Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 25

 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

 z dnia 29 stycznia 2021 r.

U M O W A Nr ……...........

o korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych

zawarta w dniu …………. 2021 r. pomiędzy ………………..……….zamieszkałą(ym) …………………………………………………………………………………......…………, nr ewidencyjny PESEL ……………………….., zwaną(ym) dalej Pracownikiem,

a

Urzędem Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, reprezentowanym przez Pana Mariusza Magierę – Kierownika Referatu Administracji
i Majątku, działającym na podstawie Pełnomocnictwa Nr 15 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 8 lutego 2016 r. w imieniu Pracodawcy.

§ 1

1. Pracownik oświadcza, że jest właścicielem samochodu nr rejestracyjny ….... marki ………………….....…….., o pojemności skokowej silnika …….… cm3.
2. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r.
w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli
i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27,
poz. 271 ze zm.) Pracodawca upoważnia Pracownika do korzystania z opisanego w ust. 1 pojazdu do celów służbowych.

§ 2

Z tytułu używania samochodu prywatnego do celów służbowych Pracownik otrzymywać będzie miesięczny ryczałt pieniężny, stanowiący iloczyn miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne przez stawkę za 1 kilometr, ustaloną na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 ze zm.).

§ 3

Miesięczny limit przebiegu kilometrów na jazdy lokalne wynosi …… km.

§ 4

Używanie samochodu prywatnego do celów służbowych odbywa się w godzinach
730 - 1530, we wtorki do 1730. Każdorazowe używanie do tych celów pojazdu
w innych godzinach i dniach wolnych od pracy wymaga pisemnej zgody Prezydenta lub Wiceprezydenta.

§ 5

1. Zwrot kosztów za jazdy lokalne następować będzie, co miesiąc po złożeniu pisemnego oświadczenia o używaniu pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.
2. Rozliczenie za dany miesiąc następować będzie najpóźniej do dnia 10 następnego miesiąca.

§ 6

1. Łączna wartość zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy nie przekroczy kwoty brutto …… zł (słownie zł: ………………….. 00/100).
2. Kwotę miesięcznego ryczałtu określoną w § 2 umowy zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności oraz podróży służbowej trwającej,
co najmniej 8 godzin, a także za każdy dzień roboczy, w którym pracownik
nie dysponował pojazdem do celów służbowych.
3. Z należnej kwoty ryczałtu Urząd Miasta potrąci podatek zgodnie z ustawą
o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Ewentualne sprawy sporne wynikające z niniejszej umowy będzie rozpoznawał
sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Pracodawcy.

**§ 9**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz
dla Pracownika Pani(Pana) ……….....…….., drugi dla Pracodawcy, tj. do Centralnego rejestru umów Urzędu Miasta, a do wiadomości (w systemie EZD) umowę otrzymują: Referat Księgowości, Referat Administracji i Majątku oraz Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

§ 10

Umowa obowiązuje od dnia ……….. 2021 r. do dnia ……… 2021 r. i może być rozwiązana przez każdą ze stron, z 2 - tygodniowym okresem wypowiedzenia,
ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 11

Umowa wygasa z datą ustania stosunku pracy lub datą zatrudnienia w innej,
niż w dniu podpisania umowy, komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

 Kierownik Pracownik
Referatu Administracji i Majątku

 Mariusz Magiera

 Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak

*dokument został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym*