



AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI

Č. j. :
Výtlačok č. : 1
Počet listov : 6
Prílohy : 5
Účinnosť : 1.9.2003

SMERNICA Č. 46

**o predchádzaní škodových prípadov
na Akadémii umení v Banskej Bystrici**

Predkladá : Ing. Václav Pejchal
kvestor AU

Schvaľuje : doc. PaedDr. Mgr. art. Vojtech Didi
rektor AU BB

Článok 1

ÚVOD

Táto smernica upravuje postup pri vzniku škody, druhy škôd, práva a povinnosti AU a jej zamestnancov pri predchádzaní škodám, pri zisťovaní vzniknutých škôd, určovaní zodpovednosti za ne a uplatňovaní náhrad škôd.

Uplatňovanie náhrady škôd je v tejto smernici upravené podľa platných ustanovení Zákona o verejnej službe, Zákonníka práce a Občianskeho zákonníka.

Článok 2

Predchádzanie škodám

01. Podľa Zákona o verejnej službe a Zákonníka práce je Akadémia umení v Banskej Bystrici na ochranu svojho majetku povinná:

- svojim zamestnancom zabezpečovať také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku. Ak zamestnávateľ zistí nedostatky, je povinný urobiť opatrenia na ich odstránenie.
- Na ochranu svojho majetku je zamestnávateľ oprávnený vykonávať v nevyhnutnom rozsahu kontrolu vecí, ktoré zamestnanci prinášajú na pracovisko alebo odnášajú z pracoviska. Pri kontrole sa musia dodržiavať predpisy o ochrane osobnej slobody a nesmie byť ponižovaná ľudská dôstojnosť.

02. Za účelom predchádzania škodám sa vedie riadna evidencia majetku, vykonáva jeho pravidelná inventarizácia / podľa pokynu zriaďovateľa /, dodržiavajú bezpečnostné protipožiarne a havarijné opatrenia, dôsledne sa vykonáva služba na vrátnici. Pri vzniknutých škodách sa stanovujú ich príčiny, opatrenia na zabránenie vzniku takýchto škôd a vymáha náhrada škody od zamestnanca, ktorý vznik škody zapríčinil.

03. Na zabezpečenie ochrany majetku AU a zabránenie vzniku škôd je zamestnanec povinný:

- počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na zdraví a majetku, ani k neoprávnenému majetkovému prospechu na úkor AU alebo jednotlivca
- v prípade, že hrozí škoda je povinný na ňu upozorniť vedúcich zamestnancov
- ak na odvrátenie škody hroziacej AU je neodkladne treba zákrok, je zamestnanec povinný zakročiť, nemusí tak urobiť, ak mu v tom bráni dôležitá okolnosť, alebo ak by tým vystavil vážnemu ohrozeniu seba alebo spoluzamestnancov
- oznámiť závalu svojmu nadriadenému, ak zistí, že nemá vytvorené potrebné pracovné podmienky
- uhradiť škodu za ktorú preukázateľne zodpovedá, alebo škodu odstrániť uvedením do pôvodného stavu.

04. Od zamestnanca, ktorý vedome neupozornil vedúceho zamestnanca na hroziacu škodu alebo nezakročil proti hroziacej škode, hoci by sa tým zabránilo bezprostrednému vzniku škody bude zamestnávateľ požadovať, aby prispel na úhradu škody v rozsahu primeranom okolnostiam prípadu, ak ju nebude možné uhradiť inak. Pritom sa bude prihliadať na to, čo bránilo splneniu povinnosti a aký je spoločenský význam škody, ako aj na osobné a majetkové pomery zamestnanca, ktorý povinnosť nespĺnil.

Článok 3

Druhy škôd

Táto smernica sa vzťahuje najmä na škody vzniknuté z nasledovných dôvodov:

a/ škody bez zavinenia ľudského faktora

b/ škody so zavinením resp. spoluúčasťou ľudského faktora

01. Poškodením alebo zničením vecí, haváriou prevádzkového zariadenia, technologickou poruchou, požiarom, výbuchom, živelnou pohromou alebo inou nepredvídanou udalosťou.

02. Nekvalitne prevedenou prácou / prekročením spotreby materiálov, energie, pohonných hmôt.../ na všetkých strediskách AU.

03. Nesprávnym nakladaním s majetkom v rozpore s platnými právnymi predpismi (najmä finančnými a cenovými).

04. Reklamácie odberateľov / nájomcov/, vzťahujúce sa na:

- kvalitu prevedených prác pre odberateľov /nájomcov/
- nesprávne vystavenú odberateľsko-dodávateľskú zmluvu, ktorá sa nestotožňuje s objednávkou alebo príslušnými predpismi
- potvrdenie objednávky bez jej posúdenia vedením AU
- neskoré doručenie obchodných zmlúv, ktoré spôsobilo oneskorené plnenie dodávok

05. Schodok na zverených hodnotách, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať na základe dohody o hmotnej zodpovednosti (manká v skladoch, pokladni, a pod.)

06. Neohlásením hroziacej škody a včasným nezakročením.

07. Stratou nástrojov ochranných pracovných prostriedkov a iných podobných predmetov zverených a prevzatých zamestnancom na písomné potvrdenie podľa § 185 ZP.

08. Vynaložením iných zbytočných nákladov (súdne poplatky a výdavky vzniknuté zbytočným vyvolaním sporu).

09. Neuplatnením resp. nedôsledným uplatnením nároku AU od inej organizácie alebo občana (neuplatnenie majetkových sankcií, penále na ktoré vzniklo AU právo v zmysle platných predpisov, zavinené premlčanie pohľadávok).

10. Rozkrádaním, úmyselným alebo nedbalým poškodením majetku.

11. Nedodržaním právnych a zmluvných povinností (povinnosti určené výslovne v záväzných právnych predpisoch).

12. Nesprávnym dojednaním obchodných podmienok (všetky rozdiely medzi fakturovanou došlou čiastkou sa posudzujú ako škoda spôsobená AU okrem rozdielov, ktoré sa realizujú na základe zmluvnej dohody a sú doložené potrebnou dokumentáciou).

13. Škoda na veciach, ktoré si zamestnanec odložil pri plnení pracovných úloh

Článok 4

Vznik škody

01. AU je povinná požadovať od zamestnanca dôsledné plnenie pracovných povinností. V prípade, že vznikne škoda z dôvodov uvedených v článku 3, resp. z iných dôvodov, je zamestnanec, ktorý škodu spôsobil alebo zistil, že vznikla, povinný nahlásiť túto skutočnosť svojmu priamemu nadriadenému, ktorý postupuje podľa štatútu „Škodovej komisie Akadémie umení v Banskej Bystrici“.
02. Vedúci a tajomníci fakúlt všetkých stredísk sú povinní bezodkladne nahlásiť každú trestnú činnosť, podozrenie z trestnej činnosti, krádež, nehodu alebo haváriu Obvodnému oddeleniu policajného zboru v Banskej Bystrici telefonicky a toto nahlásenie bez zbytočného odkladu potvrdiť písomným oznámením po predchádzajúcom oznámení vedeniu AU s tým, že kópia oznámenia sa eviduje na sekretariáte za účelom vymáhania škody.
03. Oznamovacia povinnosť vedúcich zamestnancov je limitovaná výškou spôsobenej škody podľa platných ustanovení Trestného zákona.
04. V prípade, že zodpovední vedúci zamestnanci nedodržiavajú alebo len formálne dodržiavajú ustanovenia tejto smernice, posudzuje sa ich konanie ako neplnenie pracovných povinností a uplatní sa voči nim postih podľa Zákonníka práce v závislosti na miere zavinenia a výške škody.
05. AU nebude bežne preberať do úschovy od zamestnancov veci, ktoré sa obvykle do zamestnania nenosia. Urobia tak, len v odôvodnených prípadoch a len v pracovnom čase zamestnávateľa AU.

Článok 5

Uplatnenie náhrady škody

01. Na prejednanie príčin vzniku každej škody, spôsobenej zamestnancami alebo živelnými pohromami a určenie výšky škody je na AU ustanovená škodová komisia AU (viď Štatút škodovej komisie AU BB).
02. Na základe protokolu o škode škodová komisia prejedná všetky okolnosti škody (podľa potreby pre objasnenie prípadu aj za prítomnosti zamestnanca, ktorý škodu spôsobil) podľa ustanovení Zákona o verejnej službe a Zákonníka práce.
03. Zamestnanec, ktorý zodpovedá za škodu je povinný nahradiť AU skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu.
04. Zamestnanec, ktorý je zodpovedný za schodok na zverených hodnotách, je povinný nahradiť schodok alebo stratu v plnej sume.
05. Náhradu škody určí zamestnávateľ.
06. Ak škodu spôsobil vedúci zamestnanec, ktorý je štatutárnym orgánom, jeho zástupca, sám alebo spoločne s podriadeným zamestnancom, náhradu škodu určí zriaďovateľ/Ministerstvo školstva SR/.
07. Ak zamestnanec uhradil aspoň dve tretiny určenej náhrady škody, môže AU upustiť od vymáhania zvyšnej sumy náhrady škody. To sa nevzťahuje na škody, ktoré zamestnanec

spôsobil úmyselne, pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamných látok alebo psychotropných látok, na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať, alebo stratou zverených predmetov.

Pri určovaní odpustenia výšky náhrady škody prihliada sa na všetky okolnosti prípadu, vrátane vytvorenia pracovných podmienok pre zamestnanca, jeho vzťahu k práci a pod.

08. Rozhodnutie Škodovej komisie AU o výške odpustenia náhrady škody schvaľuje v každom prípade štatutárny orgán AU.

09. Ak škoda vznikla živelnou pohromou alebo náhodnou udalosťou, je škodová komisia povinná vyhotoviť protokol o škode s uvedením rozsahu škody a nákladov potrebných na odstránenie je následkov. Ďalší postup je zhodný s postupom uvedeným v článku .4 tejto smernice.

10. Návratnosť požadovanej škody, vymáhanie neuhradenej škody prostredníctvom súdu a uplatenie náhrady v poisťovni na predpísanom tlačive (pri škode vzniknutej živelnou pohromou, resp. náhodnou udalosťou), zabezpečuje ekonomické oddelenie AU .

11. Za veci, ktoré sa do zamestnania obvykle nenosia, zamestnávateľ zodpovedá, len ak ich prevzal do úschovy, inak najviac do sumy 5000 Sk.

Nárok na náhradu škody zanikne, ak zamestnanec o nej písomne neupovedomil zamestnávateľa bez zbytočného odkladu, najneskôr v lehote 15 dní odo dňa, keď sa o škode dozvedel.

Článok 6

Dohody o hmotnej zodpovednosti

01. Dohoda o hmotnej zodpovednosti musí byť uzatvorená podľa Zákonníka práce medzi AU a zamestnancom, ktorý prevzal hmotnú zodpovednosť za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty určené na obeh alebo obrat, ktoré je povinný vyúčtovať.

Charakteristickým znakom zverených hodnôt, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať, je ich určenie na obeh alebo obrat a osobná dispozícia zodpovedného zamestnanca s nimi po dobu, po ktorú sú mu zverené.

02. Dohoda o hmotnej zodpovednosti musí byť uzatvorená písomne a podpisy zamestnancov musia byť vlastnoručné (tieto podpisy nemožno nahradiť mechanickými prostriedkami, ako napr. podpisová pečiatka).

03. Dohodu o hmotnej zodpovednosti za AU podpisuje štatutárny orgán AU a príslušný vedúci úseku ako aj fakulty a spisuje so zamestnancom, ktorý preberá hmotnú zodpovednosť personálne oddelenie na základe podkladu príslušného vedúceho zamestnanca , v dvoch vyhotoveniach:

- 1 vyhotovenie si ponecháva zamestnávateľ za účelom evidencie v osobnom spise zamestnanca
- 1 vyhotovenie si ponecháva zamestnanec, ktorý prevzal hmotnú zodpovednosť

Zamestnanec je povinný vyžiadať si podľa zákona NR SR č.237/93 Z. z. na pokyn svojho nadriadeného zamestnanca výpis z registra trestov / Zákon o verejnej službe /.

04. V prípade vzniku škody je vedúci zamestnanec povinný k protokolu o škode pripojiť dohody o hmotnej zodpovednosti príslušného zamestnanca.

05. Za včasné uzatvorenie dohody o hmotnej zodpovednosti zodpovedá príslušný vedúci úseku. V prípade, že zamestnanec odmietne uzatvorenie dohody o hmotnej zodpovednosti, nemôže vykonávať zverenú funkciu.

06. Podľa ZP sa dohody o hmotnej zodpovednosti za zverené hodnoty, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať, uzatvárajú so zamestnancami vo funkciách:

- pokladník
- skladník
- vodič
- referent knižnice AU
- ostatní zamestnanci , kde charakter vykonávanej práce vyžaduje zodpovednosť za zverené hodnoty

Článok 7

Účtovanie škôd a manka

V súlade s postupmi účtovania sa manká a škody účtujú podľa platných účtovných predpisov .

Článok 8

Škody, ktorým je priznaný charakter podnikateľského rizika

01. Podnikateľským rizikom je :

a/ riziko, vyplývajúce z neodstrániteľných strát a škôd vzniknutých následkom živelných udalostí (požiarom, bleskom, víchricou, el. prúdom, povodňou, záplavami, krupobitím, zosuvom pôdy, ťarchou snehu, námrazou, pádom stromov, stĺpov, stožiarov a iných predmetov, únikom plynu, plameňom, vodou z prasknutých nádrží a potrubí, parou z prasknutých rozvodov a pod.)

b/ riziko, vyplývajúce z nevylúčiteľných strát a škôd spôsobených fyzikálnymi zmenami, vplyvom času, technológie a iných nezmeniteľných podmienok, o škodu tohto druhu ide len v prípade, ak pri fyzickej inventúre alebo inej zákonnej previerke bol zistený rozdiel voči účtovnému stavu zistenému inventarizačnou komisiou v zápise výslovne vykázaný ako nezavinený, nevzťahuje sa na straty vzniknuté iným ako prirodzeným úbytkom (krádežou, nedbanlivosťou, nesprávnym zaobchádzaním, nevhodným skladovaním a pod.)

c/ riziko, vyplývajúce z príčin na AU (napr. znehodnotenie zásob bez zavinenia inej osoby pri ich skladovaní, neupotrebitelnosť zásob v dôsledku zmien STN, technológie prác a pod.)

d/ riziko, vzniknuté z prevádzkových dôvodov z nepredvídaných havárií strojov (napr. v zábehu)

e/ riziko, vzniknuté cieľavedomým konaním alebo zabezpečovaním prospešných činností pre AU.

02. Do podnikateľského rizika nepatrí také počínanie (konanie, opomenutie, nedbanlivosť), pri ktorom:

a/ neboli rešpektované zákonné normy, predpisy, organizačné smernice AU a základné spoločenské princípy

b/ boli poškodené záujmy AU

c/ vzniknú škody, ktoré sú výsledkom nezodpovedných, ľahkomyselných prognóz a rozhodnutí.

03. Pri posudzovaní každého konania a zabezpečovania prospešnej činnosti, ktoré sa majú riešiť ako podnikateľské riziko, je potrebné preskúmať:

- vynaložené úsilie na zamedzenie vzniku škody alebo zmiernenie škody v riziku
- trestno-právnu zodpovednosť za škody
- mieru zavinenia
- úmysel alebo nedbanlivosť
- vecnú znalosť príslušnému problému
- použité výrobné a pracovné metódy
- použité normy a príkazy, upravujúce konanie
- spoločenská užitočnosť (škodlivosť konania)

04. Škody vzniknuté podľa ods. 1 - 3 tohto článku sú zodpovední zamestnanci povinní nahlásiť bezodkladne po ich vzniku (podobne ako škody v článku 3).

Článok 9

Všetky práva a povinnosti pri predchádzaní škodám a pri náhrade škody v smernici neuvedené sa riadia ustanovením § 13 Zákona o verejnej službe a § 177 – 210 Zákonníka práce.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

Súčasťou smernice je :

- Príloha č.1/ Protokol o škode
- Príloha č.2/Potvrdenie o prevzatí zverených predmetov(§185ZP)
- Príloha č.3/ Dohoda o zverení motorového vozidla zamestnancovi na používanie pre služobné účely
- Príloha č.4/Dohoda o hmotnej zodpovednosti podľa § 182 ZP
- Príloha č.5/Protokol o odovzdaní motorového vozidla do používania

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 1. 9. 2003

doc. PaedDr. Mgr. art. Vojtech Didi
rektor

Príloha č.2/

**Potvrdenie o prevzatí zverených
predmetov (§185 ZP/**

**PODĽA PLATNEJ PRACOVNEJ ZMLUVY PRACUJE
ZAMESTNANEC.....**

**OSOBNÉ ČÍSLO STREDISKO-FAKULTA
V ORGANIZÁCI AU V BANSKEJ BYSTRICI**

**ZAMESTNANEC.....POTVRDZUJE,ŽE
DŇA.....
PREVZAL NA VÝKON SVOJEJ PRÁCE:**

.....
.....
.....

**V PRÍPADE STRATY ZVERENÉHO PREDMETU ZODPOVEDÁ ZAMESTNANEC
ZA ŠKODU, AK SA MU NEPODARÍ PREUKÁZAŤ, ŽE ŠKODU NEZAVINIL.**

**ZAMESTNÁVATEĽ ZABEZPEČÍ, ABY ZAMESTNANEC MOHOL ZVERENÝ
PREDMET ODKLADAŤ DO UZAMYKATEĽNEJ SKRINE, MIESTNOSTI NA
SVOJOM PRACOVISKU, OD KTOREJ BUDE MAŤ LEN SÁM KĹÚČE.**

V BANSKEJ BYSTRICI DŇA

.....
.....
ZAMESTNANEC

ZA ZAMESTNÁVATEĽA

Dohoda o zverení motorového vozidla zamestnancovi na používanie pre služobné účely

Zamestnávateľ:

.....

v zastúpení: funkcia:

a

zamestnanec: narodený:

rodné číslo: adresa trvalého bydliska:

uzatvorili túto zmluvu podľa § 185 zákona č.311/2001 Z.z. Zákonník práce.

I.

Predmet zmluvy

Zamestnávateľ zveruje zamestnancovi osobné motorové vozidlo:

Druh vozidla:

Typ:

.....

Číslo motora:

Číslo karosérie:

ktoré môže používať na služobné účely.

II.

Povinnosti zmluvných strán

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje

- a) zamestnávateľ odovzdá zamestnancovi vozidlo v prevádzky schopnom stave podľa platných predpisov,
- b) zamestnávateľ bude uhrádzať údržbu, opravy a poistenie motorového vozidla,
- c) zamestnávateľ uhradí náklady na PHL.

2. Zamestnanec sa zaväzuje

- a) udržiavať vozidlo v riadnom technickom stave, vrátane jeho výbavy a výstroja a starať sa o jeho vzhľad,
- b) zamestnanec vykonáva bežnú údržbu vozidla, v prípade poruchy po vystavení objednávky zodpovedným zamestnancom autoprevádzky, pripravuje vozidlo do príslušnej opravovne, resp. odovzdá vozidlo podľa pokynov do opravy. Zúčastňuje sa s vozidlom predpísaných kontrol v rámci záručného servisu, kontrol STK, overovania výfukových emisií, resp. iných kontrol technického stavu v prípade potreby, alebo odovzdá vozidlo podľa pokynov zodpovednému zamestnancovi autoprevádzky na zabezpečenie týchto kontrol,
- c) viesť záznamy o výkonoch vozidla na príslušnom tlačive a do 2 pracovných dní po uplynutí príslušného mesiaca zúčtovať PHL,
- d) podrobovať sa predpísaným lekárskeym prehliadkam a povinnému školeniu vodičov,

- e) na každú jazdu musí byť vydaný „Príkaz na jazdu“, ktorý musí byť podpísaný príslušnými zodpovednými zamestnancami,
- f) vozidlo bude parkovať na a musí byť zabezpečené proti odcudzeniu,
- g) zamestnanec nesmie vozidlo používať na súkromné účely vrátane jazd z miesta bydliska na pracovisko a späť.

III.

Záverečné ustanovenia

Táto dohoda sa uzatvára medzi organizáciou a zamestnancom s účinnosťou od

Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú a zaniká ukončením pracovného pomeru alebo odstúpením od tejto dohody.

V Banskej Bystrici dňa

.....
zamestnanec

.....
za organizáciu

Dohoda o hmotnej zodpovednosti v zmysle § 182 Zákonníka práce

Zamestnávateľ:

.....

v zastúpení: funkcia:

a

zamestnanec: narodený:

rodné číslo: adresa trvalého bydliska:

uzatvárajú túto zmluvu podľa § zákona č.311/2001 Z.z. Zákonník práce.

I.

Zamestnanec pracujúci v organizácii na základe pracovnej zmluvy zo dňa preberá podpisom tejto dohody za ďalej uvedených podmienok hmotnú zodpovednosť za prípadný schodok na týchto hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať:

v hodnote Sk

zistené inventúrou ku dňu a všetky ďalšie hodnoty, ktoré mu budú postupne zverené na vyúčtovanie v dobe platnosti tejto dohody a protokoly o ich prevzatí budú prílohami k inventárnemu záznamu, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

II.

1. Zamestnanec je povinný starať sa o zverenú hodnotu so starostlivosťou riadneho hospodára, vykonávať všetky úkony potrebné k tomu, aby sa predišlo škode a schodku a ihneď upozorniť na akékoľvek zistené nedostatky svojho bezprostredne nadriadeného, ktorý je povinný zabezpečiť ich odstránenie.
2. Ďalej je zamestnanec povinný viesť všetky potrebné a predpísané zápisy a doklady a zostavovať všetky predpísané výkazy a hlásenia o zverených hodnotách v stanovených lehotách.

III.

1. Organizácia a zamestnanec vyhlasujú, že v čase uzatvorenia zmluvy na pracovisku zamestnanca nie sú žiadne nedostatky v jeho pracovných podmienkach, ktoré by obmedzovali riadny výkon jeho práce a mohli by tak ovplyvniť vznik schodku.
2. Zamestnanec vyhlasuje, že bol riadne poučený o svojich pracovných úlohách a dôsledkoch vyplývajúcich z tejto dohody a že bol oboznámený s právnymi predpismi upravujúcimi výkon jeho práce.
3. V prípade, že na zverených hodnotách vznikne a bude zistený schodok, zamestnanec je povinný uhradiť ho organizácii v plnej výške. Pri určení výšky škody sa vychádza z ceny vecí v čase poškodenia.
4. O rozsahu náhrady pri spoločnej zodpovednosti zamestnancov platia ustanovenia § 182 Zákonníka práce.
5. Hmotnej zodpovednosti a spoločnej hmotnej zodpovednosti sa zamestnanec zbaví celkom alebo sčasti, ak preukáže, že schodok vznikol celkom alebo sčasti bez jeho zavinenia.

6. Organizácia je povinná vytvoriť zamestnancovi také pracovné podmienky, aby mohol riadne plniť svoje pracovné povinnosti.

IV.

1. Táto dohoda platí od nadobudnutia účinnosti po celú dobu trvania pracovného pomeru zamestnanca v organizácii a zaniká dňom jeho skončenia alebo dňom odstúpenia od tejto dohody, ak nezaniká dohodou účastníkov o ukončení dohody o hmotnej zodpovednosti.
2. Zamestnanec môže od dohody odstúpiť písomným podaním v prípade, ak je preradený na inú prácu, ako je uvedené v bode I. tejto dohody. Taktiež môže zamestnanec odstúpiť od tejto dohody, pokiaľ organizácia v čase do jedného mesiaca po tom, čo dostala jeho písomné upozornenie, neodstráni nedostatky v pracovných podmienkach, ktoré bránia riadnemu hospodáreniu so zverenými hodnotami. Písomné upozornenie doručí zamestnanec svojmu priamemu nadriadenému.
3. Odstúpenie od dohody sa musí organizácii oznámiť písomne.
4. Dohodou môže zaniknúť dohoda o hmotnej zodpovednosti v prípade, ak odpadli dôvody vedúce k jeho uzatvoreniu, t. j. protokolárne boli odovzdané všetky predmety zverené na vyúčtovanie.

V.

Táto dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoch účastníkov, účinnosť dňom vykonania inventarizácie zverených hodnôt.

V Banskej Bystrici dňa

.....
zamestnanec

.....
za zamestnávateľa

Protokol o odovzdaní motorového vozidla do používania

Odovzdávajúci:

.....

v zastúpení:

.....

preberajúci:

..... funkcia:.....

rodné číslo: adresa trvalého bydliska:

**1. Na základe dohody o zverení motorového vozidla zo dňa
prevzal preberajúci zamestnanec služobné motorové vozidlo:**

Druh vozidla:

Typ:

.....

Číslo motora:

Číslo karosérie:

Zdvihový objem motora v cm³ :

Evidenčné číslo:

Stav ukazovateľa km:

Množstvo PHL:

Čísla pneu:

Príslušenstvo vozidla:

**2. Zamestnanec preberá podpisom tohto protokolu hmotnú zodpovednosť za výbavu
a príslušenstvo v zmysle § 182 Zákonníka práce.**

V Banskej Bystrici dňa

.....
zamestnanec

.....
za zamestnávateľa