

Umowa nr 26/2015
o używanie samochodu osobowego
niebędącego własnością pracodawcy
do odbywania podróży służbowych

W dniu 2 czerwca 2015 r. w Inowrocławiu pomiędzy **Urzędem Miasta Inowrocławia** reprezentowanym przez Sekretarza Miasta Inowrocławia - Piotra Strachanowskiego na podstawie upoważnienia z dnia 1 lutego 2010 r. (WOI.I.E.0113-5/10), przy kontrasygnacie Pani Grażyny Filipiak - Skarbnika Miasta Inowrocławia, zwanym w dalszej treści umowy „Pracodawcą”,

a panią **Agnieszka Filipiak** – podinspektorem w Wydziale Dróg i Transportu Urzędu Miasta Inowrocławia, zwanym dalej Pracownikiem, zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Pracownik oświadcza, że jest uprawniony do korzystania z samochodu osobowego marki _____ o pojemności skokowej _____ i numerze rej. _____

§ 2

1. Strony ustalają, że do odbywania podróży służbowych Pracownik będzie używał samochodu, o którym mowa w § 1, jeżeli w „Poleceniu wyjazdu służbowego” (delegacji) Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona wskaże w pozycji „środki lokomocji” samochód osobowy pracownika.
2. Podróżą służbową w rozumieniu niniejszej umowy jest wykonanie zadania określonego w poleceniu Pracodawcy poza miejscowością, w której znajduje się stałe miejsce pracy Pracownika.

§ 3

Podstawą odbycia podróży, o której mowa w § 2 jest „Polecenie wyjazdu służbowego” (delegacja) podpisane przez Prezydenta Miasta lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu według zasad określonych w § 3 ust 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce strefy budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167), przy czym stawka za jeden kilometr przebiegu wynosi **0,8358 zł**.
2. Pracownikowi nie przysługują od Pracodawcy – poza zwrotem kosztów określonych w ust. 1 – jakiegokolwiek inne należności związane z użyciem samochodu do odbycia podróży służbowej.

§ 5

Niniejsza umowa została zawarta na czas oznaczony, tj. od dnia 2 czerwca 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.

§ 6

Pracodawca może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, zawiadamiając o tym Pracownika na piśmie.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Jeżeli stosunek pracy łączący strony niniejszej umowy ustanie przed terminem ustalonym §5 to niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z dniem ustania stosunku pracy.

§9


W przypadku zmiany warunków pracy niniejsza umowy ulega rozwiązaniu z dniem zmiany warunków pracy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11


Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Pracownik, a dwa Pracodawca.


.....
PRACOWNIK

.....
PRACODAWCA

.....
Naczelnik Wydziału
Budżetowo-Finansowy

Spis treści:
Rezerwa kadrowa
2.06.2015 r.

.....
Organizacja i Informatyka


Umowa nr 17/2015
o używanie samochodu osobowego
niebędącego własnością pracodawcy
do odbywania podróży służbowych

W dniu 30 marca 2015 r. w Inowrocławiu pomiędzy **Urzędem Miasta Inowrocławia** reprezentowanym przez Sekretarza Miasta Inowrocławia - Piotra Strachanowskiego na podstawie upoważnienia z dnia 1 lutego 2010 r. (WO.II.E.0113-5/10), przy kontrasygnacie Pani Grażyny Filipiak - Skarbnika Miasta Inowrocławia, zwanym w dalszej treści umowy „Pracodawcą”,

a panią **Agnieszka Stiller** – inspektorem w Wydziale Dróg i Transportu Urzędu Miasta Inowrocławia, zwanym dalej Pracownikiem, zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Pracownik oświadcza, że jest uprawniony do korzystania z samochodu osobowego marki i numerze rej.

§ 2

1. Strony ustalają, że do odbywania podróży służbowych Pracownik będzie używał samochodu, o którym mowa w § 1, jeżeli w „Poleceniu wyjazdu służbowego” (delegacji) Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona wskaże w pozycji „środki lokomocji” samochód osobowy pracownika.
2. Podróżą służbową w rozumieniu niniejszej umowy jest wykonanie zadania określonego w poleceniu Pracodawcy poza miejscowością, w której znajduje się stałe miejsce pracy Pracownika.

§ 3

Podstawą odbycia podróży, o której mowa w § 2 jest „Polecenie wyjazdu służbowego” (delegacja) podpisane przez Prezydenta Miasta lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu według zasad określonych w § 3 ust 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce strefy budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167), przy czym stawka za jeden kilometr przebiegu wynosi **0,8358 zł**.
2. Pracownikowi nie przysługują od Pracodawcy – poza zwrotem kosztów określonych w ust. 1 – jakiegokolwiek inne należności związane z użyciem samochodu do odbycia podróży służbowej.

