

Załącznik nr 3 do regulaminu

Warszawa,

Minister/Sekretarz
Stanu/Podsekretarz Stanu/
Dyrektor Generalny

WZÓR
Oświadczenie
o korzystaniu ze służbowej karty płatniczej

1. W dniu przyjmuję do korzystania służbową kartę płatniczą nr wydaną przez na warunkach określonych w „Regulaminie wydania i użytkowania międzynarodowej karty płatniczej”

2. Zobowiązuję się do korzystania z karty zgodnie z warunkami określonymi w „Regulaminie wydania i użytkowania międzynarodowej karty płatniczej” oraz zgodnie z „Regulaminem przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych oraz rozliczania dokonywanych przy ich użyciu operacji finansowych w Ministerstwie Infrastruktury oraz w jednostkach budżetowych funkcjonujących w częściach budżetu państwa 21, 22, 39 i 69”.

3. Kartę biorę do korzystania na czas oznaczony, liczony od dnia przyjęcia karty do daty ważności karty podanej na jej awersie, nie dłużej jednak niż do czasu odwołania z pełnionej funkcji Ministra/Sekretarza Stanu/Podsekretarza Stanu/Dyrektora Generalnego w Ministerstwie Infrastruktury.

4. Kartę biorę do korzystania w celu regulowania wydatków służbowych w szczególności za:

- 1) usługi hotelowe w kraju i za granicą oraz inne usługi związane z podróżami służbowymi członków kierownictwa Ministerstwa Infrastruktury i delegacji towarzyszącej;
- 2) usługi transportowe;
- 3) opłaty z tytułu uczestnictwa m.in. w konferencjach, sympozjach, szkoleniach, kongresach, wizytach studyjnych, warsztatach, targach;
- 4) wydatki na drobne zakupy materiałów niezbędnych na bieżące potrzeby Ministerstwa Infrastruktury;

5) wydatki związane z wykonywaniem obowiązków służbowych z zakresu współpracy z zagranicą.

5. Miesięczny limit operacji karty wynosi PLN.

6. Zobowiązuję się do korzystania z karty z należytą starannością, w tym ochrony jej przed zgubieniem, zniszczeniem, uszkodzeniem lub kradzieżą.

7. Oświadczam, iż karta wykorzystywana będzie wyłącznie w celach służbowych oraz nie będzie udostępniana osobom trzecim.

8. Zobowiązuję się do dokonania rozliczenia wydatków opłaconych kartą w terminie 7 dni od dnia dokonania operacji finansowej lub od dnia zakończenia podróży służbowej, przekładając do Biura Administracyjno-Finansowego Ministerstwa Infrastruktury faktury, rachunki oraz inne równoważne dowody księgowe.

Podpis