

ZARZĄDZENIE NR 6/25
STAROSTY MAKOWSKIEGO
z dnia 17 stycznia 2025 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzania instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 72/24 Starosty Makowskiego z dnia 30 grudnia 2024r. w sprawie wprowadzania instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim Załącznik nr 3 do instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Mirosław Jan
Augustyniak

Elektronicznie podpisany
przez Mirosław Jan
Augustyniak
Data: 2025.01.17
13:50:44 +01'00'

WZÓR UMOWY

w sprawie używania przez pracowników samochodu prywatnego do celów służbowych

Zawarta w dniu roku, pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Makowie Mazowieckim ul. Rynek 1
reprezentowanym, przez

1) – Starostę Makowskiego

2) - Wicestarostę

zwanym w dalszej części umowy PRACODAWCĄ

a

Panem/ią.....zam.....

. ul.

zwanym w dalszej części umowy PRACOWNIKIEM

§ 1.

Pracownik jest właścicielem samochodu osobowego marki..... nr.
rejestracyjny, o pojemności skokowej silnika,
zwanego w umowie samochodem osobowym.

§ 2.

Pracownik zobowiązuje się do używania samochodu prywatnego do celów podróży służbowej zamiejscowej związanej z działalnością pracodawcy.

§ 3.

1. Pracodawca wyraża zgodę na używanie przez pracownika samochodu prywatnego do celów służbowych w jazdach nie będących jazdami lokalnymi.

2. Zwrot kosztów za używanie samochodu osobowego, na podstawie polecenia wyjazdu służbowego, nastąpi w wysokości iloczynu przejechanych kilometrów przez stawkę ustaloną w Zarządzeniu nr 72/2024 Starosty Makowskiego z dnia 30 grudnia 2024 r.

w sprawie instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim.

3. Rozliczenie wyjazdu służbowego będzie się odbywało poprzez wypełnienie przez pracownika druku polecenia wyjazdu służbowego z załączoną ewidencją przebiegu pojazdu.

§ 4.

Umowa zawarta jest na czas określony/nieokreślony od dnia do dnia / wygasa automatycznie w chwili rozwiązania umowy o pracę lub zbycia samochodu wymienionego w § 1¹.

§ 5.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

Pracodawcę nie obciążają dodatkowe koszty związane z użyciem pojazdu do celów służbowych.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- 1) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
- 2) Kodeks cywilny.

§ 8.

Umowę została sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

.....
PRACOWNIK

.....
PRACODAWCA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych Pracowników jest Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: starostwo@powiat-makowski.pl;
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją obowiązków wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji celu ich przetwarzania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości realizacji umowy o pracę;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

.....

(podpis pracownika)