

ZARZĄDZENIE NR 53/2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE

z dnia 25 stycznia 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia "Regulaminu używania służbowych kart płatniczych
przy dokonywaniu wydatków z budżetu gminy Kąty Wrocławskie"**

Na podstawie art. 247 ust. 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się „Regulamin używania służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków z budżetu gminy Kąty Wrocławskie”, stanowiący załącznik do zarządzenia.


§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Finansowego urzędu Miasta i Gminy .

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy

§ 4. Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy nr 491/09 z dnia 20 stycznia 2009 roku w sprawie zasad korzystania ze służbowej karty płatniczej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy



Łukasz Zbroszczyk

Regulamin korzystania ze służbowych kart płatniczych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich

§ 1.1 Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy, których zakres czynności związany jest z realizacją zadań służbowych (pełnienie funkcji reprezentacyjnej, krajowe i zagraniczne delegacje służbowe, wizyty gości zagranicznych, zakup paliwa do samochodu służbowego, promocja gminy itp.) mogą wykonywać dyspozycje środkami pieniężnymi z rachunku bankowego Urzędu Miasta i Gminy za pomocą obciążeniowych kart płatniczych.

2. Do korzystania ze służbowej karty płatniczej uprawniony jest wyłącznie pracownik, którego imię i nazwisko figuruje na karcie.

§2.1 Wniosek do banku o wydanie karty płatniczej podpisuje Burmistrz i Skarbnik Miasta i Gminy.

2. Po uzyskaniu karty, pracownik Wydziału Finansowego przygotowuje umowę, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Regulaminu.

3. Ewidencję wydanych kart (załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu prowadzi pracownik Wydziału Finansowego.

§ 3.1 Karta płatnicza może być wykorzystywana do regulowania wydatków jedynie w sytuacji, kiedy nie ma możliwości dokonania płatności w formie przelewu z rachunku bankowego, w szczególności za:

- 1) zakup biletów w przypadku wyjazdu na delegacje krajowe i zagraniczne,
- 2) rezerwację usług hotelowych,
- 3) usługi gastronomiczne,
- 4) zakupy paliwa i usług związanych z obsługą samochodów służbowych,
- 5) zakupy materiałów i wyposażenia,
- 6) usługi transportowe,
- 7) usługi związane z promocją gminy.

2. W szczególnych przypadkach, gdy za transakcję, o której mowa w ust.1 nie można zapłacić kartą płatniczą, dopuszcza się możliwość pobrania gotówki z bankomatu (w pierwszej kolejności w banku, który wydał kartę).

3. Maksymalny limit gotówki pobranej w danym miesiącu w przypadku określonym w ust.2, nie może przekroczyć 1.500 PLN.

§ 4. Pracownik, który otrzymał służbową kartę płatniczą jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej instrukcji.

§5. 1 Osoby korzystające ze służbowych kart płatniczych zobowiązane są do rozliczenia się z dokonanych transakcji w terminie 14 dni od daty ich dokonania.

2. Dokumenty opłacone kartą płatniczą powinny być sprawdzone pod względem merytorycznym oraz pod względem celowości, legalności i gospodarności przez Kierownika lub upoważnionego pracownika wydziału realizującego wydatek. Szczegółowe zasady w tym zakresie określa zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich.

BURMISTRZ

Łukasz Zbroszczyk

Umowa na korzystanie do celów służbowych z obciążeniowej karty płatniczej

zawarta w dniu 2019 r. w Kątach Wrocławskich pomiędzy:

Urzędem Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie w imieniu, którego działa Burmistrz Miasta i Gminy –
Łukasz Zbrozczyk zwanym dalej Pracodawcą,

a Panem/Panią.....,

zamieszkałym/ą..... Nr PESEL.....

Seria i Nr dowodu osobistego..... zwanym/ą dalej Pracownikiem.

§ 1. Pracownik otrzymuje do użytku służbowego kartę płatniczą o numerze
wystawioną przez Bank Spółdzielczy w Kątach Wrocławskich i zobowiązuje się korzystać z niej wyłącznie
do celów służbowych oraz nie przekraczać limitów, o których mowa w § 2.1

§ 2.1 Miesięczny limit wydatków pokrywanych kartą płatniczą wynosi..... zł,
(słownie:.....).

