

**ZARZĄDZENIE NR 2 /2022**  
**p.o. Dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu**  
**– Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju**  
**z dnia 23 maja 2022**

**w sprawie ustanowienia Regulaminu użytkowania samochodu prywatnego do celów służbowych  
w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu- Łaźni Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju**

Na podstawie:

- 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 z późn. zm.),
- 2) art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam Regulamin korzystania z samochodów prywatnych do celów służbowych w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu- Łaźnia Moszczenica (załącznik nr 1).
2. Pracownicy Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica są zobowiązani do zapoznania się z treścią Regulaminu.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektora  
  
**Izabela Grela**

.....  
(podpis i pieczętka imienna dyrektora)



**Regulamin**  
**korzystania z samochodów prywatnych wykorzystywanych do celów służbowych**  
**w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu- Łaźnia Moszczenica**  
**w Jastrzębiu- Zdroju**

**Dział I**

**Postanowienia ogólne**

**§1.**

Kierując się zasadą oszczędności i racjonalizacji kosztów transportu ustala się:

- 1) Zasady używania samochodów prywatnych wykorzystywanych do celów służbowych.
- 2) Zakres obowiązków i odpowiedzialności wszystkich pracowników Instytutu Dziedzictwa i Dialogu- Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu- Zdroju upoważnionych do kierowania samochodami.

**§2.**

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o :

- 1) Łaźni Moszczenica- należy przez to rozumieć Instytut Dziedzictwa i Dialogu- Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu- Zdroju.
- 2) Samochodzie prywatnym- należy przez to rozumieć samochód należący do pracownika Łaźni Moszczenica.
- 3) Użytkownikowi samochodu- należy przez to rozumieć pracownika Łaźni Moszczenica upoważnionego do kierowania samochodem.
- 4) Pracownikowi Łaźni Moszczenica- należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowę zlecenie.

**§3**

Regulamin obowiązuje wszystkich upoważnionych użytkowników samochodów.

**Dział II**

**Zasady korzystania z samochodów prywatnych wykorzystywanych do celów służbowych**


**§4**

- 1) Samochody prywatne mogą być wykorzystywane do celów służbowych w przypadku konieczności załatwienia spraw lokalnych oraz do odbycia podróży służbowej na terenie kraju oraz poza jego granicą.
- 2) Warunkiem użycia samochodu prywatnego do celów służbowych jest jego sprawność techniczna, posiadanie obowiązkowego ubezpieczenia OC oraz aktualnego badania technicznego.
- 3) Dyrektor Łaźni Moszczenica lub pracownik go zastępujący na wniosek pracownika Łaźni Moszczenica może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej na terenie kraju samochodem prywatnym.

- 4) Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów użycia prywatnego samochodu w celu odbycia podróży służbowej na terenie kraju oraz poza jego granicami jest pisemna zgoda Dyrektora Łaźni Moszczenica.
- 5) Pracodawca dokonuje zwrotu kosztów użycia samochodu prywatnego do celów służbowych w ciągu 10 dni po przedłożeniu poprawnie wypełnionego polecenia wyjazdu służbowego oraz rozliczenia kosztów podróży służbowej.
- 6) Zwrot kosztów rozliczany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 7) Używanie samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych odbywa się na podstawie zawartej umowy (wzór zał. 1) a jego rozliczenie na podstawie składanego comiesięcznie Oświadczenia (wzór zał. 2) oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

23.05.2021  
Przemysław Czech  
Radca Przewozy  
KT 112

p.o. Dyrektora

  
Izabela Greja

**UMOWA ...../2022**  
**używania osobowego samochodu pracownika do celów służbowych**  
**(w jazdach lokalnych)**

Zawarta w dniu .....2022 r. pomiędzy  
Instytutem Dziedzictwa i Dialogu- Łażnia Moszczenica reprezentowanym przez p.o. Dyrektora Panią  
**Izabelą Grełą**,

zwanym(a) dalej **Pracodawcą**,

a .....

zwanym(a) dalej **Pracownikiem**.

**§ 1**

Pracownik dysponuje samochodem osobowym marki ....., o pojemności skokowej silnika ....., nr rejestracyjny ....., zwanym w umowie samochodem prywatnym.

**§ 2**

Pracownik będzie używał samochodu prywatnego do celów służbowych, związanych z działalnością Pracodawcy.

**§ 3**

1. Pracodawca wyraża zgodę na używanie przez Pracownika samochodu prywatnego do celów służbowych w jazdach lokalnych.
2. Pracodawca wyznacza Pracownikowi miesięczny limit wynoszący ..... km.
3. Pracodawca ustala dla Pracownika zwrot kosztów za jazdy w formie ryczałtu miesięcznego, w wysokości wynikającej z przemnożenia wykorzystanego limitu określonego w p. 2 przez stawkę w wysokości **0,8358zł za 1 km przebiegu**.
4. Wysokość ryczałtu przyznanego Pracownikowi będzie obliczana w każdym miesiącu za miesiąc poprzedni, po złożeniu przez Pracownika Oświadczenia o używaniu samochodu prywatnego.
5. Kwotę ryczałtu ustalonego w p. 3 zmniejsza się o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności oraz podróży służbowej Pracownika trwającej co najmniej 8 godzin.

