**Załącznik nr 5**

**Do Zarządzenia Nr 14/2025**

**Starosty Powiatu Wyszkowskiego**

**z dnia 11 marca 2025 r.**

**UMOWA**

**POWIERZENIA SAMOCHODU SŁUŻBOWEGO DO CELÓW SŁUŻBOWYCH I PRYWATNYCH**

zawarta w dniu ……………………… r. w Wyszkowie, pomiędzy:

1) ………………………………………, dalej zwanym **Pracodawcą**, a

2) ………………………………………., legitymujący się dowodem osobistym seria ….…… Nr …….… zamieszkały ………………………, dalej zwanym **Pracownikiem**

o następującej treści:

**§ 1**

**Oświadczenia stron**

1. Pracodawca oświadcza, że jest właścicielem samochodu osobowego o następujących parametrach:

- marka: ………………………………..

- model: ………………………………..

- nr rejestracyjny: ………………………………..

- numer nadwozia VIN: ………………………………..

- pojemność silnika: ………………………………..

- moc silnika: ………………………………..

- rok produkcji: ………………………………..

zwanego dalej samochodem służbowym.

1. Pracodawca oświadcza, że pojazd jest sprawny, posiada aktualne badanie techniczne, obowiązkowe ubezpieczenie OC oraz ubezpieczenie AC.
2. Pracownik oświadcza, że posiada uprawnienia do prowadzenia samochodu osobowego, potwierdzone prawem jazdy kat. B nr ………………….…………, wydane przez ……………….………,  
   a także zaświadczenie o pozytywnym wyniku badań psychotechnicznych. Pracownik oświadcza, że uprawnienie nie zostało mu cofnięte, a jego prawo jazdy nie zostało zatrzymane.

**§ 2.**

**Zasady korzystania z samochodu i odpowiedzialność materialna**

1. W związku z zajmowanym stanowiskiem i charakterem pracy wymagającym dyspozycyjności, w celu wykonywania obowiązków pracowniczych i zadań służbowych, Pracodawca powierza Pracownikowi do używania z obowiązkiem zwrotu samochód służbowy.
2. Samochód służbowy powierzony zostaje Pracownikowi na zasadach określonych w ustawie  
   z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1465) dla mienia powierzonego.
3. Pracownik może używać Samochodutylko i wyłącznie w sposób odpowiadający jego cechom oraz przeznaczeniu, zgodnie z instrukcją obsługi.
4. Szczegółowe zasady korzystania przez Pracownika z samochodu służbowego określa Zarządzenie Starosty Powiatu Wyszkowskiego Nr 14/2025 z dnia 11 marca 2025 r.  
   w sprawie zasad użytkowania samochodów służbowych w Starostwie Powiatowym  
   w Wyszkowie.
5. Podpisując umowę, Pracownik potwierdza, że zapoznał się z Zarządzeniem oraz zobowiązuje się do jego stosowania.
6. W przypadku wystąpienia w czasie używania samochodu do celów prywatnych szkód komunikacyjnych, bądź kradzieży samochodu, powstałych z winy Pracownika, a szkody te nie podlegają naprawieniu z tytułu ubezpieczenia, Pracownik zobowiązany jest do naprawienia tych szkód w pełnej ich wysokości.
7. W przypadku wystąpienia w czasie używania samochodu do celów prywatnych awarii mechanicznych, które wystąpiły na skutek niewłaściwej eksploatacji samochodu, Pracownik zobowiązany jest pokryć wszelkie koszty, związane z naprawą samochodu i usunięciem takich awarii.
8. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa Pracownik, któremu powierzono do używania samochód.
9. Zabrania się Pracownikowi udostępniania samochodu osobom trzecim, przy czym za osobę trzecią uważa się również najbliższą rodzinę Pracownika, w tym małżonka.
10. Pracodawca wyznacza miejsce parkowania lub garażowania samochodu służbowego w miejscu zamieszkania lub pobytu Pracownika.

**§ 3.**

**Finansowanie korzystania**

1. Pracodawca będzie obciążał Pracownika kosztami korzystania z samochodu służbowego  
   do celów prywatnych w okresach miesięcznych do 20 dnia każdego następnego miesiąca.
2. Obciążenie odbywać się będzie na podstawie noty księgowej płatnej do ostatniego dnia miesiąca na numer rachunku bankowego wskazany na nocie.
3. Rozliczenie kosztów będzie się odbywać na następujących zasadach:
4. koszt użycia samochodu jest skalkulowany jako iloczyn przejechanych kilometrów pomniejszonych o uśrednioną ilość przejechanych kilometrów przez Pracownika  
   w celach służbowych oraz na podstawie ceny kosztu paliwa;
5. uśredniona ilość przejechanych kilometrów przez Pracownika w celach służbowych  
   z ostatnich 6 do 9 miesięcy poprzedzających dzień podpisania niniejszej umowy, wynosi …………………………. km/miesiąc;
6. w przypadku wzmożonych wyjazdów służbowych przekraczających znacznie przyjętą średnią przejechanych kilometrów do celów służbowych o których mowa w pkt 2 dopuszcza się zwiększenie tej ilości na podstawie przedstawionych przez Pracownika poleceń wyjazdów służbowych.

**§ 4.**

**Czas trwania umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie.
2. Umowa wygasa:
3. w przypadku zakończenia stosunku pracy bez względu na tryb i przyczynę;
4. z dniem utraty przez Pracownika prawa do dysponowania samochodem – cofniecie otrzymanej zgody na używanie samochodu do celów prywatnych,
5. z dniem utraty przez Pracownika prawa do kierowania samochodami, co jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić.
6. Pracodawca ma prawo w każdym czasie, bez podania przyczyny, rozwiązać Umowę  
   bez zachowania jakiegokolwiek okresu wypowiedzenia i niezwłocznie zażądać zwrotu powierzonego samochodu.
7. Odbiór jak i zwrot Samochodu następuje w miejscu i czasie ustalonym przez Pracodawcę. Pracownik potwierdza odbiór oraz przejęcie w posiadanie Samochodu jak i zwrot protokołem zdawczo-odbiorczym.

**§ 5.**

**Postanowienia końcowe**

1. Do wszelkich spraw nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie ewentualne spory pomiędzy Stronami rozstrzygane będą polubownie, a w przypadku braku możliwości dojścia do porozumienia poddane zostaną rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Pracodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej  
   ze stron.

……………………………….………….…………… ...........……………………………………………..

( podpis Pracownika) (podpis Pracodawcy)

Załącznik do Umowy ………./OR/2025

POWIERZENIA SAMOCHODU SŁUŻBOWEGO DO CELÓW SŁUŻBOWYCH I PRYWATNYCH

zawartej w dniu …………………… r.

Wyszków, ……………. r.

Protokół zdawczo – odbiorczy

Przekazania samochodu osobowego

Protokół stanowi potwierdzenie odbioru samochodu w dniu …………………………………….. r. zatankowanego do pełna.

Samochód marki: ………………………………….

Nr rejestracyjny: ………………………….………

Nr nadwozia: …………………………………..….

Stan licznika: …………………………………………

Stan pojazdu: ………………………………………..

Z pojazdem przekazano: dowód rejestracyjny seria i nr – …………………………., polisę ubezpieczeniową Nr ………………….…….., kluczyk

Uwagi: na podstawie umowy powierzenia samochodu służbowego do celów służbowych  
i prywatnych nr ………/OR/2025 z dnia ……………………. r.

PRZEKAZUJĄCY PRZEJMUJĄCY

……………………..…………………… ………………………….………………..

(podpis) (podpis)