



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o organizácii a riadení autodopravy

Int. dok. č.:
VP 28/2017
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

Príloha č. 4

Vzor

**Zmluva o zverení služobného motorového vozidla zamestnancovi na plnenie
pracovných úloh**

Zamestnávateľ:

Sídlo:

Zastúpený/á:

IČO:

(ďalej len "zamestnávateľ")

a

Zamestnanec:

Narodený:

Rodné číslo:

Občiansky preukaz:

Bytom:

Funkcia:

(ďalej len "zamestnanec")

uzatvárajú túto:

zmluvu o zverení služobného motorového vozidla zamestnancovi

na plnenie pracovných úloh:

Článok 1


Predmet zmluvy

Zamestnanec je s účinnosťou od zamestnaný u zamestnávateľa na základe pracovnej zmluvy číslo: zo dňa vo funkcii vodič na dobu neurčitú.

Zamestnanec preukázal zamestnávateľovi spôsobilosť na vedenie ďalej bližšie špecifikovaného osobného motorového vozidla (zamestnanec má oprávnenie na vedenie motorového vozidla - vodičský preukaz „B" - fotokópia tohto dokladu je prílohou tejto zmluvy a je založená v osobnom spise zamestnanca).

Zamestnávateľ zveruje zamestnancovi na účely plnenia úloh na služobné účely motorové vozidlo:

Vozidlo (značka, typ)	
ŠPZ	
VIN karosérie	

	UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE	Int. dok. č.: VP 28/2017
	Smernica o organizácii a riadení autodopravy	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

(ďalej len „vozidlo“).

Článok 2

Práva a povinnosti zmluvných strán

Zamestnanec sa zaväzuje:

1. Dôsledne dodržiavať pri vedení vozidla všetky platné právne predpisy - najmä dopravné predpisy, viesť vozidlo zodpovedne a ohľaduplne.
2. Účelne a hospodárne využívať vozidlo v súlade so zásadou maximálnej hospodárnosti.
3. Kontrolovať technický stav vozidla pred začiatkom jazdy, v priebehu dennej prevádzky a po ukončení denného výkonu vozidla.
4. Dodržať určenú normu spotreby pohonných hmôt vozidla.
5. Evidovať všetky vykonané cesty vozidlom na prepísaných tlačivách, t. j. viesť presnú evidenciu - knihu jász, úplne, správne a presne vykazovať uskutočnené jazdy vozidlom; v zázname o prevádzke vozidla osobitne pri každej jazde uviesť odkiaľ a kam bola služobná cesta uskutočnená, čas odchodu a príchodu, ubehnuté kilometre, stav tachometra; každú jazdu zapísať do samostatného riadku; zamestnanec zodpovedá za úplnosť a správnosť údajov uvedených v zázname o prevádzke vozidla.
6. Odovzdávať vedúcemu referentovi autodopravy aktuálny, riadne vyplnený a očíslovaný list zo záznamu o prevádzke vozidla spolu s priloženými súvisiacimi príkazmi na jazdu.
7. Predkladať vedúcemu referentovi autodopravy v dohodnutých termínoch podklady pre vyúčtovanie náhrad cestovných výdavkov.
8. Udržiavať vozidlo v dobrom technickom a vzhľadovom (čistom) stave na náklady zamestnávateľa.
9. Bezodkladne upozorniť vedúceho referátu autodopravy na zistené závady technického stavu vozidla.
10. Podrobiť sa prípadnej kontrole, či v dobe nástupu výkonu práce nie sú jeho schopnosti viesť motorové vozidlo ovplyvnené predchádzajúcim požitím alkoholu, alebo iných návykových a psychotropných látok a či pred nástupom do práce mal dostatočný odpočinok.
11. Podrobiť sa predpísaným lekárskeym prehliadkam, prípadne i psychologickému vyšetreniu za účelom zistenia zdravotnej spôsobilosti.
12. Ohlásiť bezodkladne vedúcemu referátu autodopravy každú poistnú udalosť alebo dopravnú nehodu, na ktorej mal účasť, a to so všetkými potrebnými údajmi (mená postihnutých osôb, evidenčné čísla vozidla, meno majiteľa vozidla, mená a adresy svedkov, dátum a hodinu udalosti, sídlo dopravnej polície, ktorá nehodu vyšetrovala).
13. Prepravovať len osoby uvedené na žiadanke na prepravu.
14. Naložiť, vyložiť a doručiť predmety, ktoré vo svojom vozidle prepravuje.
15. Zabezpečiť vozidlo pri parkovaní proti odcudzeniu.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o organizácii a riadení autodopravy

Int. dok. č.:
VP 28/2017
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

16. Používať vozidlo tak, aby neprišlo ani ku škodám na majetku, ani ku škodám na zdraví.
17. Ihneď ohlásiť zamestnávateľovi stratu spôsobilosti na riadenie motorového vozidla.
18. Neprenechať vozidlo do užívania, ani na vedenie žiadnemu inému subjektu.
19. Zúčastňovať sa pravidelných školení organizovaných pre vodičov z povolania.
20. Dodržiavať predpisy vzťahujúce sa na činnosť ním vykonávanú najmä predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, protipožiarne a pracovno-právne predpisy.
21. Vykonávať ďalšie činnosti podľa pokynov nadriadených, ktoré súvisia s pracovnou náplňou.
22. V prípade vzniku škody následkom zavinenej poistnej udalosti uhradiť výšku spoluúčasti v súlade s ustanoveniami poistnej zmluvy. Splnením tejto povinnosti nie je dotknutá zodpovednosť zamestnanca v súlade s § 179 a nasl. zákonníka práce.
23. Protokolárne odovzdať zamestnávateľovi motorové vozidlo ihneď po skončení platnosti tejto zmluvy; v preberajúcom protokole sa uvedú najmä údaje o technickom stave vozidla, o odovzdávanom príslušenstve vozidla a ďalšie údaje týkajúce sa vozidla a jeho prevádzky (stav tachometra, stav pohonných hmôt v nádrži).

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

1. Najneskôr v deň nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy protokolárne zamestnancovi odovzdať v prevádzkyschopnom stave vozidlo spolu so všetkými dokladmi o zaplatení poistného na aktuálne obdobie a príslušenstvom potrebným na jeho prevádzku (napr. lekárnička s vybavením v zmysle platných právnych predpisov, reflexná vesta); v odovzdávacom protokole uviesť najmä údaje o technickom stave vozidla, o odovzdávanom príslušenstve vozidla - predmetoch, ktoré tvoria súčasť vybavenia a výstroja vozidla a ďalšie údaje týkajúce sa vozidla a jeho prevádzky (stav tachometra, stav pohonných hmôt v nádrži), protokol o odovzdaní a prevzatí služobného motorového vozidla je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
2. Po dobu platnosti tejto zmluvy znášať všetky náklady na prevádzku, opravy a údržbu motorového vozidla, okrem škôd a ich náhrad, ktoré zamestnanec spôsobil porušením povinností pri používaní motorového vozidla.
3. Vybaviť vozidlo potrebným vybavením podľa predpisov o podmienkach prevádzky vozidiel na pozemných komunikáciách.
4. Poskytnúť zamestnancovi čistiace prostriedky pre údržbu exteriéru a interiéru vozidla.
5. V prípade odstavenia vozidla v areáli zamestnávateľa umožniť bezpečné parkovanie a garážovanie vozidla.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o organizácii a riadení autodopravy

Int. dok. č.:
VP 28/2017
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

Článok 3

Zodpovednosť za škodu

Zamestnávateľ bude zabezpečovať na svoje náklady úhradu povinného zmluvného poistenia zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla.

Za škody spôsobené zamestnávateľovi v súvislosti s vedením vozidla pri plnení pracovných úloh zodpovedá zamestnanec v súlade so zákonom č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov (Zákonník práce). Tejto zodpovednosti sa zbaví úplne, prípadne sčasti, ak preukáže, že škoda vznikla úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia.

