

UMOWA
o korzystanie do celów służbowych z karty płatniczej

Zawarta w dniu w Rudzie Śląskiej pomiędzy:

Miasto Ruda Śląską z siedzibą organu zarządzającego w Rudzie Śląskiej, 41-709 Ruda Śląska, plac Jana Pawła II 6, NIP 641-10-05-769 reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska

.....

a

Panią/Panem zamieszkałą/ym w

Nr PESEL,pracownikiem

numer dowodu osobistego....., zwanym dalej „Użytkownikiem”.

§ 1.

Użytkownik otrzymuje do użytku służbowego kartę płatniczą o numerze oraz PIN wydane przez ING Bank Śląski S.A. zobowiązuje się korzystać z niej wyłącznie do celów służbowych, zgodnie z zarządzeniem nr Prezydenta Miasta z dnia w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków oraz regulaminem ING Bank Śląski S.A. Użytkownik otrzymuje służbową kartę płatniczą, zwaną dalej „kartą” na okres od dnia do dnia....., przy czym zobowiązuje się po upływie tego okresu w ciągu 7 do zwrotu karty do Wydziału Budżetu Miasta Urzędu Miasta Ruda Śląska.

§ 2.

Miesięczny limit wydatków pokrywanych kartę płatniczą wynosi PLN.

§ 3.

Użytkownik zobowiązuje się, że będzie korzystał z karty wyłącznie osobiście, w szczególności nie będzie używał karty osobom trzecim.

§ 4.

1. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - a) rozwiązania stosunku pracy;
 - b) naruszenia przez pracownika niniejszej umowy lub postanowień zarządzenia nr Prezydenta Miasta w Rudzie Śląskiej z dnia w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych.
2. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.

3. Wypowiedzenie umowy powoduje po stronie użytkownika obowiązek natychmiastowego zwrotu pracodawcy, karty płatniczej oraz rozliczenia wydatków w trybie § 8 umowy.

§ 5.

Użytkownik ponosi odpowiedzialność pracowniczą, dyscyplinarną na zasadach określonych w przepisach prawa z tytułu wyrządzonej szkody pracodawcy na skutek utraty karty płatniczej.

§ 6.

Użytkownik oświadcza, że zapoznał się zarządzeniem nr..... Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia.....w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszej umowy.

§ 7.

1. W przypadku naruszenia określonych zasad korzystania ze służbowej karty płatniczej po stronie użytkownika zgodnie z zarządzeniem nr..... Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia.....w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych powstaje obowiązek niezwłocznego (nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzonym naruszeniu) zwrotu nieprawidłowo wydatkowej kwoty wraz z ewentualnymi opłatami bankowymi związanymi z dokonaną transakcją oraz wszelkimi wiążącymi się z nią kosztami, a także w przypadku opóźnienia w realizacji zobowiązania odsetkami w wysokości ustawowej od należnych kwot.
2. W przypadku, gdy naruszenie zasad korzystania ze służbowej karty płatniczej zostanie stwierdzone przez użytkownika, obowiązany on jest niezwłocznie pisemnie poinformować o takim naruszeniu bezpośredniego przełożonego.
3. W przypadku nie dokonania zwrotu świadczenia pieniężnego, o którym mowa w pkt 1 lub dokonania go w nieprawidłowej wysokości, należność podlega potrąceniu z najbliższego wynagrodzenia za pracę, na co pracownik będący użytkownikiem karty wyraża zgodę.

§ 8.

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

§ 9.

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpis Prezydenta Miasta

.....
podpis Użytkownik
PREZYDENT MIASTA
Grażyna Dziedzic