

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

[gov.pl/bip](#)

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Uchwała Nr 144/1858/05 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 10 maja 2005 roku

Uchwała Nr 144/1858/05 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 10 maja 2005 r.

w sprawie zawarcia umowy o używanie samochodu pracownika do celów służbowych z Dyrektorem Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Łomży

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 i z 2004 Nr 102, poz. 1055 i nr 116, poz. 1206) oraz 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.Nr 27 poz. 271 i z 2004 r. Nr 237, poz. 2376), uchwala się co następuje:

§ 1

Postanawia się zawrzeć z Panem Grzegorzem Wasilewskim - Dyrektorem Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SPZOZ w Łomży umowę o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych wjazdach lokalnych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Umowa o używanie samochodu pracownika do celów służbowych

zawarta w dniu 10 maja 2005 r. w Białymstoku pomiędzy:

Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego SPZOZ w Łomży przy ul. Szosa Zambrowska 1/19, w którego imieniu działa Zarząd Województwa Podlaskiego reprezentowany przez:

- 1) Janusza Kazimierza Krzyżewskiego - Marszałka Województwa Podlaskiego,
- 2) Krzysztofa Tołwińskiego - Wicemarszałka Województwa Podlaskiego,

zwanym w dalszej części umowy **Pracodawcą**,
a

Grzegorzem Wasilewskim zam. w Łomży przy ul. Kazańskiej 9 m 50 zwanym dalej **Pracownikiem**,
następującej treści:

§ 1.

1. Pracownik oświadcza, że jest posiadaczem samochodu osobowego marki FORD MONDEO nr rej. BL 12244 o pojemności skokowej silnika 2000 cm³, którego zobowiązuje się używać na rzecz Pracodawcy przy wykonywaniu obowiązków służbowych.
2. Pracownik zobowiązuje się używać samochodu w miarę potrzeb służbowych, przy czym w jazdach lokalnych nie będzie korzystał z samochodu służbowego Pracodawcy ani taksówek.
3. Pracownik będzie używał samochodu na własne ryzyko i odpowiedzialność. Pracownikowi nie służą roszczenia wobec Pracodawcy z tytułu ewentualnych szkód poniesionych w związku z użytkowaniem samochodu do celów służbowych.

§ 2.

Pracodawca zobowiązuje się pokrywać koszty używania wymienionego w § 1 ust. 1 umowy samochodu według zasad przewidzianych w rozporządzeniu 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. Nr 27, poz. 271) i w tym celu ustala:

- 1) stawkę za 1 km przebiegu w wysokości 0,7846zł
- 2) miesięczny limit przebiegu kilometrów na jazdy lokalne w wysokości 300 km.

§ 3.

1. Pracodawca dokonuje zwrotu kosztów za jazdy lokalne w formie ryczałtów miesięcznych, obliczonych jak iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu o której mowa w § 2 pkt. 1 umowy i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne, o którym mowa w § 2 pkt. 2 umowy.
2. Podstawę wypłaty ryczałtu za jazdy lokalne stanowi oświadczenie Pracownika o używaniu swego samochodu w celach służbowych w danym miesiącu kalendarzowym. Oświadczenie powinno zawierać dane określone w § 4 ust. 1 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. Nr 27, poz. 271).
3. Kwota ryczałtu miesięcznego ulega zmniejszeniu o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym Pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

§ 4.

Wypłata należności wynikających z używania przez Pracownika samochodu do celów służbowych dokonywana będzie w terminach wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§ 5.

1. Postanowienia niniejszej umowy obowiązują od dnia **1 maja 2005 r.**
2. Umowa zostaje zawarta na czas nieoznaczony.
3. Każdej ze stron służy prawo wypowiedzenia umowy z miesięcznym wyprzedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie powinno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wypowiedzenie stosunku pracy jest równoznaczne z wypowiedzeniem niniejszej umowy, a umowa ulega rozwiązaniu najpóźniej w dacie rozwiązania stosunku pracy, chyba, że strona rozwiązująca stosunek pracy określi wcześniejszą datę rozwiązania niniejszej umowy z uwzględnieniem ustępu poprzedzającego.
5. Umowa ulega także rozwiązaniu w razie utraty własności lub posiadania samochodu, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy. Pracownik zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Pracodawcę o zaistnieniu takiej okoliczności.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Pracownik

Pracodawca

Metryka strony _____

Historia strony _____

[Strona główna](#)

[Kontakt](#)

[Budżet](#)

[Przetargi](#)

[Dotacje i konkursy ofert](#)

[Konsultacje społeczne](#)

Jednostki i Spółki

Oferty pracy

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
15-097 Białystok
Regon: 050667685
kancelaria@podlaskie.eu
[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)
ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172
Tel. 85 66 54 549
Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00
wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404
NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

Mapa serwisu

Deklaracja dostępności

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)