2. Służbową kartą płatniczą mogą być pokrywane wyłącznie wydatki, o których mowa w Regulaminie
korzystania ze służbowych kart płatniczych w Urzędzie Miasta i Gminy.

§ 3. Pracownik zobowiązuje się do używania służbowej karty płatniczej wyłącznie osobiście.

§ 4. Pracownik oświadcza, że zapoznał się z zasadami korzystania z karty płatniczej, zawartymi w
Regulaminie korzystania ze służbowych kart płatniczych w Urzędzie Miasta i Gminy.

§ 5. 1 W przypadku stwierdzenia przez pracodawcę 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 tego zobowiązania wraz z odsetkami ustawowymi należnymi
od sumy pieniężnej.

2. W przypadku, gdy naruszenie zasad korzystania ze służbowej karty płatniczej zostanie stwierdzone
przez użytkownika, obowiązany jest on niezwłocznie poinformować o tym fakcie Skarbnika Miasta i
Gminy i dokonać zwrotu wydatkowanych środków nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania
informacji o wysokości kwoty podlegającej zwrotowi.

3. W przypadku nie dokonania zwrotu lub dokonania go w kwocie niższej niż należna,
należność ta podlega potrąceniu z wynagrodzenia przy najbliższej wypłacie.

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

1) zmiany zakresu obowiązków w związku, z którymi pracownikowi przyznano
służbową kartę płatniczą,

2) rozwiązania stosunku pracy,

3) odwołania pracownika z pełnionej funkcji,

4) rażącego naruszenia przez pracownika postanowień niniejszej umowy, zasad zawartych w
Regulaminie korzystania ze służbowych kart płatniczych w Urzędzie Miasta i Gminy oraz 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 i 2, powoduje po stronie
pracownika obowiązek niezwłocznego zwrotu karty płatniczej oraz rozliczenia wydatków
dokonanych przy jej użyciu.

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

§ 8. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie
przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla
pracownika, dwa dla pracodawcy.

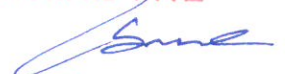
BURMISTRZ

Łukasz Zbrozczyk

**Ewidencja służbowych kart płatniczych wydanych pracownikom Urzędu Miasta
i Gminy Kąty Wrocławskie**

L.p	Imię i nazwisko użytkownika karty	Nr karty płatniczej	Okres płatności karty	Data pobrania karty	Data zwrotu karty

BURMISTRZ



Łukasz Zbroszczyk

.....
Nazwisko i imię pracownika

.....
Stanowisko służbowe

Wydział Finansowy
w Urzędzie Miasta i Gminy
Kąty Wrocławskie

Oświadczenie

W związku z powierzeniem mi służbowej karty płatniczej na realizację wydatków na cele służbowe oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zasad korzystania z karty płatniczej oraz rozliczania dokonywanych przy jej użyciu wydatków oraz ponoszenia odpowiedzialności za ich naruszenie.

W szczególności zobowiązuję się do:

- 1) bezpiecznego przechowywania otrzymanej z banku obciążeniowej karty płatniczej,
 - 2) opłacania kartą płatniczą wyłącznie wydatków służbowych,
 - 3) niezwłocznego dostarczania kompletu dokumentów potwierdzających dokonanie transakcji opłacanych kartą do właściwego wydziału merytorycznego,
 - 4) niezwłocznego zwrotu karty płatniczej do Wydziału Finansowego, w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, otrzymania decyzji o cofnięciu upoważnienia do dysponowania kartą płatniczą lub upływu ważności karty.
- Ponadto oświadczam, że w myśl przepisu art.91 Kodeksu pracy wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę kwot transakcji dokonanych przy użyciu karty płatniczej a nie rozliczonych w terminie wynikającym z Regulaminem korzystania ze służbowych kart płatniczych w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

BURMISTRZ

.....