



SMERNICA

Účinnosť: 29.11.2011

Strana 1 z 16

SMERNICA PRE POUŽÍVANIE SLUŽOBNÝCH MOTOROVÝCH VOZIDIEL NA SLUŽOBNÉ A SÚKROMNÉ ÚČELY V PODMIENKACH

Obce Dolná Ždaňa

1. Všeobecné ustanovenia

- 1.1 Predmetom Smernice pre používanie služobných vozidiel na služobné a súkromné účely (viď. KZ zamestnancov Verejnej správy) v podmienkach obce Dolná Ždaňa (ďalej len Smernica) je bližšie určenie podmienok pre používanie služobných vozidiel.
- 1.2 Pri rozhodovaní o použití a pri využívaní služobných vozidiel sú Starosta a zamestnanci Obecného úradu (ďalej len zamestnanci) povinní dodržiavať všestrannú a maximálnu hospodárnosť.

2. Definícia prevádzky vozidiel, druh používaných vozidiel, možnosti použitia

- 2.1 Prevádzka vozidiel je činnosť, ktorá zahŕňa používanie vozidiel pre služobné a súkromné účely, ich údržbu, evidenciu a sledovanie nákladov podľa platných právnych noriem.
- 2.2 Základnými právnymi normami, ktoré sa vzťahujú na prevádzku vozidiel sú:
 - Zákon o dani z príjmov č. 595/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov,
 - Bezpečnosť, emisie, STK a pod. (Zákon NR SR č. 8/2009 Z. z. o cestnej premávke v znení neskorších predpisov, Vyhláška č. 9/2009),
 - Zákon 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách, v znení neskorších právnych predpisov.
- 2.3 Obec Dolná Ždaňa k plneniu svojich služobných povinností používa vozidlá:
 - a) vlastné,
 - b) súkromné (vlastníkom je zamestnanec, ktorý ho pre služobné účely využíva podľa Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách).
- 2.4 Pre účely tejto smernice je vlastné vozidlo Obce Dolná Ždaňa nazývané služobným vozidlom.
- 2.5 Okrem používania vozidiel na služobné účely je možné tieto podľa platných právnych predpisov a tejto smernice používať aj na súkromné účely.
- 2.6 Každé služobné vozidlo je v rámci služobných ciest pridelené vždy konkrétnemu zamestnancovi, ktorý za vozidlo zodpovedá v rozsahu všeobecne platných právnych predpisov a tejto smernice.
- 2.7 Náklady na prevádzku služobných vozidiel, okrem nákladov na súkromné účely, sú financované Obecným úradom a majú charakter prevádzkových nákladov.
- 2.8 Služobné vozidlo môže byť uvedené do prevádzky len v dobrom technickom stave, po uzatvorení povinného zmluvného poistenia a havarijného poistenia a zavedení Evidencie o prevádzke vozidla.
- 2.9 Za technicko-organizačné zabezpečenie prevádzky vozidiel zodpovedá zamestnanec Obecného úradu Dolná Ždaňa.

3. Centrálna evidencia

3.1. Centrálna evidencia vozidiel, evidencia oprávnených osôb k vedeniu služobného vozidla

- 3.1.1 Centrálna evidencia vozidiel je vedená na Obecnom úrade (ďalej len „OcÚ“).
- 3.1.2 Za centrálnu evidenciu vozidiel zodpovedá zamestnanec OcÚ a tvorí ju:
- evidencia školení vodičov,
 - archív technickej dokumentácie služobných vozidiel,
 - archív poisťných zmlúv,
 - kniha jász služobného vozidla
- 3.1.3 Služobné vozidlá Obecného úradu je oprávnený ako vodič používať iba zamestnanec, ktorý je držiteľom oprávnenia k vedeniu služobného vozidla (príloha č.1).
- 3.1.4 Evidencia zamestnancov oprávnených k vedeniu služobného vozidla obce Dolná Ždaňa je vedená na Obecnom úrade.
- 3.1.5 Služobné vozidlo môže byť pridelené konkrétnemu zamestnancovi na používanie a do starostlivosti. Pridelenie vozidla sa uskutoční na formulári podľa prílohy č. 2. Pridelenie vozidla je zaznamenané v centrálnej evidencii.

