností nastane skôr.
- 3. Táto Dohoda zaniká dňom, kedy zamestnanec prestal spĺňať podmienky na vedenie vozidla v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 4. Túto Dohodu je možné ukončiť:
  - a) písomnou dohodou strán Dohody,
  - b) okamžitým odstúpením od Dohody z akéhokoľvek dôvodu alebo aj bez udania dôvodu.
- 5. Táto Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma stranami dohody a účinnosť v deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky v súlade s § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.

6. Túto Dohodu je možné meniť a dopĺňať len na základe dohody zmluvných strán označenej príslušným poradovým číslom a podpísanej oboma zmluvnými stranami.
7. Dohoda je vyhotovená v troch (3) vyhotoveniach, z ktorých si každá strana dohody ponechá jedno (1) vyhotovenie a jedno (1) vyhotovenie je určené na účely uloženia do osobného spisu zamestnanca na osobnom úrade.
8. Strany dohody prehlasujú, že túto Dohodu uzatvárajú slobodne, vážne, určito a zrozumiteľne, nie v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok. Zmluvné strany si Dohodu prečítali, jej obsahu rozumejú a na znak súhlasu s ňou ju podpisujú.

V Bratislave dňa:  
Za zamestnávateľa:

V Bratislave dňa:  
Za zamestnanca:

---

**Ing. Martin Hypký, MBA**  
predseda

---

**Mgr. et Mgr. Nina Sabová**  
zamestnanec