

DOHODA
o zverení služobného motorového vozidla
zamestnancovi Bratislavského samosprávneho kraja
a o používaní vozidla na služobné a súkromné účely č. LZM/421/2019

Bratislavský samosprávny kraj
sídlo Sabinovská ul. 16, 820 05 Bratislava
konajúci Mgr. Juraj Droba, MBA, MA, predseda
IČO 36063606
(pre účel tejto dohody ďalej len „zamestnávateľ“)

a

titul, meno, priezvisko **PhDr. Alžbeta Ožvaldová**
narodená
trvale bytom
vodičský preukaz číslo
vydaný dňa 12. 12. 2007
vydaný (kým) OR PZ v Bratislave II
skupina AM, B1, B
(pre účel tejto dohody ďalej len „zamestnanec“)

uzatvárajú, v súlade s § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonníkom práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“), túto

Dohodu o zverení služobného motorového vozidla
zamestnancovi Bratislavského samosprávneho kraja
a o používaní vozidla na služobné a súkromné účely (ďalej len „dohoda“)
za nasledovných podmienok:

Čl. 1
Predmet dohody

1. Predmetom tejto dohody je zverenie služobného motorového vozidla uvedeného v bode 3. tohto článku zamestnávateľom zamestnancovi na účely pracovných ciest spojených s plnením a/alebo zabezpečovaním pracovných úloh zamestnanca a/alebo úloh Úradu Bratislavského samosprávneho kraja (ďalej len „služobné účely“).
2. Zamestnávateľ zveruje zamestnancovi služobné motorové vozidlo (ďalej len vozidlo):
 - Druh **osobné**
 - Typ **ŠKODA Octavia combi**
 - EČV **BL 212LB**
 - nadobúdacia hodnota 30.720,- €
 - dátum obstarania 24. 11. 2015
 - dátum zaradenia do majetku zamestnávateľa 22. 12. 2015
3. Zamestnanec je oprávnený používať vozidlo na súkromné účely len v súlade so Smernicou číslo 99/2019 o používaní služobných motorových vozidiel v podmienkach Bratislavského samosprávneho kraja (ďalej len „smernica“) a touto dohodou.
4. Použitie vozidla na súkromné účely mimo územia Bratislavského kraja je možné len na základe vopred schválenej písomnej žiadosti zamestnanca a za podmienok určených zamestnávateľom; žiadosť schvaľuje predseda Bratislavského samosprávneho kraja alebo ním poverený zamestnanec zamestnávateľa.

Čl. 2
Povinnosti zamestnanca

Zamestnanec je povinný:

1. Byť spôsobilý viesť a viesť vozidlo v súlade s právnymi predpismi; stratu spôsobilosti na vedenie vozidla a/alebo odobratie alebo zadržanie vodičského oprávnenia bezodkladne oznámiť zamestnávateľovi.
2. Využívať vozidlo na služobné účely podľa pokynov jemu nadriadených zamestnancov.