3.2. Povinnosti Obecného úradu pri prevádzke služobných vozidiel

- 3.2.1 OcÚ má v súvislosti s prevádzkou služobných vozidiel nasledovné povinnosti:
- a) zaplatiť povinné zmluvné poistenie a iné poplatky určené zákonom v stanovenom termíne,
 - b) uzatvoriť havarijné poistenie,
 - c) sledovať platnosť osvedčenia o evidencii vozidla a podľa potreby zabezpečiť STK a výmenu osvedčenia všetkých vozidiel na polícii,
 - d) zabezpečiť pravidelné, predpísané a podľa potreby aj mimoriadne technické prehliadky, v prípade poruchy zabezpečiť urýchlene opravu,
 - e) evidovať výmenu oleja a pneumatík,
 - f) zabezpečiť pravidelné školenie bezpečnosti práce pri prevádzke vozidiel,
 - g) sledovať a vyhodnocovať náklady na jednotlivé vozidlá,
 - h) zabezpečiť nákup náhradných dielov, autopríslušenstva a povinnej výbavy,
 - i) viesť knihu jász služobného motorového vozidla,
 - j) viesť záznam o prevádzke motorového vozidla

4. Používanie služobných vozidiel

4.1. Prevádzka vozidiel, povinnosti vodiča

- 4.1.1 Vodič vozidla je povinný mať pri jazde doklady predpísané právnymi predpismi, najmä občiansky preukaz alebo identifikačnú kartu, vodičský preukaz, technický preukaz, doklad o zaplatení poisťného, oprávnenie k vedeniu služobného vozidla.

- 4.1.2. Vodič je povinný, okrem všeobecných povinností vyplývajúcich z pracovného pomeru, plniť všetky povinnosti podľa predpisov o bezpečnosti cestnej premávky, bezpečnosti práce, riadne sa starať o zverené vozidlo, o jeho výbavu a výstroj.
- 4.1.3. Technické závady každého druhu je vodič povinný ihneď oznámiť zamestnancovi OcÚ.
- 4.1.4. Pri použití služobného vozidla na súkromné účely je zakázané používať služobné vozidlo na športové účely (preteky, rallye, a pod.).
- 4.1.5. Vodič, ktorý preberá vozidlo k používaniu, je povinný:
- prevziať technický preukaz a doklad o zaplatení povinného zmluvného-poistenia,
 - skontrolovať stav oleja v motore, stav chladiacej kvapaliny, stav brzdovej kvapaliny a obsah povinnej výbavy vozidla,
 - skontrolovať pohľadom, či karoséria, svetlá, sklá, kolesá, výfuk a pod. vozidla nie sú zjavne poškodené.
- 4.1.6 Ak zamestnanec, ktorému bolo vozidlo pridelené k používaniu a do starostlivosti, počas pracovného dňa ho nemôže používať na plnenie služobných povinností (dovolenka, choroba a iná neprítomnosť), je povinný ho bezodkladne a v súlade s nasledujúcimi bodmi smernice odovzdať inému zamestnancovi, pričom príkaz na jazdu vystaví zamestnancom Starosta obce alebo zástupca starostu, prípadne iný poverený zamestnanec OcÚ oprávnený vydávať povolenie na prevádzku vozidla.
- 4.1.7 Ak z dlhodobu trvajúceho dôvodu (choroba, pracovné poverenie a pod.) zamestnanec, ktorému bolo vozidlo zverené k používaniu a do starostlivosti toto nepoužíva pre služobné účely, môže Starosta obce alebo zástupca starostu, prípadne iný poverený zamestnanec OcÚ oprávnený vydávať povolenie na prevádzku vozidla, dočasne prideliť vozidlo inému zamestnancovi s oprávnením používať služobné vozidlo.
- 4.1.8 Vodič je povinný po skončení služobnej cesty v Dolnej Ždani odstaviť vozidlo v :
- garáži alebo na stanovišti určenom
 - pred OcÚ,
- / OZ môže určiť výnimku z tejto smernice /
s doplnenými pohonnými hmotami a kvapalinami chladiacej sústavy a ostrekovačov skiel. Dokumentáciu od vozidla ponechá v odkladacej skrinke vozidla a kľúče odovzdá na OcÚ.