§ 5

Niniejsza umowa została zawarta na czas oznaczony, tj. od dnia 30 marca 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.

§ 6

Pracodawca może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, zawiadamiając o tym Pracownika na piśmie.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Jeżeli stosunek pracy łączący strony niniejszej umowy ustanie przed terminem ustalonym §5 to niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z dniem ustania stosunku pracy.

§9

W przypadku zmiany warunków pracy niniejsza umowy ulega rozwiązaniu z dniem zmiany warunków pracy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Pracownik, a dwa Pracodawca.

Stiller Agnieszka
.....
PRACOWNIK

.....
Piotr Szlachetko
.....
PRACODAWCA

Skarbnik Miasta
Gratyna Piłpiak

*Pracownik otrzymał
20.08.2015r.*

[Handwritten signatures]

Umowa nr 38/2017
o używanie samochodu osobowego
niebędącego własnością pracodawcy
do odbywania podróży służbowych

W dniu 14 września 2017 r. w Inowrocławiu pomiędzy **Urzędem Miasta Inowrocławia** reprezentowanym przez Sekretarza Miasta Inowrocławia - Piotra Strachanowskiego na podstawie upoważnienia z dnia 7 listopada 2016 r. (WOI-I.0052.637.2016), przy kontrasygnacie Pani Grażyny Filipiak - Skarbnika Miasta Inowrocławia, zwanym w dalszej treści umowy „Pracodawcą”,

a panią **Pauliną Michalczyk - Gimińską** – referentem w Wydziale Dróg i Transportu Urzędu Miasta Inowrocławia zwanym dalej Pracownikiem, zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Pracownik oświadcza, że jest uprawniony do korzystania z samochodu osobowego marki _____ o pojemności skokowej _____ i numerze rej. _____

§ 2

1. Strony ustalają, że do odbywania podróży służbowych Pracownik będzie używał samochodu, o którym mowa w § 1, jeżeli w „Poleceniu wyjazdu służbowego” (delegacji) Sekretarz Miasta Inowrocławia wskaże w pozycji „środki lokomocji” samochód osobowy pracownika.
2. Podróżą służbową w rozumieniu niniejszej umowy jest wykonanie zadania określonego w poleceniu Pracodawcy poza miejscowością, w której znajduje się stałe miejsce pracy Pracownika.

§ 3

Podstawą odbycia podróży, o której mowa w § 2 jest „Polecenie wyjazdu służbowego” (delegacja) podpisane przez Sekretarza Miasta Inowrocławia.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu według zasad określonych w § 3 ust 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce strefy budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167), przy czym stawka za jeden kilometr przebiegu wynosi **0,8358 zł**.
2. Pracownikowi nie przysługują od Pracodawcy – poza zwrotem kosztów określonych w ust. 1 – jakiegokolwiek inne należności związane z użyciem samochodu do odbycia podróży służbowej.

§ 5

Niniejsza umowa została zawarta na czas oznaczony, tj. od dnia 14 września 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.

§ 6

Pracodawca może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, zawiadamiając o tym Pracownika na piśmie.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Jeżeli stosunek pracy łączący strony niniejszej umowy ustanie przed terminem ustalonym §5 to niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z dniem ustania stosunku pracy.

§ 9

W przypadku zmiany warunków pracy niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z dniem zmiany warunków pracy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Pracownik, a dwa Pracodawca.

Paulina Michałczyk-Gmińska

..... REFERENT
w Referacie Pracy
PRACOWNIK

wz. SEKRETARZA MIASTA

mgr Maciej Piątkowski
Naczelnik
Wydziału Organizacyjnego
PRACODAWCA

z up. Skarbnika Miasta Inowrocławia

mgr Mariola Styperek
Naczelnik Wydziału
Budżetowo-Finansowego

Sporządziła:
Magdalena Olszewska

Referat Organizacyjny

Edyta Matusiak
Matusiak
RADCA PRAWNY

mgr Małgorzata Bartoszcze

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego

14.09.2017

Umowa nr 1/2017
o używanie samochodu osobowego
niebędącego własnością pracodawcy
do odbywania podróży służbowych

W dniu 2 stycznia 2017 r. w Inowrocławiu pomiędzy **Urzędem Miasta Inowrocławia** reprezentowanym przez Sekretarza Miasta Inowrocławia - Piotra Strachanowskiego na podstawie upoważnienia z dnia 7 listopada 2016 r. (WOI-I.0052.637.2016), przy kontrasygnacie Pani Grażyny Filipiak - Skarbnika Miasta Inowrocławia, zwanym w dalszej treści umowy „Pracodawcą”, a panią **Agnieszka Filipiak** – Kierownikiem Referatu Dróg w Wydziale Dróg i Transportu Urzędu Miasta Inowrocławia, zwaną dalej Pracownikiem, zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Pracownik oświadcza, że jest uprawniony do korzystania z samochodu osobowego marki o pojemności skokowej i numerze rej.

