

**ZARZĄDZENIE Nr 121/2015**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 2 grudnia 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia Zasad używania samochodu osobowego niebędącego  
własnością pracodawcy w celach służbowych dojazd lokalnych**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późniejszymi zmianami) oraz 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 późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Zasady używania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy w celach służbowych dojazd lokalnych* stanowiące Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Kanclerzowi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Marek Bojarski**  
**R E K T O R**

PROREKTOR  
ds. Dadań Naukowych i Współpracy z Zagranicą  
*Adam Jezierski*  
prof. dr hab. Adam Jezierski

*(pełnomocnictwo)*

## **Zasady używania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy w celach służbowych dojazd lokalnych**

§ 1. Pracownicy Uniwersytetu Wrocławskiego mogą używać w celach służbowych dojazd lokalnych samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy, zwanego dalej „samochodem prywatnym”, po uprzednim uzyskaniu zgody Kanclerza i podpisaniu umowy cywilnoprawnej, zawartej między pracodawcą a pracownikiem, określającej warunki zwrotu kosztów używania samochodu prywatnego do wykonywania czynności służbowych.

§ 2.1. Pracownik zainteresowany używaniem samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych składa wniosek do Kanclerza, w którym określa miesięczny limit przebiegu kilometrów na jazdy lokalne. Wzór wniosku stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszych Zasad.

2. Wniosek akceptuje bezpośredni przełożony:

- 1) w przypadku prorektorów i dziekanów – Rektor;
- 2) w przypadku pozostałych pracowników – zgodnie z podległością służbową wynikającą ze struktury organizacyjnej Uniwersytetu Wrocławskiego.

3. Źródło finansowania wskazuje we wniosku kierownik jednostki rozliczeniowej, w której zatrudniony jest pracownik, a w przypadku prorektorów – Rektor.

4. Wskazane we wniosku źródło finansowania potwierdza Kwestor. W przypadku wskazania, jako źródło finansowania, rezerwy pozabudżetowej będącej w dyspozycji Rektora - akceptuje Rektor, po potwierdzeniu źródła finansowania przez Kwestora.

5. Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpowodziowej potwierdza na wniosku posiadanie przez pracownika aktualnych badań lekarskich dopuszczających go do wykonywania obowiązków służbowych z wykorzystaniem samochodu prywatnego.

6. W przypadku braku aktualnych badań lekarskich, o których mowa w ust. 5, bezpośredni przełożony kieruje pracownika na badania.

§ 3.1. Zaakceptowany przez Kanclerza wniosek Biuro Kanclerza przekazuje do Działu Logistyki w celu przygotowania *umowy o używanie samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych*, której wzór stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszych Zasad.

2. Dział Logistyki sporządza umowę w 3 egzemplarzach, którą w imieniu pracodawcy podpisuje Kanclerz.

§ 4. 1. Zwrot kosztów używania samochodu prywatnego do celów służbowych następuje na podstawie zawartej z pracownikiem umowy, w terminach miesięcznych, w formie ryczałtu pieniężnego obliczonego jako iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu i przyznanego miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne.

2. Podstawą obliczenia wysokości miesięcznego ryczałtu pieniężnego przysługującego pracownikowi jest składane przez niego co miesiąc pisemne oświadczenie o używaniu samochodu prywatnego do celów służbowych. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszych Zasad.

3. Oświadczenie należy składać w Dziale Logistyki po uprzednim poświadczeniu w Dziale Kadr ilości przepracowanych dni w danym miesiącu.

4. Dział Logistyki nalicza wysokość ryczałtu w danym miesiącu i przekazuje oświadczenie do Działu Płac celem dokonania wypłaty ryczałtu.

§ 5. Samochód prywatny używany do celów służbowych powinien mieć aktualne ubezpieczenie OC oraz ważne badania techniczne.

Wrocław, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)  
.....  
(adres zamieszkania)  
.....  
(jednostka organizacyjna/komórka administracyjna)  
.....  
(stanowisko)

**Kanclerz  
Uniwersytetu Wrocławskiego**

**WNIOSEK  
o wyrażenie zgody na używanie samochodu prywatnego w celach  
służbowych dojazd lokalnych**

Proszę o wyrażenie zgody na używanie samochodu osobowego marki ..... o pojemności skokowej silnika ..... cm<sup>3</sup>, numer rejestracyjny..... którego jestem właścicielem/współwłaścicielem\* do celów służbowych w okresie .....

Używanie prywatnego samochodu osobowego jest niezbędne do realizacji następujących obowiązków służbowych:

- 1.....
- 2.....

Uzasadnienie:

.....  
.....

Przewidywany miesięczny limit przebiegu kilometrów na jazdy lokalne.....

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego pracownika)

Potwierdzam posiadanie przez pracownika aktualnych badań lekarskich dopuszczających go do wykonywania obowiązków służbowych z wykorzystaniem samochodu prywatnego.

.....  
(podpis pracownika Działu BHP oraz Ochrony Ppoż)

Źródło finansowania:.....

.....  
(podpis kierownika jednostki rozliczeniowej/Rektora\*)

Potwierdzam środki finansowe wskazane jako źródło finansowania

.....  
(podpis Kwestora)

.....  
(podpis Rektora\*\*)

Decyzja Kanclerza:.....

.....  
(podpis Kanclerza)

\*) niepotrzebne skreślić

\*\*) jeśli dotyczy

**UMOWA Nr .....**

**o używanie samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych**

zawarta dnia ..... roku we Wrocławiu

między:

Uniwersytetem Wrocławskim, 50-137 Wrocław, pl. Uniwersytecki 1  
reprezentowanym przez Kanclerza Uniwersytetu Wrocławskiego

.....  
zwanym dalej Pracodawcą

a

.....  
zamieszkałym: .....

zwanym dalej Pracownikiem.

**§ 1**

1. Pracownik oświadcza, że jest uprawniony do używania samochodu osobowego marki ..... o pojemności skokowej silnika ..... cm<sup>3</sup>, nr rejestracyjny ....., zwanego w dalszej części umowy samochodem prywatnym.

2. Pracownik oświadcza, że jest właścicielem/współwłaścicielem powyższego samochodu prywatnego, którego własność ujawniono w dowodzie rejestracyjnym seria .....

**§ 2**

1. Pracownik oświadcza, że w związku z posiadaniem samochodu prywatnego wykupiona została polisa obowiązkowego ubezpieczenia OC.

Nr polisy: .....

Zakład Ubezpieczeń: .....

Ubezpieczający: .....

Ważność polisy: .....

2. Zmiana ubezpieczyciela oraz polisy, o których mowa w ust. 1 nie wymaga zmiany treści umowy.

**§ 3**

Na podstawie niniejszej umowy Pracownik zobowiązuje się do używania samochodu prywatnego dla celów służbowych związanych z działalnością pracodawcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w przepisach 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 2002 r. z późn. zmianami), zwanego dalej Rozporządzeniem.

**§ 4**

1. Pracodawca wyraża zgodę na używanie przez pracownika samochodu prywatnego do celów służbowych w jazdach lokalnych.

2. Pracodawca wyznacza pracownikowi miesięczny limit w jazdach lokalnych, wynoszący: .....km.

3. Pracodawca ustala dla Pracownika miesięczny ryczałt pieniężny w wysokości wynikającej z przemnożenia limitu określonego w ust. 2 przez stawkę za 1 km przebiegu

ustaloną komunikatem Rektora wydanym w oparciu o obowiązujące przepisy Rozporządzenia.

4. Wysokość miesięcznego ryczałtu przysługującego Pracownikowi będzie obliczona po złożeniu przez niego co miesiąc pisemnego oświadczenia o używaniu pojazdu prywatnego do celów służbowych za dany miesiąc.

5. Kwotę ryczałtu ustalonego w ust. 3 zmniejsza się o 1/22 za każdy dzień roboczy nieobecności w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

6. Kwota ryczałtu podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

#### § 5

Pracownik zobowiązuje się do natychmiastowego zawiadomienia Pracodawcy o zbyciu pojazdu prywatnego określonego w § 1.

#### § 6

1. W razie skorzystania z samochodu służbowego pracownikowi nie przysługuje za dany dzień ryczałt za używanie samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych.

2. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe w czasie używania samochodu prywatnego.

#### § 7

1. Umowa zawarta jest na czas określony: od ..... r. do ..... r.

2. Umowa wygasa automatycznie z chwilą rozwiązania umowy o pracę lub zbycia samochodu.

3. Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.

#### § 8

Zmiany do umowy wymagają formy pisemnego aneksu akceptowanego przez obydwie strony pod rygorem nieważności.

#### § 9

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mieć będą 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 oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w tym w 2 egz. dla Pracodawcy i 1 egz. dla Pracownika.

.....  
podpis Pracownika

.....  
podpis Pracodawcy

Wrocław, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(jednostka organizacyjna/komórka administracyjna)

.....  
(stanowisko)

**Dział Logistyki  
Uniwersytetu Wrocławskiego**

**Oświadczenie**

Oświadczam, iż w miesiącu ..... roku ..... korzystałam/em z samochodu prywatnego marki..... o pojemności skokowej silnika ..... cm<sup>3</sup>, nr rejestracyjny ..... do przejazdów służbowych w granicach Wrocławia.

W tym okresie byłam/em nieobecna/y w miejscu pracy w dni robocze z powodu:

- choroby w ilości .....dni
- urlopu w ilości.....dni
- podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin w ilości .....dni
- innej nieobecności w ilości .....dni

oraz

- nie dysponowałam/em samochodem prywatnym do celów służbowych w ilości .....dni
- korzystałam z samochodu służbowego w ilości .... dni

-----  
(podpis pracownika)

Potwierdzam nieobecność w pracy w ilości .... dni.

-----  
(podpis pracownika Działu Kadr)

Przyznany ryczałt ..... zł

Potrącenie: ilość dni ..... X ..... zł ..... zł

Do wypłaty .....zł

Rozliczenia dokonał

.....  
(podpis pracownika Działu Logistyki)