4.2. Mimoriadna udalosť

- 4.2.1 Vodič vozidla v prípade mimoriadnej udalosti (odcudzenie vozidla, poranenie osôb, vykradnutie, poškodenie, dopravná nehoda a pod.), je povinný postupovať v zmysle platných právnych predpisov.
- 4.2.2 Okrem povinností vyplývajúcich zo všeobecne platných právnych predpisov je pri mimoriadnej udalosti akéhokoľvek druhu vodič vozidla povinný túto bez odkladu oznámiť Starostovi alebo zástupcovi starostu prípadne poverenému zamestnancovi OcÚ.
- 4.2.3 Ak vodič z nedbalosti, nesplnením povinností z bodov 4.2.1. a 4.2.2. spôsobí OcÚ škodu, je za túto zodpovedný podľa všeobecne platných právnych predpisov.

4.3. Čerpanie a vyúčtovanie pohonných látok

- 4.3.1. Čerpanie pohonných látok sa uskutočňuje formou bezhotovostného platobného styku prostredníctvom platobnej karty , alebo v hotovosti.

- 4.3.2 Pri čerpaní pohonných látok zamestnanec obdrží potvrdenku, ktorú je povinný odovzdať spolu so žiadankami na jazdu a záznamom o prevádzke OcÚ v zmysle bodu č. 4.3.4.
- 4.3.3 Zamestnanec je povinný chrániť platobnú kartu pred mechanickým poškodením, pôsobením magnetického poľa, stratou a odcudzením. Zamestnanec je povinný poškodenie, stratu alebo odcudzenie karty okamžite ohlásiť Starostovi alebo zástupcovi starostu, prípadne poverenému zamestnancovi OcÚ , ktorý bezodkladne zabezpečí nahlásenie karty na blokačnú listinu a vydanie náhradnej karty.
- 4.3.4 Po skončení kalendárneho mesiaca, najneskôr do piateho pracovného dňa nového mesiaca, odovzdá zamestnanec, ktorému bolo vozidlo zverené k užívaniu a do starostlivosti, listy Záznamu o prevádzke vozidla a žiadankami na prepravu, spolu s vyplneným tlačivom Vyúčtovanie spotreby pohonných látok poverenému zamestnancovi OcÚ na kontrolu. Súčasťou vyúčtovania spotreby PHM budú k záznamu o prevádzke priložené doklady o odbere PHM.

4.4. Poistenie vozidiel

- 4.4.1 Poistenie všetkých vlastných vozidiel zabezpečuje OcÚ.

5. Vedenie evidencie o prevádzke vozidiel

O prevádzke motorových vozidiel sa vedú tieto prvotné záznamy:

- záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy - D6T21,
- žiadanka na prepravu - D6T01,
- servisný zošit.

5.1. Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy

- 5.1.1 Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy slúži k záznamom o výkone vozidla a o spotrebe pohonných hmôt a mazadiel.
- 5.1.2 Vodič musí mať počas prevádzky vozidla záznam o prevádzke vozidla pri sebe. Na prvej strane formulára zaznamenáva vodič všetky údaje o uskutočnených jazdách, ubehnutých km, o spotrebe pohonných hmôt .
- 5.1.3 Vodič služobného automobilu povinne vyplňa všetky údaje o každej ceste v Zázname o prevádzke vozidiel osobnej dopravy. V stĺpci cieľ cesty vyplňa názov obce, v mestách aj ulice a v poznámke doplní účel jazdy (napr. pošta, banka, nákup a pod.).
- 5.1.4 Záznam o prevádzke vozidla je účtovným dokladom, preto sa musí vyplňať pravdivo a preukázateľne. Za jeho správne vedenie zodpovedá zamestnanec, ktorému bolo vozidlo pridelené k užívaniu alebo do starostlivosti. Jeho meno je uvedené v rubrike vodič.
- 5.1.5 Vodič je povinný vykonať záznam po každej ceste, aby bola zaručená chronológia ciest vzhľadom na možné používanie automobilov OcÚ rôznymi vodičmi.
- 5.1.6 Vodič vozidla, ktorý porušením povinností vyplývajúcich z tejto smernice spôsobí OcÚ škodu, je za túto zodpovedný podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce.