3. Využívať vozidlo na súkromné účely len na území Bratislavského kraja a v súlade so smernicou; použitie vozidla na súkromné účely mimo územia Bratislavského kraja podlieha schváleniu predsedom Bratislavského samosprávneho kraja.
4. Udržiavať vozidlo v riadnom technickom stave.
5. Vykonávať bežnú údržbu vozidla (umývanie, čistenie, technické ošetrovanie, drobné opravy).
6. Oznámiť bezodkladne zamestnávateľovi závady a poruchy na vozidle v súlade so smernicou.
7. Bezodkladne oznámiť zamestnávateľovi dopravnú nehodu s vozidlom, poškodenie vozidla a mimoriadnu udalosť na vozidle v súlade so smernicou.
8. Viest' záznam o prevádzke vozidla v súlade so smernicou; použitie vozidla na súkromné účely vyznačovať v zázname o prevádzke vozidla písmenom "S" v trinástom stĺpci záznamu o jazde vozidlom.
9. Dodržiavať stanovené normy spotreby pohonných látok vozidla.
10. Odovzdať najneskôr štvrtý kalendárny deň nasledujúceho mesiaca riadne vypísaný záznam o prevádzke vozidla za predchádzajúci kalendárny mesiac, doklady o uskutočnenom nákupe pohonných látok za predchádzajúci kalendárny mesiac a vyúčtovanie spotreby pohonných látok a ostatných výdavkov súvisiacich s prevádzkou vozidla za predchádzajúci kalendárny mesiac v súlade so smernicou a za mesiac december príslušného kalendárneho roka aj v súlade s internou normou zamestnávateľa, ktorou sa ukladá povinnosť zamestnancom BSK v súvislosti s individuálnou účtovnou závierkou a inventarizáciou.
11. Uhrádzať zamestnávateľovi náklady na pohonné látky v rozsahu použitia vozidla na súkromné účely.
12. Neprenehávať vozidlo inej osobe než oprávnenej viesť referentské vozidlo podľa smernice; pri použití vozidla na súkromné účely toto riadiť výlučne osobne.
13. Používaním vozidla na súkromné účely nenarušiť plnenie povinností iných zamestnancov zamestnávateľa, ktorí sú oprávnení viesť vozidlo.
14. Parkovať vozidlo na podľa smernice vyhradenom mieste na parkovanie okrem pri použití vozidla na súkromné účely. Pri parkovaní vozidla mimo vyhradených parkovacích miest zabezpečiť vozidlo proti odcudzeniu a poškodeniu, a to najmä uzamknúť vozidlo, aktivovať alarm, prípadne zaparkovať vozidlo na stráženom parkovisku.
15. Zúčastňovať sa predpísaných lekárskeho prehliadok a psychologických vyšetrení a povinných školení.
16. V plnom rozsahu dodržiavať smernicu a povinnosti podľa smernice.

Čl. 3

Povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ je povinný:

1. Odovzdať zamestnancovi vozidlo v prevádzkyschopnom stave podľa platných predpisov.
2. Vybaviť vozidlo potrebnou technickou výbavou podľa platných právnych predpisov, ktoré upravujú podmienky prevádzky vozidiel na pozemných komunikáciách.
3. Znášať všetky náklady na prevádzku a údržbu vozidla okrem škôd, ktoré zamestnanec spôsobil porušením povinností uvedených v Čl. 2 tejto dohody a nákladov podľa Čl. 4 tejto dohody.
4. Vybrať preddavok na daň v súlade s § 35 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

Čl. 4

Úhrada nadspotreby pohonných látok a spotreby pohonných látok pre súkromné účely Preddavok a daň z príjmov v súlade s § 35 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

1. Ak sa preukáže, že prekročenie normy spotreby pohonných látok vozidla stanovenej podľa smernice (ďalej len „stanovená norma spotreby pohonných látok“), bolo spôsobené zavinením zamestnanca, zamestnanec je povinný uhradiť zamestnávateľovi rozdiel medzi skutočnou spotrebou pohonných látok a stanovenou normou spotreby pohonných látok.

