

.....
(Miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

Status: ☐ Pracownik ☐ Doktorant ☐ Student ☐ Zleceniobiorca

.....
(stanowisko – dotyczy pracownika)

.....
(nazwa jednostki/komórki organizacyjnej/wydziału)

Znak sprawy:

(nadaje komórka merytorycznie odpowiedzialna za sprawę)

**Wniosek o udzielenie zgody na odbycie jazdy zamiejscowej samochodem prywatnym
(podróż służbowa / wyjazd w celach statutowych)**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na wykorzystanie samochodu prywatnego do celów służbowych/statutowych:

Cel wyjazdu:

W terminie:

Trasa (należy podać trasę tam i z powrotem oraz dojazdu w miejscu docelowym, jeśli występują – łączna liczba kilometrów):

UZASADNIENIE UŻYCIA SAMOCHODU PRYWATNEGO (Właściwe zaznaczyć)

☐ Uzasadnienie ekonomiczne (koszt niższy niż inne środki transportu)

☐ Znaczne skrócenie czasu podróży

☐ Przewóz znacznego bagażu / aparatury / dokumentacji

☐ Brak dogodnego połączenia komunikacją publiczną

☐ Przejazd grupowy (liczba osób:)

☐ Inne:

Dane pojazdu:

1. Marka pojazdu:

2. Nr rejestracyjny:

3. Pojemność skokowa silnika: cm³

Świadomy/a odpowiedzialności, oświadczam, że:

- ☐ Posiadam tytuł prawny do dysponowania ww. pojazdem (własność/ współwłasność/ umowa użyczenia / inne:);
- ☐ Posiadam stosowne uprawnienia do kierowania pojazdami;
- ☐ Pojazd posiada aktualne badanie techniczne oraz ważną polisę ubezpieczenia OC;
- ☐ Posiadam ważne badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do kierowania pojazdami (w przypadku pracowników: badania profilaktyczne z adnotacją o możliwości prowadzenia samochodu do celów służbowych);
- ☐ Zrzekam się wszelkich roszczeń wobec Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z tytułu szkód w mieniu (uszkodzenie, kradzież pojazdu), jakie mogą powstać w trakcie używania pojazdu do celów objętych niniejszym wnioskiem.

.....
(podpis Korzystającego)

DECYZJA (WYPEŁNIA PRZEŁOŻONY / DYSPOONENT ŚRODKÓW) Akceptuję
wniosek i potwierdzam celowość wyjazdu.
(Akceptacja Przełożonego w EZD)

ZGODA REKTORA / KANCLERZA / DZIEKANA Wyrażam zgodę / Nie wyrażam
zgody. (Podpis / Akceptacja w EZD osoby
upoważnionej zgodnie z § 6 zarządzenia)