5.2. Servisný zošit

- 5.2.1 Servisný zošit je určený na zápisy o pravidelných záručných a pozáručných prehliadkach počas celej doby životnosti vozidla a poskytuje prehľad o vozidle v slede jednotlivých období.
- 5.2.2 Servisný zošit je vedený na OcÚ samostatne pre každé vozidlo obce.

6. Starostlivosť o technický stav a čistotu vozidla

6.1. Údržba vozidiel

- 6.1.1 Údržbu vozidiel vykonáva vodič bez vyzvania podľa prevádzkových možností.
- 6.1.2 Denná údržba pozostáva z kontroly:
- činnosti riadenia,
 - stavu plášťov a pneumatík, tlaku vzduchu v pneumatikách vrátane rezervného kolesa a upevnenia kolies,
 - stavu a funkčnosti ABS, bŕzd, kontroly množstva brzdovej kvapaliny,
 - čistoty skiel, činnosti a čistoty svetiel, ŠPZ, smerových svetiel, odrazových svetiel, funkcie stieračov,
 - meracích a kontrolných prístrojov,
 - očistenie vnútorného priestoru vozidla.
- 6.1.3 Týždenná údržba pozostáva z kontroly:
- množstva oleja v motore a tesnosti klukovej skrine,
 - množstva kvapaliny v chladiacom systéme a tesnosti chladiaceho systému,
 - množstva brzdovej kvapaliny a činnosti bŕzd.
- 6.1.4 V prípade, že vodič zistí počas jazdy alebo pri zastavení závalu na vozidle, je povinný ju hneď na mieste odstrániť. Ak nemôže tak urobiť, rozhodne, či môže so závadou pokračovať v jazde. Nesmie však dôjsť k ďalšiemu poškodeniu vozidla a k ohrozeniu bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky. Pri poruche, ktorú nevie vodič odstrániť, zariadi odtiahnutie vozidla.

6.2. Umývanie, starostlivosť o čistotu vozidiel

- 6.2.1 Umývanie prideleného vozidla zabezpečí zodpovedná osoba podľa potreby (umývanie karosérie), resp. raz za tri mesiace (kompletné umývanie karosérie, motora, podvozku, umývanie a vysávanie interiéru) mieste na to určenom.
- 6.2.2 Vodič je povinný starať sa o čistotu vozidla.

6.3. Výmena olejov a mazanie

- 6.3.1 Výmena olejov a mazanie vozidla sa vykonáva v lehotách predpísaných výrobcom prostredníctvom servisu a v súčinnosti so Zákonom o verejnom obstarávaní.
- 6.3.2 Plánovanú údržbu podľa pokynov výrobcu automobilu zabezpečuje OcÚ.

6.4. Sezónna údržba vozidiel

- 6.4.1 Pred začiatkom zimného obdobia t. j. od 1.10.do 31.10. a po ukončení zimnej prevádzky od 1.3. do 31.3. zabezpečí zamestnanec OcÚ vykonanie sezónnej údržby vozidiel prostredníctvom servisných služieb.