**§ 4**

Pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Pracodawcy o zbyciu oraz innych zmianach dotyczących samochodu prywatnego, o którym mowa w § 1.

**§ 5**

Niniejsza umowa została zawarta na czas określony/nieokreślony.

Umowa obowiązuje od dnia .....

Umowa może być rozwiązana z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia.

**§ 6**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

*aluc*

## § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy 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.

## § 8

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

## § 9

### Informacja o ochronie danych osobowych

W związku z realizacją wzajemnej współpracy na podstawie zawartych umów Strony wzajemnie udostępniają sobie dane osobowe swoich pracowników, pracowników podwykonawców lub podmiotów współpracujących, współpracowników lub innych osób kontaktowych, którzy będą wykonywać przedmiot umowy, z uwagi na to, że udostępnienie tych danych jest niezbędne do realizacji umowy Strony zobowiązane są do przedstawienia stosownej klauzuli informacyjnej swoim pracownikom, współpracownikom lub innym osobom kontaktowym, których dane są zbierane i przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy i w trakcie realizowanej współpracy. Zakres udostępnionych danych osobowych będzie ograniczony wyłącznie do danych niezbędnych do celów realizacji umowy oraz w prawnie uzasadnionych interesach podmiotów współpracujących.

### Klauzula informacyjna Instytutu Dziedzictwa i Dialogu - Łażnia Moszczenica.

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”), informujemy, że:

1. Dane osobowe Administrator Danych Osobowych  
Administratorem danych osobowych jest Instytut Dziedzictwa i Dialogu - Łażnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju, mającym swoją siedzibę w 44-335 Jastrzębie-Zdrój, ul 1 Maja 45, NIP: 6332245278, Regon: 520605172.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych drogą elektroniczną pod adresem [iod@laznia.jastrzebie.pl](mailto:iod@laznia.jastrzebie.pl) lub pod naszym adresem pocztowym z dopiskiem "inspektor ochrony danych".
3. Dane osobowe przetwarzamy w następujących celach:
  - a. W celu wykonania umowy zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit b RODO.
  - b. W celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit c RODO, min. w zakresie wynikającym z przepisów dotyczących przechowywania dokumentacji księgowej oraz innych przepisów prawa.
  - c. W celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit f RODO, w przypadku kontaktu z nami poprzez e-mail lub formularz kontaktowy, telefon, podane informacje (adres e-mail, nazwisko, imię i numer telefonu) będą przechowywane w celu utrzymania kontaktu oraz celach marketingowych, również dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
  - d. Odbiorcami danych mogą być operatorzy płatności, podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa do nadzoru lub kontroli lub przekazywane na podstawie przepisów dotyczących działalności podmiotów publicznych w szczególności Urząd Miasta Jastrzębie - Zdrój.
  - e. Usuwamy dane, dla których ustał cel przetwarzania lub ograniczamy ich przetwarzanie, jeśli istnieją inne ustawowe wymagania dotyczące przechowywania danych. Na podstawie przepisów dotyczących przechowywania dokumentacji do celów rozliczeń podatkowych dane będą przechowywane przez okres co najmniej 5 lat obrachunkowych.
4. Nie przekazujemy danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych oraz nie profilujemy danych osobowych.
5. Mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub

ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych.

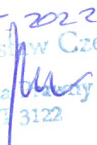
6. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

.....  
pracodawca

.....  
pracownik

p.o. Dyrektora

  
**Izabela Grela**

23.05.2022 r.  
Przemysław Czech  
Rada Gminy  
13 3122  








.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

## OŚWIADCZENIE O UŻYWANIU W DANYM MIESIĄCU SAMOCHODU PRYWATNEGO DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

Niniejszym zaświadczam, że w miesiącu ..... r. używałem do celów służbowych własnego samochodu marki ..... nr rej. .... na przejazdy lokalne w granicach miasta.

1. Przyznany ryczałt miesięczny na przejazdy lokalne: ..... zł.
2. Potrącenia z kwoty ryczałtu z tytułu:
  - urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, bezpłatnego – ..... dni
  - podróży służbowej – ..... dni
  - innej nieobecności w pracy – ..... dni.

Potrącenia: ..... dni x 1/22 x ..... = ..... zł

Należność z tytułu ryczałtu: ..... zł

Słownie: ..... zł

.....  
(podpis pracownika)

23.05.2022r.  
Przenyśla, Czechy  
Rada Gminy  
11/12

p.o. Dyrektora  
Izabela Grela

*[Signature]*