§ 2

1. Strony ustalają, że do odbywania podróży służbowych Pracownik będzie używał samochodu, o którym mowa w § 1, jeżeli w „Poleceniu wyjazdu służbowego” (delegacji) Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona wskaże w pozycji „środk lokomocji” samochód osobowy pracownika.
2. Podróżą służbową w rozumieniu niniejszej umowy jest wykonanie zadania określonego w poleceniu Pracodawcy poza miejscowością, w której znajduje się stałe miejsce pracy Pracownika.

§ 3

Podstawą odbycia podróży, o której mowa w § 2 jest „Polecenie wyjazdu służbowego” (delegacja) podpisane przez Prezydenta Miasta lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu według zasad określonych w § 3 ust 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce strefy budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U z 2013 r., poz. 167), przy czym stawka za jeden kilometr przebiegu wynosi **0,8358 zł**.
2. Pracownikowi nie przysługują od Pracodawcy – poza zwrotem kosztów określonych w ust. 1 – jakiegokolwiek inne należności związane z użyciem samochodu do odbycia podróży służbowej.

§ 5

Niniejsza umowa została zawarta na czas oznaczony, tj. od dnia 2 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.

§ 6

Pracodawca może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, zawiadamiając o tym Pracownika na piśmie.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Jeżeli stosunek pracy łączący strony niniejszej umowy ustanie przed terminem ustalonym §5 to niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z dniem ustania stosunku pracy.

§9

W przypadku zmiany warunków pracy niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z dniem zmiany warunków pracy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Pracownik, a dwa Pracodawca.

Agnieszka Filipiak

PRACOWNIK
KIEROWNIK
Referatu Dróg

PIOTR STRACHANOWSKI

Piotr Strachanowski
Sekretarz Miasta

..... z up. Prezydenta Miasta

PRACODAWCA

Skarbnik Miasta

Grażyna Filipiak

(2)

Renata Kubiak

Referat Organizacyjny
29.12.2016r.

mgr Małgorzata Bartoszcze

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego

mgr Maciej Piątkowski

Naczelnik Wydziału
Organizacyjnego i Informatyki

Umowa nr 22/2018
o używanie samochodu osobowego
niebędącego własnością pracodawcy
do odbywania podróży służbowych

W dniu 10 kwietnia 2018 r. w Inowrocławiu pomiędzy **Urzędem Miasta Inowrocławia** reprezentowanym przez Sekretarza Miasta Inowrocławia - Piotra Strachanowskiego na podstawie upoważnienia z dnia 7 listopada 2016 r. (WOI-I.0052.637.2016), przy kontrasygnacie Pani Grażyny Filipiak - Skarbnika Miasta Inowrocławia, zwaną w dalszej treści umowy „Pracodawcą”, a Panią **Agnieszka Filipiak** – kierownikiem Referatu Dróg w Wydziale Dróg i Transportu Urzędu Miasta w Inowrocławiu, zwaną dalej Pracownikiem, zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Pracownik oświadcza, że jest uprawniony do korzystania z samochodu osobowego marki i numerze rej. o pojemności skokowej

§ 2

1. Strony ustalają, że do odbywania podróży służbowych Pracownik będzie używał samochodu, o którym mowa w § 1, jeżeli w „Poleceniu wyjazdu służbowego” (delegacji) Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona wskaże w pozycji „środki lokomocji” samochód osobowy pracownika.
2. Podróżą służbową w rozumieniu niniejszej umowy jest wykonanie zadania określonego w poleceniu Pracodawcy poza miejscowością, w której znajduje się stałe miejsce pracy Pracownika.

§ 3

Podstawą odbycia podróży, o której mowa w § 2 jest „Polecenie wyjazdu służbowego” (delegacja) podpisane przez Prezydenta Miasta lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu według zasad określonych w § 3 ust 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce strefy budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U z 2013 r., poz. 167), przy czym stawka za jeden kilometr przebiegu wynosi **0,8358 zł**.
2. Pracownikowi nie przysługują od Pracodawcy – poza zwrotem kosztów określonych w ust. 1 – jakiegokolwiek inne należności związane z użytkowaniem samochodu do odbycia podróży służbowej.

