

Príloha č. 3

Dohoda o hmotnej zodpovednosti

## **Dohoda o hmotnej zodpovednosti**

uzavretá medzi zamestnávateľom a zamestnancom

### **Zamestnávateľ:**

Obchodné meno: **Zariadenie pre seniorov Komfort n. o.**  
Sídlo: ul. Podjavorinskej 2120/1, 955 01 Topoľčany  
IČO: 45 738 319  
Zastúpený: PhDr. Mgr. Eva Riečicová, PhD. – riaditeľka

**(ďalej len „zamestnávateľ“)**

**a**

### **Zamestnanec:**

Titl. meno a priezvisko: Mgr. Jana Štrbová  
Dátum narodenia: 13. 11. 1971  
Číslo OP:  
Trvalý pobyt: Šafárikova 2817/3, 955 01 Topoľčany  
Pracovná pozícia: manažérka ošetrovateľského úseku (sestra)

uzatvárajú túto

## **dohodu o hmotnej zodpovednosti**

**(ďalej len „dohoda“)**

## **I.**

### **Predmet dohody**

1. Zamestnanec vykonáva odo dňa nástupu **01. 01. 2013** pre zamestnávateľa prácu na pracovnej pozícii **manažérka ošetrovateľského úseku (sestra)**.
2. Na základe tejto dohody zamestnanec preberá hmotnú zodpovednosť za hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty určené na obeh alebo obrat, ktoré je povinný vyúčtovať, zodpovedá za vzniknutý schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať v zmysle ustanovenia § 182 Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z.

## **II.**

### **Práva a povinnosti zmluvných strán**

#### **2.1 Zamestnanec**

##### **2.1.1 preberá hmotnú zodpovednosť:**

- a) za prevzaté a zverené hodnoty (hotovosť, ceniny, tovar, zásoby alebo iné hodnoty), podľa preberacej inventarizačnej zápisnice, ako aj za hodnoty a majetok, ktoré v rámci výkonu svojej funkcie kedykoľvek po podpísaní tejto dohody prevezme alebo s ním pracuje,

b) za prípadný schodok na prevzatých hodnotách uvedených v ods. a).

### 2.1.2 sa zaväzuje:

- a) všetky hodnoty bežným spôsobom riadne vyúčtovať, presne a pravidelne odvádzať tržby do pokladne a urobiť všetko, aby nevznikli škody na prevzatých hodnotách,
- b) pri hospodárení postupovať v súlade s platnými predpismi podľa pokynov a uznesení,
- c) v prípade zisteného schodku na zverených hodnotách pokiaľ nepreukáže, že tento nezavinil, uhradiť jeho finančnú hodnotu v plnej výške,
- d) bez meškania upozorniť zamestnávateľa na všetky nedostatky, ktoré ohrozujú riadne hospodárenie, bránia plneniu úloh a znemožňujú výkon jeho funkcie spojený s hmotnou zodpovednosťou a to písomnou formou,
- e) v prípade, že zamestnanec zistí, že nemá potrebné podmienky, pre riadny výkon práce spojené s hmotnou zodpovednosťou, je povinný tieto nedostatky zamestnávateľovi ihneď oznámiť.

### 2.2 Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) vytvoriť zamestnancovi také podmienky, ktoré mu umožnia riadne vykonávať funkciu a povinnosti z nej vyplývajúce spojené s hmotnou zodpovednosťou.
- b) vykonať inventarizáciu pred podpisom dohody.
- c) kontrolovať zverený majetok zamestnancovi.

## III.

### Záverečné ustanovenia

- 1. Dohoda o hmotnej zodpovednosti (ďalej len „dohoda“) je platná dňom podpísania oboma stranami a účinná **od 08. 01. 2025**.
- 2. Dohoda zaniká dňom skončenia pracovného pomeru alebo odstúpením od tejto dohody.
- 3. Dohoda je vytvorená v dvoch rovnopisoch, pričom každé má platnosť originálu. Každá strana obdrží jedno vyhotovenie.
- 4. Túto dohodu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov. V otázkach touto dohodou neupravených sa použijú subsidiárne ustanovenia zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
- 5. Zmluvné strany si dohodu prečítali, jej obsahu, právam a povinnostiam z nej vyplývajúcim porozumeli, pričom na znak súhlasu s jej obsahom a so skutočnosťou, že dohodu neuzavreli v tiesni, pod nátlakom alebo za nápadne nevýhodných podmienok, ju vlastnoručne podpisujú.

V Topoľčanoch, dňa 08. 01. 2025

V Topoľčanoch, dňa 08. 01. 2025

.....  
zamestnanec

.....  
riaditeľ/ka ZpS

Jeden originál prevzal: ..... dňa .....  
(podpis)