

**ZARZĄDZENIE Nr 118/2021**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 22 lipca 2021 r.**

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

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 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. z 2002 r. 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 Dyrektorowi ds. administracyjnych.

§ 3. Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 121/2015 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 2 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Zasad użytkowania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy w celach służbowych dojazd lokalnych;
- 2) zarządzenie Nr 80/2016 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 15 lipca 2016 r. zmieniające 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.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Przemysław Wiszewski**  
**REKTOR**

## **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 Dyrektora ds. administracyjnych i podpisaniu umowy cywilnoprawnej zawartej między pracodawcą a pracownikiem, określającej warunki zwrotu kosztów używania samochodu prywatnego do wykonywania czynności służbowych. W imieniu Uniwersytetu Wrocławskiego umowę podpisuje Dyrektor Generalny.

§ 2.1. Pracownik zainteresowany używaniem samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych, zwany dalej wnioskodawcą, składa wniosek do Dyrektora ds. administracyjnych 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 na wniosku wnioskodawca, a potwierdza je:

- 1) Rektor - w przypadku prorektorów, dziekanów, Dyrektora Generalnego, dyrektorów i głównego księgowego,
- 2) kierownik jednostki rozliczeniowej, w której zatrudniony jest pracownik,
- 3) Dyrektor Generalny - w przypadku pracowników jednostek organizacyjnych administracji centralnej.

4. Wskazane we wniosku źródło finansowania potwierdza Dyrektor Finansowy. W przypadku wskazania, jako źródło finansowania, rezerwy pozabudżetowej będącej w dyspozycji Rektora, po potwierdzeniu źródła finansowania przez Dyrektora Finansowego, konieczne jest uzyskanie akceptacji Rektora.

5. Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej 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 Dyrektora ds. administracyjnych wniosek Biuro Dyrektora Generalnego przekazuje do Działu Transportu w celu przygotowania *umowy o używanie samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych*, według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszych Zasad.

2. Dział Transportu sporządza umowę w 3 egzemplarzach. Umowę w imieniu pracodawcy podpisuje Dyrektor Generalny.

3. Umowę dla Dyrektora Generalnego w imieniu pracodawcy podpisuje Rektor.

§ 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 Transportu po uprzednim poświadczeniu w Dziale Spraw Pracowniczych ilości dni nieobecności w danym miesiącu. Poświadczenie wymagane jest także wtedy, gdy pracownik przepracował cały miesiąc.

4. Dział Transportu 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)

.....  
(stanowisko)

**Dyrektor ds. administracyjnych  
Uniwersytetu Wrocławskiego**

### **WNIOSEK**

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

Proszę o wyrażenie zgody na używanie samochodu osobowego marki .....  
model ..... o pojemności skokowej silnika ..... cm<sup>3</sup>, numer  
rejestracyjny..... 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/Dyrektora  
Generalnego\*)

Potwierdzam środki finansowe wskazane jako źródło finansowania

.....  
(podpis Dyrektora Finansowego)

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

Decyzja Dyrektora ds. administracyjnych: .....

.....  
(podpis Dyrektora ds. administracyjnych)

\*) niepotrzebne skreślić  
\*\*) jeśli dotyczy

**UMOWA Nr .....**

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

zawarta dnia ..... roku we Wrocławiu  
pomiędzy:  
Uniwersytetem Wrocławskim, 50-137 Wrocław, pl. Uniwersytecki 1  
reprezentowanym przez .....

.....  
zwanym dalej Pracodawcą

a

.....  
zatrudnionym w .....  
(jednostka organizacyjna)

urodzonym dnia: ..... W.....

nr PESEL: .....

zamieszkałym: .....

Urząd Skarbowy właściwy dla podatku dochodowego: .....

zwanym dalej Pracownikiem.

§ 1

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

§ 2

1. Pracownik oświadcza, że samochód prywatny, o którym mowa w § 1, posiada polisę 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. Pracownik oświadcza, że samochód prywatny, o którym mowa w § 1, posiada ważne badania techniczne.

§ 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 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.
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

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.

#### § 6

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.

#### § 7

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

#### § 8

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają 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.

#### § 9

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)

.....  
(stanowisko)

**Dział Transportu  
Uniwersytetu Wrocławskiego**

**Oświadczenie**

Oświadczam, iż w miesiącu .....roku ..... korzystałam/em z samochodu prywatnego marki..... model ..... 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 Spraw Pracowniczych)

Przyznany ryczałt ..... zł

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

Do wypłaty .....zł

Rozliczenia dokonał

.....  
(podpis pracownika Działu Transportu)