V prípade porušenia dopravných predpisov pri vedení vozidla a uloženia akejkoľvek pokuty za toto porušenie (napr. pokuty za nesprávne parkovanie, za prekročenie maximálne povolenej rýchlosti, za nedanie prednosti v jazde a pod.), je zamestnanec povinný túto pokutu uhradiť osobne z vlastných finančných prostriedkov.

Článok 4

Osobitné ustanovenie

1. Zamestnanec si je plne vedomý, že môže používať vozidlo len na zabezpečenie služobných úloh u zamestnávateľa.
2. Zamestnávateľ má právo kontrolovať ako zamestnanec používa vozidlo.
3. V prípade, ak zamestnávateľ zistí, že zamestnanec porušil akékoľvek ustanovenie tejto zmluvy, má právo požadovať od zamestnanca okamžité vrátenie vozidla a zamestnanec je povinný vozidlo zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu odovzdať. Tým nie je zbavený zamestnanec prípadnej zodpovednosti za škodu, ktorá porušením ustanovení tejto zmluvy mohla zamestnávateľovi, alebo prevádzkou vozidla iným osobám vzniknúť.
4. Zamestnanec berie na vedomie, že v prípade porušenia akéhokolvek ustanovenia tejto zmluvy, sa bude toto porušenie považovať za závažné porušenie pracovnej disciplíny, za ktoré môže dať zamestnávateľ zamestnancovi výpoveď z pracovného pomeru v zmysle § 63 ods. 1 písm. e) Zákonníka práce.
5. Pre vodiča vozidla, resp. aj pre ďalšie osoby, ktoré bude vo vozidle prepravovať, platí zásada, že po 4 hodinách nepretržitej jazdy je v zmysle vyhlášky Slovenského úradu bezpečnosti práce a Slovenského úradu bezpečnosti práce a technických zariadení pri prevádzke, údržbe a opravách vozidiel č. 208/1991 Zb. o bezpečnosti práce a technických zariadení pri prevádzke, údržbe a opravách motorových vozidiel povinná stanovená prestávka v rozsahu 30 minút a potom vždy po ďalších 2 hodinách prestávka ďalších 30 minút. Pre jedného vodiča je vyhláškou stanovená doba jazdy s uvedenými prestávkami najdlhšie 9 hodín z celkového objemu 24 hodín.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o organizácii a riadení autodopravy

Int. dok. č.:
VP 28/2017
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

Článok 5

Záverečné ustanovenia

Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvomi zmluvnými stranami s účinnosťou dňa Zmluva sa uzatvára na dobu platnosti pracovnej zmluvy.

Táto zmluva sa vyhotovuje v troch rovnopisoch, z ktorých dostane dva zamestnávateľ a jeden je určený pre zamestnanca.

Zamestnanec podpisom tejto zmluvy súčasne potvrdzuje, že ho zamestnávateľ poučil:

- o povinnostiach pri vedení vozidla,
- o príslušných ustanoveniach zákonníka práce týkajúcich sa zodpovedností zamestnanca za škodu a že tomuto poučeniu porozumel.

Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy:

Príloha č. 1 – protokol o odovzdaní a prevzatí služobného motorového vozidla

Príloha č. 2 – kópia vodičského preukazu „B“

Zmluvné strany prehlasujú, že zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli a s ním súhlasili, že zodpovedá ich neomylnnej, vážnej a slobodnej vôli, čo potvrdzujú svojimi podpismi.

V Martine dňa

zamestnanec

zamestnávateľ

Príloha č. 1 k Zmluve o zverení služobného motorového vozidla

zamestnancovi na plnenie pracovných úloh

Protokol o odovzdaní a prevzatí služobného motorového vozidla

Vozidlo (značka, typ)	
ŠPZ	
VIN karosérie	
Palivo	
Obstarávacia cena	
Príslušenstvo	



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o organizácii a riadení autodopravy

Int. dok. č.:
VP 28/2017
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

Normospotreba (l/100 km kombinovaná)	
Zostatok v nádrži	
Stav tachometra (km)	
Technický stav vozidla	

V Martine, dňa

zamestnanec

zamestnávateľ