

Załącznik nr 6 do zarządzenia nr 37
Kanclerza Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 20 grudnia 2013 r.

UMOWA Nr

ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ ZA POWIERZONE MIENIE

(SAMOCHÓD)

WYKORZYSTYWANY DO CELÓW INNYCH NIŻ SŁUŻBOWE

Zawarta dnia, w, pomiędzy:

1. Uniwersytetem Medycznym we Wrocławiu z siedzibą w Wrocław przy Wybrzeżu Pasteura 1

Reprezentowanym przez

Kanclerza

zwanym dalej **Pracodawcą**

a

2. zam. w przy ul.

Zwanym dalej **Pracownikiem**, o treści:

§ 1

1. Pracownik zatrudniony w

(nazwa komórki organizacyjnej)

na stanowisku przyjmuje odpowiedzialność materialną za
powierzony przez Pracodawcę z obowiązkiem zwrotu samochód służbowy marki
o następujących danych charakterystycznych

- a) Nr rejestracyjny
- b) Nr nadwozia (VIN)
- c) Rok produkcji

2. Samochód wymieniony w § 1 pkt. 1 niniejszej umowy został przekazany Pracownikowi w dniu
..... na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego z dnia
....., stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Pracownik oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym przyjmowanego samochodu i nie
zgłasza żadnych uwag/zgłasza następujące uwagi (*niepotrzebne skreślić*):

.....
.....
.....

§ 2

Zasady korzystania z samochodu przez pracownika.

1. W związku z przyjęciem odpowiedzialności materialnej, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, Pracownik zobowiązuje się do przestrzegania następujących reguł:

- a) pracownik nie może udostępniać samochodu osobom trzecim;
- b) za sprawność pojazdu i jego przydatność techniczną do jazdy odpowiedzialny jest pracownik;
- c) w dniach, w których samochód jest nieużywany, a także po jego wykorzystaniu w dniu, w którym pojazd jest używany, samochód służbowy należy przechowywać w miejscu wskazanym przez Pracodawcę, w którym Pracodawca zapewnia warunki należytego zabezpieczenia samochodu, co ma na celu uniemożliwienie jego uszkodzenia, kradzieży i dostępu do samochodu osób nieupoważnionych.

§ 3

1. Pracownik zobowiązuje się do zachowania należytej staranności w sprawowaniu pieczy nad samochodem oraz przyjmuje odpowiedzialność za ewentualne jego uszkodzenia, niewynikające z normalnego użytkowania, a także za jego kradzież, będącą wynikiem zaniedbania przez Pracownika jego obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

2. W celu zapewnienia prawidłowej eksploatacji i zabezpieczenia samochodu Pracownik zobowiązuje się w szczególności do:

- a) przestrzegania przepisów ustawy „Prawo o ruchu drogowym”;
- b) właściwego zabezpieczenia samochodu przed dostępem osób nieupoważnionych;
- c) natychmiastowego powiadomienia Pracodawcy o fakcie uszkodzenia lub kradzieży samochodu;
- d) utrzymywania samochodu w czystości;
- e) wypełniania dziennej/miesięcznej karty drogowej przebiegu pojazdu;
- f) zdawanie pracodawcy wypełnionej miesięcznej ewidencji przebiegu samochodu w celach innych niż służbowe: - pierwszego roboczego dnia kolejnego miesiąca lub wraz z innymi dokumentami w dniu zdania samochodu Pracodawcy;
- g) zgłaszania Pracodawcy wszelkich nietypowych sytuacji związanych z samochodem;
- h) obsługę codzienną pojazdu wykonuje Pracownik (obsługa codzienna pojazdu polega na):
 - kontroli stanu pojazdu i wykonaniu prostych zabiegów technicznych, tj. sprawdzenie ciśnienia w ogumieniu, poziomu paliwa, płynów i olejów, a także świateł,
 - pielęgnacja wnętrza i nadwozia samochodu.

§ 4

1. Udostępnienie samochodu służbowego do celów innych niż służbowe Pracownika jest możliwe wyłącznie na zasadach odpłatności.
2. Warunki odpłatności za wykorzystanie samochodu służbowego w celach innych niż służbowe określa załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
3. Podczas wykorzystywania samochodu służbowego do celów innych niż służbowe Pracownika, Pracownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za zabezpieczenie powierzonego jemu samochodu służbowego.

§ 5

1. Pracownik jest zobowiązany do zwrotu powierzonego mu samochodu, wraz z wyposażeniem oraz kompletem kluczyków, po ustaniu umowy o pracę, po ustaniu niniejszej umowy oraz na każde żądanie Pracodawcy.
2. Zwrot samochodu jest dokonany z chwilą faktycznego przekazania pojazdu, po podpisaniu przez obydwie strony protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 6

1. Pracownik oświadcza, że zapoznał się z warunkami niniejszej umowy oraz rozumie jej treść.
2. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że w przypadku zaistnienia szkody w mieniu powierzonym z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Pracownika jego obowiązków pracowniczych będzie on odpowiadać za zaistniałą szkodę do jej pełnej wysokości.
3. Równowartość szkody zaistniałej w mieniu powierzonym może być potrącona przez Pracodawcę w pełnej wysokości z wynagrodzenia Pracownika, po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez Pracownika na takie potrącenie.

§ 7

1. Pracodawca może odstąpić od niniejszej umowy w każdym czasie, Pracownik może zaś od niniejszej umowy odstąpić, pod warunkiem że najpierw zwróci Pracodawcy powierzony samochód służbowy – w drodze sporządzenia i podpisania przez obie Strony protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Pracodawcę zwrot powierzonego pracownikowi samochodu powinien nastąpić nie później niż w dniu następnym.

§ 8

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia r. do dnia r.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron. Integralną częścią niniejszej umowy jest załącznik nr 1 (protokół zdawczo-odbiorczy), o którym mowa w umowie.

§ 11

Wszelkie spory, które mogą wynikać z wykonania lub interpretacji niniejszej umowy, Strony poddają pod jurysdykcję sądów właściwych dla siedziby (lub miejsca zamieszkania) Pracodawcy.

.....

Pracownik

.....

Pracodawca

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Protokół zdawczo-odbiorczy