2. Za použitie vozidla na súkromné účely uhradí zamestnanec zamestnávateľovi náklady za spotrebované pohonné látky vo výške vyčíslennej podľa stanovenej normy spotreby pohonných látok v súlade so smernicou.
3. Zamestnávateľ a zamestnanec sa v súlade s ustanovením § 131 ods. 3 Zákonníka práce dohodli, že na základe tejto dohody bude zamestnávateľ vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca vo výške sumy zodpovedajúcej rozdielu medzi skutočnou spotrebou pohonných látok a stanovenou normou spotreby pohonných látok a zrážky zo mzdy vo výške zodpovedajúcej cene pohonných látok spotrebovaných pri využití vozidla na súkromné účely.
4. Zamestnanec podpisom tejto dohody udeľuje zamestnávateľovi súhlas na zrážanie splatných dlžných súm podľa bodu 3. tohto článku, a to jednorazovo v plnej výške zo mzdy zamestnanca v najbližšom výplatnom termíne mzdy po doručení písomného oznámenia podľa smernice o vzniknutom rozdieli oproti stanovenej norme spotreby pohonných látok a výške sumy, ktorú je povinný uhradiť vrátane nákladov podľa bodu 2. tohto článku. Pokiaľ by mesačná mzda zamestnanca nepostačovala na jednorazovú úhradu splatnej dlžnej sumy v plnej výške, zamestnanec dáva zamestnávateľovi súhlas na vykonanie čiastkových zrážok vo výške zodpovedajúcej výške zrážok zo mzdy až do úplného vyrovnania dlžnej sumy.
5. Peňažné záväzky, ktorých splatnosť nastane po skončení pracovného pomeru a nebudú uhradené zrážkou zo mzdy, sa zamestnanec zaväzuje vyrovať v lehote do siedmich dní od doručenia písomnej výzvy zamestnávateľa na zaplatenie dlžnej sumy doručovanej na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy na strane zamestnanca, ak zamestnanec počas trvania pracovného pomeru alebo pri skončení pracovného pomeru neoznámí zamestnávateľovi inú adresu na doručovanie; ak nie je možné doručiť písomnosť na adresu podľa predchádzajúcej vety, je povinnosť zamestnávateľa splnená v deň, keď pošta oznámenie podľa prechádzajúcej vety vráti zamestnávateľovi ako nedoručiteľnú zásielku.
6. Zamestnanec berie na vedomie, že zamestnávateľ na základe tejto dohody bude v súlade s ustanovením § 131 ods. 1 Zákonníka práce z jeho mzdy prednostne vykonávať zrážky preddavku na daň z príjmu podľa § 35 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

Čl. 5

Zodpovednosť za škody

1. Zamestnanec zodpovedá za škody, ktoré spôsobil porušením ustanovení tejto dohody alebo v priamej súvislosti s takýmto porušením a/alebo ktoré spôsobil konaním v rozpore so smernicou.
2. Za škody spôsobené zamestnávateľovi v súvislosti s vedením vozidla na služobné účely zodpovedá zamestnanec v súlade s ustanovením § 179 a nasl. Zákonníka práce. Zamestnanec podpisom tejto zmluvy potvrdzuje, že ho zamestnávateľ poučil o príslušných ustanoveniach Zákonníka práce týkajúcich sa zodpovednosti zamestnanca za škodu a že tomuto poučeniu porozumel.
3. Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti úplne, prípadne sčasti, ak preukáže, že škoda vznikla úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia.

Čl. 6

Záverečné ustanovenia

1. Zamestnanec podpisom tejto dohody, prehlasuje, že bol zamestnávateľom oboznámený s jednotlivými ustanoveniami Smernice č. 99/2019 o používaní služobných motorových vozidiel v podmienkach Bratislavského samosprávneho kraja, a zaväzuje sa túto, ako aj interný predpis zamestnávateľa, ktorý ju zmení, doplní alebo nahradí, dodržiavať v plnom rozsahu.
2. Táto dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú. Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma stranami dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka.
3. Dňom účinnosti tejto dohody zaniká Dohoda o zverení motorového vozidla zamestnancovi na služobné účely uzatvorená medzi zamestnancom a zamestnávateľom dňa 16. 01. 2018.
4. Dohoda zaniká:
 - a) skončením pracovného pomeru založeného pracovnou zmluvou,
 - b) rozhodnutím zamestnávateľa v prípade zmeny druhu práce zamestnanca,
 - c) odstúpením od dohody zo strany zamestnanca, a to aj bez uvedenia dôvodov,
 - d) odstúpením od dohody zo strany zamestnávateľa, a to aj bez uvedenia dôvodov,
 - e) odovzdaním vozidla zamestnancom podľa rozhodnutia zamestnávateľa o zmene v pridelení vozidiel na Ú BSK,
 - f) dohodou.

Účinky odstúpenia od dohody nastanú dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej strane dohody.

5. Dohoda je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých obdrží jedno vyhotovenie zamestnávateľ a jedno zamestnanec; tretie vyhotovenie dohody je určené pre Odbor financií Úradu BSK a štvrté vyhotovenie dohody je určené pre Právne oddelenie Úradu BSK.
6. Táto dohoda môže byť menená len formou číslovaného písomného dodatku podpísaného oboma účastníkmi tejto dohody.

Bratislava 21. 10. 2019



Mgr. Jura Droba, MBA, MA
predseda

