

**ZARZĄDZENIE Nr 54/2023**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 17 marca 2023 r.**

**zmieniające 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 574, 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. W *Zasadach używania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy w celach służbowych dojazd lokalnych* wprowadzonych zarządzeniem Nr 118/2021 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 lipca 2021 r. Załącznik Nr 3 otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Generalnemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Robert Olkiewicz**  
**REKTOR**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 54/2023  
z dnia 17 marca 2023 r.

Załącznik Nr 3  
do Zasad

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 nie korzystałam/łam z samochodu z powodu:

- nieobecności w pracy inne niż delegacja w ilości ..... dni,
- podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin w ilości ..... dni,
- dni, w których nie dysponowałam/łam samochodem w ilości ..... dni.
- korzystania 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)