



# BIULETYN PRAWNY

## UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2026; poz. 1

### ZARZĄDZENIE Nr 1

**Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu**

z dnia 1 stycznia 2026 r.

#### **w sprawie używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu**

Na podstawie § 52 ust. 3 i 4 pkt 9 uchwały Nr 37 Senatu UMK z dnia 16 kwietnia 2019 r. Statut Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2024 r., poz. 10 ze zm.) 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 niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271 ze zm.)

**z a r z ą d z a s i ę**, co następuje:

#### **Rozdział 1**

#### **Zasady ogólne używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością Uniwersytetu**

##### **§ 1**

1. Zarządzenie określa zasady używania do celów służbowych oraz do realizacji zadań statutowych samochodów osobowych niebędących własnością Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
  - 1) **Uniwersytecie** – rozumie się przez to Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu;
  - 2) **EZD** – rozumie się przez to system wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej, realizowany w ramach systemu teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.);
  - 3) **jazdach lokalnych** – rozumie się przez to używanie samochodu prywatnego na obszarze administracyjnym miasta, w którym znajduje się stałe miejsce wykonywania pracy lub odbywania kształcenia przez Korzystającego;
  - 4) **jazdach zamiejscowych** – rozumie się przez to używanie samochodu prywatnego poza obszarem administracyjnym miasta, w którym znajduje się stałe miejsce wykonywania pracy lub odbywania kształcenia przez Korzystającego;

- 5) **Kanclerzu** – w odniesieniu do pracowników Collegium Medicum rozumie się przez to zastępcę kanclerza ds. Collegium Medicum;
- 6) **Korzystającym** – rozumie się przez to:
  - a) pracowników Uniwersytetu,
  - b) osoby wykonujące pracę na rzecz Uniwersytetu na podstawie umów cywilnoprawnych,
  - c) doktorantów Uniwersytetu,
  - d) studentów Uniwersytetu;
- 7) **Rektorze** – w odniesieniu do pracowników Collegium Medicum rozumie się przez to prorektora ds. Collegium Medicum;
- 8) **samochodzie prywatnym** – rozumie się przez to pojazd samochodowy przeznaczony konstrukcyjnie do przewozu nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą oraz ich bagażu, niebędący własnością Uniwersytetu, do którego Korzystający posiada tytuł prawny (np. jest jego właścicielem lub korzysta z niego na podstawie umowy użyczenia zawartej z właścicielem);
- 9) **Systemie** – rozumie się przez to właściwy dla danej części Uniwersytetu system informatyczny wspierający proces rozliczeniowy (odpowiednio XPRIMER dla części toruńskiej lub WORKFLOW dla części bydgoskiej).

## § 2

1. Korzystający mogą używać samochodów prywatnych do celów służbowych lub do realizacji zadań statutowych Uniwersytetu pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w ust. 2 i 3 oraz:
  - 1) uzyskania zgody na wniosek Korzystającego – w przypadkujazd zamiejscowych;
  - 2) uzyskania zgody na wniosek Korzystającego i zawarcia umowy – w przypadkujazd lokalnych.
2. Korzystający jest zobowiązany do łącznego spełniania następujących wymogów:
  - 1) posiadania stosownego uprawnienia do kierowania pojazdami, wymaganego przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1251 ze zm.) oraz ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2025 r., poz. 1226 ze zm.);
  - 2) posiadania ważnych badań lekarskich, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 5 grudnia 2022 r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (Dz. U. z 2022 r., poz. 2503);
  - 3) posiadania ważnych badań lekarskich, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277 ze zm.), przeprowadzonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 607) – w przypadku Korzystających będących pracownikami.
3. Warunkiem używania samochodu prywatnego jest ponadto:
  - 1) sprawność techniczna samochodu prywatnego potwierdzona aktualnym badaniem technicznym;
  - 2) posiadanie aktualnej polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) posiadaczy pojazdów mechanicznych;
  - 3) złożenie oświadczenia o zrzeczeniu się roszczeń wobec Uniwersytetu w przypadku uszkodzenia lub kradzieży samochodu prywatnego w trakcie jego użytkowania.

### § 3

Wszelkie obciążenia finansowe wynikające z naruszenia przepisów prawa (w tym mandaty, grzywny), jak również opłaty dodatkowe i kary umowne (w tym z tytułu nieopłaconego postępu), pokrywa wyłącznie Korzystający. Uniwersytet nie dokonuje zwrotu poniesionych z tego tytułu wydatków.

### § 4

1. Korzystającemu przysługuje zwrot kosztów używania samochodu prywatnego w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu, która wynosi:
  - 1) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup> – 0,89 zł;
  - 2) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> – 1,15 zł.
2. Podstawą zwrotu kosztów jest liczba faktycznie przejechanych kilometrów, udokumentowana ewidencją przebiegu pojazdu, nie wyższa jednak niż liczba kilometrów zatwierdzona w poleceniu wyjazdu (dlajazd zamiejscowych) lub w umowie (dla jazd lokalnych).
3. W przypadku jazd zamiejscowych (podróży służbowej):
  - 1) zwrot kosztów następuje na podstawie rozliczenia kosztów podróży w Systemie;
  - 2) do rozliczenia należy dołączyć ewidencję przebiegu pojazdu (według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia), potwierdzoną przez dysponenta środków w Systemie;
  - 3) wydatki wymagają udokumentowania zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775 ze zm.) oraz zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Nr 90 Rektora UMK 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 (Biuletyn Prawny UMK z 2020 r., poz. 165).
4. W przypadku jazd lokalnych:
  - 1) zwrot kosztów następuje na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu (według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia), dołączonej do dokumentu kosztowego w Systemie;
  - 2) ewidencja wymaga potwierdzenia przez bezpośredniego przełożonego oraz akceptacji Kanclerza lub Rektora.

## Rozdział 2

### **Zasady szczególne używania samochodów prywatnych do realizacji podróży służbowych (jazd zamiejscowych)**

### § 5

1. Decyzja o wykorzystaniu samochodu prywatnego do realizacji jazdy zamiejscowej może być podjęta w szczególności w przypadkach, gdy:
  - 1) jest to uzasadnione ekonomicznie;
  - 2) użycie samochodu skróci czas podróży;
  - 3) w podróż zabierany jest duży bagaż utrudniający lub uniemożliwiający przejazd komunikacją publiczną;
  - 4) podróż jest odbywana do miejsca, do którego nie można dotrzeć w sposób dogodny środkami komunikacji publicznej;
  - 5) podróż tym samym samochodem prywatnym odbywa więcej niż jeden Korzystający.
2. Podstawą odbycia jazdy zamiejscowej jest polecenie wyjazdu służbowego, wystawione zgodnie z zarządzeniem, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 3, określające szacowaną liczbę kilometrów dla najkorzystniejszej trasy, z uwzględnieniem odległości i czasu przejazdu.

3. Zgoda na wykorzystanie samochodu prywatnego dojazd zamiejscowych udzielana jest poprzez akceptację wniosku w EZD przez osoby wskazane w § 6 ust. 2.
4. Zaakceptowany wniosek, o którym mowa w ust. 3, stanowi załącznik do zapotrzebowania (dokumentu kosztowego) rejestrowanego w Systemie.