§ 5

Niniejsza umowa została zawarta na czas oznaczony, tj. od dnia 10 kwietnia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.

§ 6

Pracodawca może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, zawiadamiając o tym Pracownika na piśmie.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Jeżeli stosunek pracy łączący strony niniejszej umowy ustanie przed terminem ustalonym §5 to niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z dniem ustania stosunku pracy.

§9

W przypadku zmiany warunków pracy niniejsza umowy ulega rozwiązaniu z dniem zmiany warunków pracy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Pracownik, a dwa Pracodawca.

Agnieszka Filipiak

KIEROWNIK

Referatu Drog

PRACOWNIK

PIOTR STRACHANOWSKI

Sekretarz Miasta

PRACODAWCA

Skarbnik Miasta

Grażyna Filipiak
(2)

Sprawę prowadzi:

Aleksandra Golińska – pomoc administracyjna
nr tel: 52 35 55 303

Aleksandra Golińska
10.04.2018r.

mgr Małgorzata Bartoszcz

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego

mgr Maciej Piatkowski

Naczelnik Wydziału
Organizacyjnego i Informatyki

Umowa nr 20/2019
o używanie samochodu osobowego
niebędącego własnością pracodawcy
do odbywania podróży służbowych

W dniu 12 lutego 2019 r. w Inowrocławiu pomiędzy **Urzędem Miasta Inowrocławia** reprezentowanym przez Sekretarza Miasta Inowrocławia - Piotra Strachanowskiego na podstawie upoważnienia z dnia 7 listopada 2016 r. (WOI-I.0052.637.2016), przy kontrasygnacie Pani Grażyny Filipiak - Skarbnika Miasta Inowrocławia, zwanym w dalszej treści umowy „Pracodawcą”,

a Panią **Agnieszka Filipiak** – Kierownikiem Referatu Dróg w Wydziale Dróg i Transportu Urzędu Miasta Inowrocławia, zwaną dalej Pracownikiem, zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Pracownik oświadcza, że jest uprawniony do korzystania z samochodu osobowego marki o pojemności skokowej i numerze rej.

§ 2

1. Strony ustalają, że do odbywania podróży służbowych Pracownik będzie używał samochodu, o którym mowa w § 1, jeżeli w „Poleceniu wyjazdu służbowego” (delegacji) Prezydent Miasta Inowrocławia lub osoba przez niego upoważniona wskaże w pozycji „środki lokomocji” samochód osobowy pracownika.
2. Podróżą służbową w rozumieniu niniejszej umowy jest wykonanie zadania określonego w poleceniu Pracodawcy poza miejscowością, w której znajduje się stałe miejsce pracy Pracownika.

§ 3

Podstawą odbycia podróży, o której mowa w § 2 jest „Polecenie wyjazdu służbowego” (delegacja) podpisane przez Prezydenta Miasta Inowrocławia lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu według zasad określonych w § 3 ust 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce strefy budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U z 2013 r., poz. 167), przy czym stawka za jeden kilometr przebiegu wynosi **0,8358 zł**.
2. Pracownikowi nie przysługują od Pracodawcy – poza zwrotem kosztów określonych w ust. 1 – jakiegokolwiek inne należności związane z użyciem samochodu do odbycia podróży służbowej.

§ 5

Niniejsza umowa została zawarta na czas oznaczony, tj. od dnia 12 lutego 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.

§ 6

Pracodawca może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, zawiadamiając o tym Pracownika na piśmie.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Jeżeli stosunek pracy łączący strony niniejszej umowy ustanie przed terminem ustalonym §5 to niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z dniem ustania stosunku pracy.

§9

W przypadku zmiany warunków pracy niniejsza umowy ulega rozwiązaniu z dniem zmiany warunków pracy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Pracownik, a dwa Pracodawca.

Agnieszka Filipiak

KIEROWNIK
Referatu Dróg

PRACOWNIK

PIOTR STRACHANOWSKI

Pracodawca Miasta
z up. Prezydenta Miasta

Skarbnik Miasta

Grażyna Filipiak
(2)

Sprawę prowadzi:
Aleksandra Golińska – pomoc administracyjna
nr tel: 52 35 55 303

A. Golińska
12.02.2019r.

Malgorzata Bartoszcze

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego