

Pieczęćka instytucji	UWAGI
<p><b>POLECENIE WYJAZDU</b> <b>SŁUŻBOWEGO Nr .....</b> <b>na wezwanie, zaproszenie*)</b></p> <p>nr .....</p> <p>z dnia .....</p> <p>dla ..... (imię i nazwisko)</p> <p>..... (stanowisko służbowe, nr leg.)</p> <p>do .....</p> <p>.....</p> <p>na czas od ..... do .....</p> <p>w celu .....</p> <p>.....</p>	
środkii lokomocji	
<p>..... data                      podpis zlecającego wyjazd</p>	

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł ..... słownie zł .....

na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr .....

Podpis delegowanego .....

Zatwierdzono na zł ..... słownie zł .....

do wypłaty z sum .....

Konto	Nr dowodu
Wn	Ma

.....  
data

.....  
podpisy sprawdzających

\*niepotrzebne skreślić

## RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

Wymienić środki lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). Przy podróżach, przy użyciu własnego samochodu, podać również ilość km i stawkę za 1 km\*).

W Y J A Z D			P R Z Y J A Z D			Środki lokomocji*)	Koszty przejazdu	
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr
Rachunek sprawdzono pod względem						Ryczałty za dojazdy		
Merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego						Formalnym i rachunkowym		
						Razem przejazdy, dojazdy		
Data                      podpis						Data                      podpis		
						Diety		
						Noclegi wg rachunków		
						Noclegi – ryczałt		
						Inne wydatki wg załączników		
Zatwierdzono na zł .....						Słownie złotych	ogółem	
słownie .....								
data								
..... podpisy zatwierdzających								
Kwituję odbiór zł .....						Załączam		Pobrano zaliczkę
						Słownie zł .....		
..... data                      podpis								
						..... data                      podpis		

Zaliczkę w kwocie zł ..... słownie zł ..... otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 14 dni po zakończeniu podróży, upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

.....  
imię i nazwisko delegowanego

.....  
data i podpis delegowanego

**UMOWA**  
**o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych – do odbywania podróży służbowych**  
**(jazd zamiejscowych)**

zawarta w dniu ..... r. w Toruniu, pomiędzy Uniwersytetem Mikołaja Kopernika w Toruniu, ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń, posiadającym NIP: PL 879-017-72-91, REGON: 000001324, reprezentowanym przez:

.....,

zwanym dalej: „Pracodawcą”,

a

..... zam. w ..... ul. ....,

zwanym dalej: „Pracownikiem”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

**§ 1**

1. Pracownik oświadcza, że:
  - 1) jest użytkownikiem samochodu osobowego w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym, tj. pojazdu samochodowego przeznaczonego konstrukcyjnie do przewozu nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą oraz ich bagażu, marki ....., o nr rej. ...., o pojemności skokowej silnika ..... cm<sup>3</sup>, zwanego dalej „samochodem prywatnym”,
  - 2) posiada stosowne uprawnienia do kierowania pojazdami wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postanowieniami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. *Prawo o ruchu drogowym* oraz ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. *o kierujących pojazdami*,
  - 3) posiada ważne badania lekarskie, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 2019 r. *w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców*,
  - 4) posiada ważne badania lekarskie, o których mowa w treści ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.) przeprowadzone zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w kodeksie pracy z dnia 30 maja 1996 r.*<sup>1</sup>,
  - 5) w okresie trwania umowy będzie używał w/w samochód prywatny do celów służbowych.
2. Wymogiem użycia do celów służbowych samochodu prywatnego jest jego sprawność techniczna potwierdzona aktualnym badaniem technicznym pojazdu oraz posiadanie aktualnego obowiązkowego ubezpieczenia OC.
3. Pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Pracodawcy o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na realizację niniejszej umowy, w szczególności o okolicznościach mających wpływ na treść któregokolwiek z oświadczeń złożonych w ust.1.

**§ 2**

1. Pracodawca wyraża zgodę na użycie przez Pracownika samochodu prywatnego do celów służbowych, dojazd zamiejscowych, w terminie ....., w liczbie kilometrów ....., na trasie .....<sup>2</sup> w celu: .....
2. Pracodawca zobowiązuje się zwrócić ponoszone przez Pracownika koszty używania samochodu prywatnego do celów służbowych dojazd zamiejscowych, w wysokości wynikającej z ewidencji przebiegu pojazdu

prowadzonej przez Pracownika według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia Nr 226 Rektora UMK z dnia 16 listopada 2021 r., wg stawki za 1 kilometr przebiegu samochodu w wysokości ....

### § 3

1. Pracodawca zobowiązuje się do zwrotu kosztów, o których mowa w § 2 powyżej, w terminie 30 dni od daty przedstawienia przez Pracownika polecenia wyjazdu służbowego (delegacji) wraz z rozliczeniem kosztów używania samochodu prywatnego do celów służbowych sporządzonym zgodnie ze wzorem określonym w załączniku, o którym mowa w § 2 ust. 2.
2. Zwrot kosztów, o których mowa w § 2 powyżej, stanowi całkowitą rekompensatę przysługującą Pracownikowi z tytułu użycia samochodu prywatnego do celów służbowych.
3. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za wyrządzone szkody wynikłe z używania samochodu prywatnego lub za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie samochodu prywatnego.

### § 4

1. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:
  - 1) utraty przez Pracownika stosownych uprawnień do kierowania pojazdami, o których stanowi § 1 ust. 1 pkt 2 powyżej,
  - 2) braku aktualnych badań lekarskich, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3,
  - 3) braku aktualnych badań lekarskich, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 4<sup>1</sup>,
  - 4) utraty możliwości dysponowania samochodem prywatnym.
2. Z ważnych powodów umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron umowy z zachowaniem 3- dniowego okresu wypowiedzenia.

### § 5

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny*, rozporządzenia 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* oraz zarządzenia Nr 90 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 30 kwietnia 2020 r. w sprawie zasad rozliczania kosztów związanych z krajowymi podróżami służbowymi pracowników oraz osób niebędących pracownikami Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu.

### § 6

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**PRACOWNIK:**

**PRACODAWCA:**

<sup>1</sup> – punkt podlega usunięciu przed zawarciem umowy, jeżeli wymóg nie jest spełniony przez Pracownika, a podróż służbowa odbywa się przed upływem terminu, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 zarządzenia nr ...

<sup>2</sup> – należy podać trasę tam i z powrotem oraz dojazdu w miejscu docelowym, jeśli występują.

.....  
Imię i nazwisko, adres zamieszkania osoby  
używającej pojazd  
.....

Numer rejestracyjny pojazdu .....

Pojemność silnika .....

### EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

Nr kolejny wpisu	Data wyjazdu	Opis trasy wyjazdu (skąd – dotąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 kilometr przebiegu		Wartość [5] x [6]		Podpis pracodawcy	UWAGI
					zł	gr	zł	gr		
1	2	3	4	5	6		7		8	9
Podsumowanie miesiąca:										

.....  
podpis osoby używającej pojazd