



UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie  
**REKTOR**

---

**ZARZĄDZENIE Nr 24/2002**  
**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**  
**z dnia 5 sierpnia 2002 r.**

**w sprawie używania samochodów prywatnych do celów służbowych**

W związku z rozporządzeniem 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 nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Podstawą zwrotu kosztów używania samochodów prywatnych do celów służbowych jest umowa cywilnoprawna zawarta między Uniwersytetem Kardynała Stefana Wyszyńskiego a pracownikiem, o używanie pojazdu do celów służbowych, na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury.
2. Wprowadza się wzór umowy o używanie pojazdów do celów służbowych, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne jest ustalony każdorazowo w umowie, o której mowa w ust. 1.

§ 2

1. Zwrot kosztów na jazdy lokalne w granicach administracyjnych miasta lub gminy następuje w formie miesięcznego ryczału, określonego w umowie, po złożeniu pisemnego oświadczenia przez pracownika o używaniu pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.
2. Kwotę ustalonego ryczału, o którym mowa w ust. 1, zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika 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.
3. Wprowadza się wzór oświadczenia pracownika o używaniu pojazdu do jazd lokalnych, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

1. Zwrot kosztów za jazdy zamiejscowe następuje na podstawie polecenia wyjazdu służbowego wraz z załączoną ewidencją przebiegu pojazdu, w wysokości iloczynu przejechanych kilometrów przez obowiązującą stawkę za 1 kilometr.
2. Wprowadza się ewidencję przebiegu pojazdu, którą należy dołączyć do rozliczenia polecenia wyjazdu służbowego, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UKSW  
Ks. prof. dr hab. Roman Bartnicki

Umowa nr .....

**o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych**

zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy Uniwersytetem Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, 01-815 Warszawa ul. Dewajtis 5, zwanym dalej „pracodawcą”, reprezentowanym przez

..... a pracownikiem panem/panią  
..... zatrudnionym/ną w  
..... właścicielem/ką samochodu marki  
....., nr rej. ...., pojemność skokowa silnika  
..... cm<sup>3</sup>.

Strony umowy ustalają co następuje:

§ 1. Pracodawca zobowiązuje się do zwrotu kosztów używania przez pracownika jego samochodu do celów służbowych, związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych w ramach zatrudnienia w UKSW, w jazdach lokalnych i zamiejscowych\*.

§ 2. Pracodawca określa miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne na ..... km.

§ 3. Wszelkie koszty eksploatacji samochodu, w tym także jego naprawy w przypadku uszkodzenia podczas używania go do celów służbowych, ponosi Pracownik.

§ 4.1 Stawkę za jeden kilometr przebiegu określa się w wysokości zgodnej z § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271).

2. Kwotę ustalonego ryczału, o którym mowa w ust. 1, zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy dzień nieobecności pracownika 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.

§ 5.1. Warunkiem wypłacenia ryczału jest złożenie przez pracownika w terminie do ..... następnego miesiąca pisemnego oświadczenia o używaniu samochodu osobowego w jazdach lokalnych (załącznik nr 2) potwierdzonego przez kierownika.

2. Ryczałt za jazdy lokalne wypłacany będzie Pracownikowi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Pracownika lub gotówką w terminie do ..... dnia miesiąca następnego po miesiącu, którego ryczałt dotyczy.

§ 6.1. Zwrot kosztów użycia samochodu w jazdach zamiejscowych nastąpi na podstawie rozliczenia polecenia wyjazdu służbowego wraz z załączoną ewidencją przebiegu kilometrów według stawki określonej w § 4.1.

2. Zwrot kosztów podróży służbowej następować będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez pracownika lub gotówką, w terminie ..... od dnia przedstawienia rozliczenia podróży służbowej, o którym mowa w ust. 1

---

\* niepotrzebne skreślić

§ 7. Umowa zostaje zawarta na czas: nieokreślony \*  
określony\* od dnia ..... do dnia .....

§ 8. Pracodawca zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy, również bez podania przyczyn za uprzednim wypowiedzeniem, w terminie 7 dni przed końcem miesiąca, w którym ma nastąpić rozwiązanie umowy.

§ 9.1. Umowa wygasa automatycznie z dniem rozwiązania stosunku pracy.

2. Ponadto umowa wygasa w przypadku zaprzestania używania samochodu do celów służbowych, w szczególności z powodu jego zbycia lub utraty. W tym przypadku pracownik jest obowiązany niezwłocznie powiadomić pracodawcę.

§ 10. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz rozporządzenia przywołanego w § 4.1.

§ 11. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

§ 12. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Pracownik**

**Pracodawca**

.....

.....

---

\* niepotrzebne skreślić

Imię.....

Nazwisko.....

Jednostka.....

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego

**OŚWIADCZENIE**

**O używaniu samochodu osobowego w jazdach lokalnych**

Oświadczam, że w miesiącu .....200...r. zgodnie z umową nr .....wykorzystywałem/am mój samochód marki ....., pojemność skokowa silnika.....cm<sup>3</sup> o nr rej. .... do celów służbowych, związanych z realizacją powierzonych przez pracodawcę zadań.

Proszę o zwrot kosztów zgodnie z rozliczeniem:

1.limit kilometrów.....x stawka za kilometr .....=ryczałt.....

2. zmniejszenia z tytułu:

a) nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu itp.  
ilość dni .....x 1/22 ryczałtu = .....

b) nie dysponowanie pojazdem do celów służbowych  
ilość dni .....x 1/22 ryczałtu = .....

c) podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin  
ilość dni .....x 1/22 ryczałtu = .....

należność do wypłaty ( 1 – 2a, b, c ) =.....  
słownie: (.....)

data oraz podpis pracownika

.....

Akceptuję zwrot kosztów używania  
pojazdu do celów służbowych  
Podpis kierownika

.....

---

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

---

.....

Imię.....

Nazwisko.....

Jednostka.....

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego

**Ewidencja przebiegu pojazdu**

sporządzona dla potrzeb rozliczenia podróży służbowej do ..... odbytej w dniach..... 200...r. na podstawie polecenia służbowego nr ..... zgodnie z umową nr.....

Lp.	Data	Trasa (skąd – dokąd) oraz cel wyjazdu	Ilość kilometrów
Łączny przebieg			

Ilość kilometrów .....x stawka za kilometr.....= należność do wypłaty.....

Słownie:.....

Oświadczam, że podróż służbową odbyłem/am własnym samochodem marki ..... nr rej. .... o pojemności silnika .....cm<sup>3</sup>, korzystając z niego indywidualnie/z następującymi osobami<sup>1</sup>:

.....,  
.....,  
.....

podpis pracownika

data .....

.....

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić