

71

ZARZĄDZENIE NR 19 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹

z dnia 7 października 2009 r.

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie służbowych kart płatniczych używanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz w Zarządzie Obsługi

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.²) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Ministra Spraw Zagranicznych Nr 16 z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie służbowych kart płatniczych używanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz w Zarządzie Obsługi (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 4, poz. 49) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 po ust. 2 dodaje się ust. 2a w następującym

brzmieniu:

„2a. Umowę z kierownikiem placówki zagranicznej w imieniu dyrektora generalnego służby zagranicznej zawiera pracownik placówki odpowiedzialny za sprawy finansowe.”.

2) załącznik nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

¹ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej – sprawy zagraniczne na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 216, poz. 1605)

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337 i Nr 98, poz. 817.

Załącznik do zarządzenia Nr 19 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 7 października 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie służbowych kart płatniczych używanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz w Zarządzie Obsługi

WZÓR

Umowa o korzystanie do celów służbowych z karty płatniczej

Zawarta w dniu 200.... r. w pomiędzy:

Ministerstwem Spraw Zagranicznych, reprezentowanym przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej, w imieniu którego działa dyrektor Biura Finansów,, zwanym dalej „pracodawcą”

a

Panią/Panem, zamieszkałą/-tym Nr PESEL nr dowodu osobistego..... zwaną/-ym dalej „pracownikiem”

§ 1. 1. Pracownik otrzymuje do użytku służbowego kartę płatniczą o numerze wystawioną przez oraz PIN, zobowiązuje się korzystać z niej wyłącznie do celów służbowych, zgodnie z regulaminem korzystania ze służbowych kart płatniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych i Zarządzie Obsługi oraz nie przekraczać limitu, o którym mowa w § 2.

2. Pracownik otrzymuje służbową kartę płatniczą, zwaną dalej kartą, na okres od dnia do dnia, przy czym zobowiązuje się po upływie tego okresu do natychmiastowego zwrotu karty.

§ 2. 1. Miesięczny limit wydatków pokrywanych kartą płatniczą wynosi PLN (słownie:).

2. Powyższą kartą kredytową mogą być opłacane następujące wydatki:

a) wydatki z funduszu dyspozycyjnego,

b) wydatki na pokrycie kosztów podróży w trakcie delegacji służbowych,

c) inne wydatki służbowe zgodnie z § 3 ust. 2 regulaminu korzystania ze służbowych kart płatniczych w MSZ, placówkach zagranicznych i Zarządzie Obsługi.

§ 3. Pracownik zobowiązuje się, że będzie korzystał z karty wyłącznie osobiście, w szczególności nie będzie użyczał karty osobom trzecim.

§ 4. Pracownik wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia należności z tytułu nieprawidłowego korzystania ze służbowej karty płatniczej - w szczególności z tytułu przekroczenia limitu, o którym mowa w § 2, naruszenia postanowień niniejszej umowy, regulaminu korzystania ze służbowych kart płatniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych i Zarządzie Obsługi lub stosownego regulaminu banku.

§ 5. 1. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:

1) zmiany zakresu obowiązków lub odwołania pracownika z zajmowanego stanowiska, w związku z którymi pracownikowi przyznano kartę płatniczą;

2) utraty karty płatniczej przez pracownika;

3) rozwiązania stosunku pracy;

4) odwołania pracownika z pełnionej funkcji;

5) rażącego naruszenia przez pracownika niniejszej umowy, regulaminu korzystania ze służbowych kart płatniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych lub stosownego regulaminu banku.

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 lub 2, powoduje po stronie pracownika obowiązek natychmiastowego zwrotu karty płatniczej oraz rozliczenia wydatków w trybie § 9 umowy.

§ 6. Za nieprawidłowe korzystanie z karty płatniczej pracownik ponosi odpowiedzialność pracowniczą, dyscyplinarną lub karną na zasadach określonych w przepisach prawa, w szczególności pracownik odpowiada z tego tytułu za wyrządzoną pracodawcy szkodę.

§ 7. 1. Pracownik oświadcza, że zapoznał się z regulaminem korzystania ze służbowych kart płatniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych i Zarządzie Obsługi, a także ze stosownym regulaminem banku oraz zobowiązuje się do przestrzegania tych regulaminów jak również postanowień niniejszej umowy.

2. Naruszenie przez pracownika postanowień ust. 1 może stanowić dla pracodawcy podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w trybie § 6 ust. 1 pkt 5.

§ 8. Wydatki nie udokumentowane w sposób opisany w Regulaminie korzystania ze służbowych kart płatniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych i Zarządzie Obsługi, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 2009 r. w sprawie służbowych kart płatniczych używanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz w Zarządzie Obsługi, w tym potwierdzone jedynie oświadczeniem pracownika, podlegają zwrotowi w trybie określonym w § 9.

§ 9. 1. W przypadku stwierdzonego przez dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach finansowych naruszenia zasad korzystania ze służbowej karty płatniczej po stronie pracownika powstaje obowiązek niezwłocznego (nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzonym naruszeniu) zwrotu wydatkowanej kwoty wraz z 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 poinformować o takim naruszeniu dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach finansowych. Użytkownik obowiązany jest dokonać zwrotu wydatkowanych środków nie później niż terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wysokości kwoty podlegającej zwrotowi.

3. W przypadku niedokonania zwrotu lub dokonania go w nieprawidłowej wysokości, należność podlega potrąceniu z najbliższego wynagrodzenia za pracę.

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

§ 11. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest Sąd Rejonowy dla Miasta Stołecznego Warszawy.

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

Pracodawca

Pracownik

.....

.....