## § 6

1. Korzystający może realizować jazdy zamiejscowe na podstawie polecenia wyjazdu służbowego, po uzyskaniu akceptacji wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia. Wniosek procedowany jest w EZD.
2. Zgody, o której mowa w ust. 1, udziela:
  - 1) **rektor** – jeżeli Korzystającym jest:
    - a) prorektor, pełnomocnik rektora, kanclerz, kwestor,
    - b) dziekan, dyrektor szkoły doktorskiej, dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej – z wyłączeniem jednostek organizacyjnych zlokalizowanych w części bydgoskiej Uniwersytetu,
    - c) dyrektor jednostki ogólnouniwersyteckiej w części toruńskiej Uniwersytetu,
    - d) kierownik komórki administracji ogólnouniwersyteckiej w części toruńskiej podległej bezpośrednio rektorowi;
  - 2) **prorektor ds. Collegium Medicum** – jeżeli Korzystającym jest:
    - a) zastępca kanclerza ds. Collegium Medicum,
    - b) dziekan wydziału zlokalizowanego w Bydgoszczy, dyrektor Szkoły Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu, zastępca dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Biblioteki Medycznej,
    - c) dyrektor jednostki ogólnouniwersyteckiej w części bydgoskiej Uniwersytetu,
    - d) kierownik komórki administracji ogólnouniwersyteckiej w części bydgoskiej Uniwersytetu, podległej bezpośrednio prorektorowi ds. Collegium Medicum;
  - 3) **kanclerz** - jeżeli Korzystającym jest:
    - a) zastępca kanclerza z wyjątkiem zastępcy kanclerza ds. Collegium Medicum,
    - b) zastępca kwestora, z wyjątkiem zastępcy kwestora ds. Collegium Medicum,
    - c) pracownik administracji lub obsługi ogólnouniwersyteckiej w części toruńskiej Uniwersytetu,
    - d) osoba wykonująca pracę niezwiązaną bezpośrednio z którymkolwiek z wydziałów w części toruńskiej Uniwersytetu w ramach umowy cywilno-prawnej.
  - 4) **zastępca kanclerza ds. Collegium Medicum** – jeżeli Korzystającym jest:
    - a) zastępca kwestora ds. Collegium Medicum,
    - b) pracownik administracji lub obsługi w części bydgoskiej Uniwersytetu (w tym Działu Informatyki CM),
    - c) osoba wykonująca pracę niezwiązaną bezpośrednio z którymkolwiek z wydziałów w części bydgoskiej Uniwersytetu na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 5) **dziekan** – jeżeli Korzystającym jest pracownik lub student wydziału albo osoba wykonująca pracę związaną bezpośrednio z wydziałem na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 6) **dyrektor jednostki** naukowej, uniwersyteckiej jednostki dydaktycznej oraz jednostki pomocniczej lub usługowej w stosunku do podległych pracowników;
  - 7) **dyrektor szkoły doktorskiej** – jeżeli Korzystającym jest doktorant szkoły doktorskiej.

## § 7

W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu zgodę na wykorzystanie samochodu prywatnego do realizacji jazdy zamiejscowej wydaje rektor.

## Rozdział 3

### Zasady szczególne używania samochodów prywatnych dojazd lokalnych

#### § 8

1. Podstawą odbywania jazd lokalnych jest umowa cywilnoprawna, zawarta w formie dokumentowej przez akceptację Korzystającego i odpowiedniej osoby wskazanej w ust. 4 w EZD, której wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Umowę, o której mowa w ust. 1, zawiera się na czas określony, na uzasadniony wniosek Korzystającego (wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia), złożony w EZD i zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego.
3. Po akceptacji przez bezpośredniego przełożonego, wniosek weryfikowany jest przez właściwą jednostkę merytoryczną.
4. Zgodę na używanie samochodów prywatnych dojazd lokalnych udziela:
  - 1) Rektor - jeżeli Korzystającym jest nauczyciel akademicki, doktorant lub student;
  - 2) Kanclerz - jeżeli Korzystającym jest pracownik niebędący nauczycielem akademickim lub osoba wykonująca pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej.
5. Po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 4, właściwa jednostka merytoryczna przygotowuje umowę, rejestruje ją w Centralnym Rejestrze Umów i udostępnia do akceptacji w EZD.
6. Zwrot kosztów używania samochodu prywatnego dojazd lokalnych następuje na zasadach określonych w § 4.

## Rozdział 4

### Postanowienia końcowe

#### § 9

1. Traci moc zarządzenie Nr 9 Rektora UMK z dnia 16 stycznia 2023 r. w sprawie używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością Uniwersytetu Mikołaja Kopernika (Biuletyn Prawny UMK z 2023 r., poz. 13 ze zm.).
2. W zarządzeniu Nr 90 Rektora UMK 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 (Biuletyn Prawny UMK z 2020 r., poz. 165) w § 1 po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:  
**„4. Polecenie wyjazdu służbowego oraz rozliczenie kosztów podróży może być procedowane w formie elektronicznej w systemach informatycznych Uniwersytetu. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o druku lub formularzu, rozumie się przez to również odpowiedni dokument elektroniczny w systemie informatycznym.”.**

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

**REKTOR**

**prof. dr hab. Andrzej Tretyn**