6.5. Opravy vozidiel

- 6.5.1 Vykonanie opráv služobných vozidiel sa zabezpečuje prostredníctvom servisu na základe objednávky a v súčinnosti so Zákonom o verejnom obstarávaní.
- 6.5.2 Generálne opravy, prípadne celkové opravy vozidla sa vykonávajú na základe požiadaviek predložených Starostovi Obce alebo zástupcovi starostu Obce. Nevyhnutné opravy a servisné práce zabezpečuje zodpovedná osoba po dohode s osobami oprávnenými povoľovať jazdu. Naliehavú opravu, bez ktorej sa bezpečný chod automobilu nezaobíde, je zodpovedná osoba povinná zabezpečiť aj bez dohody. Následne je povinná nahlásiť opravu oprávneným osobám.

7. Záverečné ustanovenia

- 7.1 Smernica stanovuje základné povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa pri výkone prevádzky vozidiel.
- 7.2 Smernica pre používanie služobných vozidiel na služobné a súkromné účely v podmienkach Obce Dolná Ždaňa nadobúda platnosť jej schválením Obecným zastupiteľstvom dňa 28.11.2011 uznesením číslo 87/2011.
- 7.3 Smernica nadobúda účinnosť 29.11.2011
- 7.4 Ruší sa Pokyn pre používanie služobných vozidiel na služobné a súkromné účely vrátane jej príloh zo dňa 26.10.2010

Andrea Murgašová
starosta obce

Prílohy:

1. Oprávnenie k vedeniu služobného automobilu
2. Pridelenie automobilu k používaniu a do starostlivosti
3. Prepočítaná priemerná spotreba PHM
4. Zmluva o pridelení a spôsobe používania služobného motorového vozidla na služobné a súkromné účely
5. Protokol o odovzdaní motorového vozidla
6. Zmluva o pridelení služobného motorového vozidla na súkromné účely
7. Vyúčtovanie používania motorového vozidla za mesiac

**OPRÁVNENIE OcÚ č.....
k vedeniu služobného automobilu**

Pán/pani: dátum narodenia:
číslo OP: rodné číslo:
bydlisko: tel.:

Starosta a zamestnanec OcÚ je oprávnený používať služobné vozidlo ako vodič v súlade so Smernicou pre používanie služobných vozidiel na služobné a súkromné účely OcÚ pri splnení nasledovných predpokladov:

1. Je držiteľom vodičského oprávnenia:

vodičský preukaz číslo: vydaný:
dňa: pre skupinu:

2. Musí absolvovať pred vydaním oprávnenia opakovane aspoň raz za kalendárny rok školenie na zaistenie bezpečnosti práce a technických zariadení pri prevádzke cestných motorových vozidiel.

Záznam o absolvovaní školenia:

p. č.: dátum školenia: podpis zamestnanca OcÚ:

3. Zamestnanec sa zaväzuje k dodržiavaniu povinností vodiča podľa všeobecne platných predpisov a vyššie uvedenej smernice.

Dátum:

.....
zamestnanec

.....
OcÚ

PRIDELLENIE VOZIDLA NA POUŽÍVANIE A DO STAROSTLIVOSTI

Pán/pani:.....

má ako zamestnanec OcÚ pridelené služobné vozidlo do starostlivosti a na používanie na služobné a súkromné účely v súlade so Smernicou pre používanie služobných vozidiel na služobné a súkromné účely OcÚ.

Prenechanie tohto vozidla k vedeniu inej, než oprávnenej osobe je zakázané.

Technické údaje automobilu

Výrobná značka:

typ:

číslo karosérie:

číslo motora:

obsah:

farba:

ŠPZ:

Dátum pridelenia:

.....
zamestnanec

.....
OcÚ

PREPOČÍTANÁ PRIEMERNÁ SPOTREBA PHM

(z technického preukazu)

ŠPZ:

TYP VOZIDLA:

DRUH PALIVA:

SPOTREBA PALIVA PODĽA TECHNICKÉHO PREUKAZU (prepočítaná):

1. Letná:
2. Zimná:

ČÍSLO KARTY (na benzín):

**ZMLUVA č.
o pridelení a spôsobe používania motorového vozidla na služobné**

účely

**Článok I
ZMLUVNÉ STRANY**

Obecný úrad Dolná Ždaňa(ďalej len „OcÚ“)
č..... 966 01 Hliník nad Hronom

zastúpené:

a

p. (ďalej len „zamestnanec“)

bydlisko:

rodné číslo:

**Článok II
PREDMET A ÚČEL ZMLUVY**

1. OcÚ, ktoré je vlastníkom motorového vozidla (názov, typ, ŠPZ):
prideľuje toto vozidlo i s príslušenstvom (ďalej len vozidlo) do používania zamestnancovi na dobu a za podmienok ďalej uvedených. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je protokol o odovzdaní vozidla.
2. Zamestnanec bude vozidlo používať na služobné účely pre zaistenie plnenia pracovných úloh a pre riadny výkon funkcie podľa pracovnej zmluvy.

**Článok III
DOBA POUŽÍVANIA VOZIDLA**

1. Vozidlo sa zamestnancovi prideľuje do používania na služobné účely do
2. Od zmluvy môžu obe zmluvné strany jednostranne, písomnou výpoveďou odstúpiť s okamžitou platnosťou, a to aj bez udania dôvodu.
3. Podmienky používania vozidla podľa tejto zmluvy zanikajú aj pri:
 - zániku predmetu používania,
 - smrti zamestnanca,

- strate spôsobilosti zamestnanca k používaniu vozidla,
- strate spôsobilosti vozidla k používaniu,
- skončení pracovného pomeru medzi zamestnancom s OcÚ alebo skončením výkonu funkcie vo verejnej správe,

Článok IV

PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Zamestnanec je povinný viesť evidenciu všetkých jázd v Zázname o prevádzke vozidla osobnej dopravy (ďalej len záznam) prevzatom od zamestnanca OcÚ. Zamestnanec je ďalej povinný predkladať záznam na OcÚ najneskôr do piatich dní nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
2. OcÚ hradí po dobu užívania vozidla všetky náklady na jeho prevádzku pre služobné účely. OcÚ tiež hradí všetky náklady na opravu a údržbu používaného vozidla.
3. Zamestnanec nesmie prenechať vozidlo do užívania tretej osobe, okrem zamestnancov menovite uvedených v zázname o prevádzke vozidla.

Článok V

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zamestnanec zodpovedá za škodu na pridelenom motorovom vozidle spôsobenú pri plnení pracovných povinností a v priamej súvislosti s výkonom týchto povinností jeho zavinením v zmysle platných ustanovení Zákonníka práce.
2. Spôsobenou škodou podľa odseku 1 sa rozumie rozdiel, ktorý vznikne OcÚ medzi nákladmi za prípadnú opravu motorového vozidla a úhradou poistnej udalosti z havarijného alebo povinného zmluvného poistenia motorových vozidiel. Ak poisťovňa uplatní voči OcÚ odpočet plnenia z dôvodov vymedzených v poistnej zmluve, zvyšuje sa škoda aj o čiastky tohto odpočtu.
3. Zamestnanec je zodpovedný za dodržiavanie všetkých bezpečnostných predpisov súvisiacich s prevádzkou vozidla.
4. Zamestnanec prehlasuje, že sa oboznámil s technickým a právnym stavom vozidla a súčasne prehlasuje, že mu nie je známa vada, či nedostatok, ktorý by bránil používaniu vozidla.
5. Táto dohoda sa vyhotovuje v troch vyhotoveniach. Jedno obdrží zamestnanec, dve vyhotovenia zamestnávateľ.

V Dolnej Ždani dňa

.....
OcÚ

.....
zamestnanec

**PROTOKOL
O ODOVZDANÍ MOTOROVÉHO VOZIDLA**

Odovzdávajúci:

Funkcia:

Preberajúci:

Funkcia:

Organizačná jednotka:

Predmet odovzdania:

OcÚ

Oddeliteľné súčasti:

autorádio

povinná výbava

Výrobné číslo podvozku:

Výrobné číslo motora:

Rok výroby:

Obstarávacia cena:

Stav najazdených km:

Stav paliva v nádrži v litroch:

Dátum odovzdania:

Odovzdávajúci:

Preberajúci:

.....

podpis

.....

podpis

ZMLUVA
o pridelení a spôsobe používania motorového vozidla
na súkromné účely

ZMLUVNÉ STRANY

Obecný úrad Dolná Ždaňa(ďalej len „OcÚ“)
č..... 966 01 Hliník nad Hronom
zastúpené:

a

p. (ďalej len „zamestnanec“)

bydlisko:
rodné číslo:

Článok II
PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

1. OcÚ, ktoré je vlastníkom motorového vozidla (názov, typ, ŠPZ):.....
prideľuje toto vozidlo i s príslušenstvom (ďalej len vozidlo) do používania zamestnancovi na dobu a za podmienok ďalej uvedených. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je protokol o odovzdaní vozidla.
2. Vozidlo sa zamestnancovi prideľuje do používania na súkromné účely od/do
3. Od zmluvy môžu obe zmluvné strany jednostranne, písomnou výpoveďou odstúpiť s okamžitou platnosťou, a to aj bez udania dôvodu.
4. Podmienky používania vozidla podľa tejto zmluvy zanikajú aj pri:
 - zániku predmetu používania,
 - smrti zamestnanca,
 - strate spôsobilosti zamestnanca k používaniu vozidla,
 - strate spôsobilosti vozidla k používaniu,
 - skončení pracovného pomeru medzi zamestnancom s OcÚ alebo skončením výkonu funkcie vo verejnej správe,
5. Náklady spojené s prevádzkou vozidla používaného na súkromné účely hradí zamestnanec sám.
6. Zamestnanec je povinný riadne sa starať o používané vozidlo. Podľa zákona o technických podmienkach prevádzky cestných vozidiel na pozemných komunikáciách je

povinný pristavovať vozidlo k pravidelným technickým prehliadkam, ktorými sa kontroluje technický stav cestného vozidla a k pravidelným meraniam emisií v termínoch tam stanovených.

7. Poskytnutie motorového vozidla na používanie na súkromné účely predstavuje pre zamestnanca zdaniteľný príjem (ide o zamestnaneckú výhodu) v zmysle § 5ods. 3 písmena a) Zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších právnych predpisov v sume vo výške 1% zo vstupnej ceny vozidla podľa § 25 zákona o dani z príjmov za každý aj začatý kalendárny mesiac poskytnutia motorového vozidla zamestnávateľom na používanie na súkromné účely. Pre účely zdanenia nie je podstatné, či zamestnanec v danom mesiaci vozidlo používal.
8. Zamestnanec nesmie prenechať vozidlo do užívania tretej osobe.
9. Za škodu na pridelenom motorovom vozidle spôsobenú pri používaní vozidla na súkromné účely zodpovedá zamestnanec v plnom rozsahu, pokiaľ sa tejto zodpovednosti v zmysle právnych predpisov nezbaví.
10. Zamestnanec je zodpovedný za dodržiavanie všetkých bezpečnostných predpisov súvisiacich s prevádzkou vozidla.
11. Zamestnanec prehlasuje, že sa oboznámil s technickým a právnym stavom vozidla a súčasne prehlasuje, že mu nie je známa vada, či nedostatok, ktorý by bránil používaniu vozidla.
12. Táto dohoda sa vyhotovuje v troch vyhotoveniach. Jedno obdrží zamestnanec, dve vyhotovenia zamestnávateľ.

V Dolnej Ždani dňa

.....
OcÚ

.....
zamestnanec

Vyúčtovanie používania motorového vozidla za mesiac:.....

ŠPZ:

TYP VOZIDLA:

DRUH PALIVA:

SPOTREBA PALIVA PODĽA TECHNICKÉHO PREUKAZU - prepočítaná:

SPOTREBA PALIVA - skutočná (l) :

2. Letná:

3. Zimná:

STAV TACHOMETRA - začiatkový:

STAV TACHOMETRA – konečný:

Ubehnuté km:

Skutočná priemerná spotreba:

Úspora / nadspotreba:

V Dolnej Ždani dňa:

OcÚ:

Zamestnanec: