

Umowa nr

o korzystanie z karty płatniczej do celów służbowych

zawarta w dniuw pomiędzy :
.....
.....
(kierownikiem jednostki)

zwanym dalej „ Kierownikiem,,

a

.....
(imię i nazwisko pracownika jednostki)

zamieszkałą/-ym

Nr PESEL Nr dowodu osobistego

zwaną /-ym dalej „ Użytkownikiem ,,

§ 1

1. Użytkownik otrzymuje do użytku służbową kartę płatniczą (.....)*zwaną dalej „kartą,, o numerze wystawioną przez oraz PIN i zobowiązuje się korzystać z niej wyłącznie do celów służbowych, zgodnie z zarządzeniem nrPrezydenta Miasta Konina z dnia w sprawie zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków oraz zasad rozliczania płatności przy ich wykorzystaniu w Urzędzie Miejskim w Koninie oraz nie przekraczać limitu/ów, o którym/ch mowa w § 2.
2. Użytkownik otrzymuje kartę na okres oddo i zobowiązuje się po upływie tego okresu do bezzwłocznego zwrotu karty kierownikowi komórki finansowej.
3. W przypadku wznowienia karty na dalszy okres obowiązywania umowy, o którym mowa w ust. 2, oraz zmiany kwoty limitów wydatków, o których mowa w § 2, sporządza się aneks do niniejszej umowy.

§ 2*

1. Kwota limitu wydatków pokrywanych kartą w roku obrotowym (łącznie gotówkowych i bezgotówkowych) w okresie przyznania karty wynosi..... zł * (słownie:)
2. Kwota limitu miesięcznych wydatków pokrywanych kartą wynosizł * (słownie :)

§ 3

Użytkownik zobowiązuje się do korzystania z karty wyłącznie osobiście i oświadcza, że nie użyczy i nie przekaże karty innej osobie.

§ 4

Użytkownik wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę środków pieniężnych pobranych z rachunku bankowego miasta Konina i nierozliczonych w obowiązującym terminie.

§ 5

1. Umowa ulega rozwiązaniu przez kierownika jednostki ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - a) odwołania z zajmowanego stanowiska, w związku z którym przyznano kartę,
 - b) rozwiązania stosunku pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy,
 - c) utratą karty przez użytkownika,
 - d) rażącego naruszenia przez użytkownika niniejszej umowy lub zasad określonych w Regulaminie, o którym mowa w § 1 ust.1.
2. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
3. Rozwiązanie umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1 i 2, powoduje po stronie użytkownika obowiązek natychmiastowego zwrotu karty kierownikowi komórki finansowej oraz rozliczenie dokonanych wydatków w trybie § 9 Regulaminu.

§ 6

Za korzystanie z karty niezgodnie z Regulaminem oraz regulaminem banku użytkownik ponosi odpowiedzialność służbową, pracowniczą, dyscyplinarną lub karną na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa oraz pełną odpowiedzialność materialną, w szczególności odpowiada z tego tytułu za wyrządzoną kierownikowi szkodę.

§ 7

Wraz z zawarciem niniejszej umowy użytkownik składa oświadczenie, że:

- 1) zapoznałem/-am się z zarządzeniem nr Prezydenta Miasta Konina z dnia w sprawie zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków oraz zasad rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu w Urzędzie Miejskim w Koninie oraz Regulaminem banku oraz zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania tych przepisów,
- 2) przyjmuję do wiadomości, że ponoszę materialną odpowiedzialność za środki pieniężne pobrane z rachunku bankowego miasta Konina,
- 3) zobowiązuje się do terminowego rozliczania środków pieniężnych pobranych z rachunku bankowego miasta Konina za pośrednictwem służbowej karty płatniczej i w związku z tym przyjmuję do wiadomości, że niedokonanie terminowego rozliczenia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych,
- 4) wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę środków pieniężnych pobranych z rachunku bankowego miasta Konina i nierozliczonych w obowiązującym terminie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 8

Wydatki nieudokumentowane w sposób określony w § 9 Regulaminu podlegają zwrotowi w trybie § 10 Regulaminu.

§ 9

W przypadku nie dokonania zwrotu środków pieniężnych lub dokonania ich zwrotu w nieprawidłowej wysokości środki pieniężne podlegają potrąceniu z wynagrodzenia za pracę.

§ 10

1. Użytkownik zobowiązany jest do:

- 1) nie udostępniania karty i kodu identyfikacyjnego (PIN) innym osobom,
- 2) przechowywania karty i ochrony kodu identyfikacyjnego (PIN) z zachowaniem należytej staranności, w sposób uniemożliwiający jej zagubienie, kradzież lub zniszczenie, w tym nie przechowywania karty razem z kodem identyfikacyjnym (PIN),
- 3) niezwłocznego zastrzeżenia karty w przypadku zagubienia, kradzieży lub zniszczenia oraz w innych przypadkach utraty oraz zgłoszenia tego faktu do komórki finansowej,
- 4) niezwłocznego zastrzeżenia karty w przypadku udostępnienia bądź ujawnienia kodu identyfikacyjnego osobie nieupoważnionej oraz zgłoszenia tego faktu do komórki finansowej
- 5) w przypadku kradzieży karty, dokonania zgłoszenia tego faktu policji, na terenie którego miało miejsce zdarzenie oraz przedłożenia do komórki finansowej potwierdzenia dokonania zgłoszenia kradzieży karty, wydanego przez policję.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego.

§ 12

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje kierownik, a jeden egzemplarz użytkownik.

.....
(kierownik jednostki)

.....
(użytkownik)

* właściwe wpisać