

## ZARZĄDZENIE Nr 38/2021

### **Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 9 grudnia 2021 roku w sprawie zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych będących własnością pracowników Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie**

Na podstawie art. 23. ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz. U. z 2021 roku, poz. 428 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku – *w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy* (Dz. U. z 2002 roku, Nr 27, poz. 271 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku – *w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej* (Dz. U. z 2013 roku, poz. 167), zarządzam co następuje:

#### § 1

1. Pracownicy Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie (dalej AWF) mogą używać samochodów osobowych będących ich własnością do celów służbowych: jazd lokalnych oraz podróży służbowych.
2. Pracownicy AWF mogą używać do celów służbowych wyłącznie samochodów osobowych stanowiących ich własność (w tym również współwłasność lub posiadających prawo do dysponowania nimi na podstawie umowy, którą są obowiązani do okazania na żądanie AWF).
3. Podstawą użycia przez pracownika samochodu będącego własnością pracownika do celów służbowych jest polecenie wyjazdu służbowego – w przypadku podróży służbowych lub zgoda na używanie samochodu będącego własnością pracownika do celów służbowych – w przypadku jazd lokalnych, w każdym z przypadków dokument ten musi być podpisany przez Rektora, Prorektora, Dziekana, Kanclerza lub Kwestora oraz w każdym przypadku konieczna jest umowa zawarta z AWF wedle wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1 lub Nr 2** (w przypadku zwrotu kosztów w formie ryczałtu w jazdach lokalnych) do niniejszego Zarządzenia.
4. Pracownik, który używał będzie samochodu osobowego stanowiącego jego własność do celów służbowych zarówno w przypadku jazd lokalnych jak i podróży służbowych jest obowiązany posiadać aktualne badania lekarskie określone w § 1 ust. 1 i 2 Zarządzenia Rektora AWF w Krakowie nr 32/2013 z dnia 27 września 2013 roku – *w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników Uczelni*.

5. Pracownik jest zobowiązany używać jedynie sprawne technicznie i dopuszczone do ruchu zgodnie z przepisami prawa pojazdy, oraz musi posiadać co najmniej ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.

## § 2

1. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów używania samochodu będącego jego własnością do celów służbowych zarówno w przypadku jazd lokalnych jak i podróży służbowych na podstawie stawki za 1 km ustalonej wg niniejszego Zarządzenia oraz iloczynu faktycznie przejechanych kilometrów, z tym zastrzeżeniem, iż w razie gdyby liczba faktycznie przejechanych km była wyższa niż liczba kilometrów przejazdu najkrótszą drogą od miejsca wyjazdu do miejsca docelowego wraz z drogą powrotną, **przyjmuje się wartość niższą.**
2. Ustala się następujące stawki zwrotu kosztów za kilometr w przypadku pojazdów o:
  - 1) pojemności skokowej silnika do **900 cm<sup>3</sup>**:
    - a) **0,30 zł/kilometr** – za przejazd osoby delegowanej,
    - b) **0,45 zł/kilometr** – za przejazd osoby delegowanej wraz z drugą osobą delegowaną w tym samym celu,
    - c) **0,5214 zł/kilometr** – za przejazd osoby delegowanej wraz z dwiema lub więcej osobami delegowanymi w tym samym celu.
  - 2) pojemności skokowej silnika powyżej **900 cm<sup>3</sup>**:
    - a) **0,50 zł/kilometr** – za przejazd osoby delegowanej,
    - b) **0,70 zł/kilometr** – za przejazd osoby delegowanej wraz z drugą osobą delegowaną w tym samym celu,
    - c) **0,8358 zł/kilometr** – za przejazd osoby delegowanej wraz z dwiema lub więcej osobami delegowanymi w tym samym celu
3. W przypadku jazd lokalnych, w szczególnych przypadkach za zgodą Rektora lub Kanclerza, możliwe jest ustalenie zwrotu kosztów używania samochodu będącego własnością pracownika do celów służbowych w formie ryczałtu, obliczanego jako iloczyn stawki zwrotu kosztów za kilometr określonej wg zasad wynikających z ust. 2 i limitu kilometrów ustalonego przez Rektora lub Kanclerza.
4. Limit kilometrów nie może być wyższy niż limity przewidziane w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku *w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy* – tj. w przypadku Krakowa limit ten nie może przekraczać 700 km.
5. Pozostałe koszty utrzymania i używania samochodu (ubezpieczenia, przeglądy, etc.) obciążają pracownika.



### § 3

1. Podstawą do zwrotu pracownikowi kosztów jest umowa cywilno-prawna według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia oraz comiesięczne zestawienie liczby faktycznie przejechanych kilometrów najkrótszą drogą od miejsca wyjazdu do miejsca docelowego wraz z drogą powrotną, zatwierdzone przez bezpośredniego przełożonego pracownika, wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do niniejszego Zarządzenia.
2. W przypadku zwrotu pracownikowi kosztów używania samochodu będącego własnością pracownika do celów służbowych w postaci jazd lokalnych w formie ryczałtu, podstawą zwrotu jest umowa cywilno-prawna według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszego Zarządzenia oraz złożenie przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu samochodu do celów służbowych w danym miesiącu, zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku Nr 4** do niniejszego zarządzenia.
3. Kwotę ryczałtu, o której mowa w ust. 2 zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności oraz podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin.

### § 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 roku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Rektora nr 11/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 roku wraz z późn. zm. – *w sprawie zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych będących własnością pracowników Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie.*

REKTOR



Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

**UMOWA**  
**o używanie samochodu osobowego**  
**pracownika w podróżach służbowych**

Zawarta w dniu ..... w Krakowie pomiędzy:  
Akademią Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie, z siedzibą pod  
adresem: 31-571 Kraków, Al. Jana Pawła II 78, reprezentowaną przez:

Kanclerza:  
z kontrasygnatą finansową Kwestora:  
zwaną dalej „Pracodawcą”

a  
Pan/Pani\* ..... legitymującym się  
dowodem osobistym ..... posiadającym prawo jazdy kategorii B  
nr serii ..... zatrudnionym w Akademii Wychowania Fizycznego  
w Krakowie na stanowisku ..... zwaną/ym dalej  
„Pracownikiem”.

§ 1

Pracodawca w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przez Pracownika  
..... zezwala Pracownikowi na używanie dla celów  
służbowych własnego samochodu osobowego w podczas podróży służbowej\*.

§ 2

1. Pracownik oświadcza, że jest właścicielem/współwłaścicielem/posiadaczem\* samochodu osobowego ..... nr rejestracyjnym ..... o pojemności ..... zwanego dalej Pojazdem.
2. Samochód jest sprawny technicznie, posiada wszelkie wymagane przepisami prawa badania techniczne oraz pracownik posiada aktualne ubezpieczenie OC.

§ 3

1. Pracownik, zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu podczas podróży służbowej.
2. Zwrot kosztów podróże służbowe dokonywany będzie w terminie ..... dni od dnia przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wysokość kwoty zwrotu kosztów ustalana będzie jako iloczyn stawki za km ustalonej zgodnie z zasadami przewidzianymi w obowiązującym Zarządzeniu Rektora oraz ilości faktycznie przejechanych kilometrów najkrótszą drogą od miejsca wyjazdu do miejsca docelowego wraz z drogą powrotną, wykazanej w ewidencji przebiegu pojazdu.
4. Podstawą żądania zwrotu kosztów jest przedłożenie polecenia wyjazdu służbowego/zgoda na używanie samochodu będącego własnością pracownika do celów służbowych/\*, podpisane przez upoważnione osoby oraz ewidencja przebiegu pojazdu

zatwierdzona przez bezpośredniego przełożonego Pracownika oraz decyzja właściwego organu o ustalonej wysokości stawki za km.

#### § 4

1. Wszelkie koszty związane z używaniem prywatnego samochodu do celów służbowych ponosi Pracownik.
2. Pracodawca nie odpowiada za wyrządzone szkody wynikłe z używania samochodu.
3. Pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Pracodawcy o zbyciu pojazdu.

#### § 5

1. Umowa zostaje zawarta od dnia ..... do dnia .....
2. Zwrot kosztów obciążać będzie następujące stanowisko kosztów: .....

#### § 6

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku *w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy* (Dz. U. z 2002 roku nr 27, poz. 271 z późn. zm.), oraz właściwe zarządzenie Rektora.

#### § 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Pracownika i dwa egzemplarze dla Pracodawcy.

**Pracodawca:**

**Pracownik:**

.....

.....

---

**\*/ niepotrzebne skreślić**



**UMOWA**  
**o używanie w jazdach lokalnych samochodu osobowego**  
**pracownika - ryczałt**

Zawarta w dniu ..... r. w Krakowie pomiędzy:  
Akademią Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie, z siedzibą pod  
adresem: 31-571 Kraków, Al. Jana Pawła II 78, reprezentowaną przez:

Kanclerza:

z kontrasygnatą finansową Kwestora:

zwaną dalej „Pracodawcą”

a

Panem/Panią ..... legitymującym się dowodem osobistym .....  
posiadającym prawo jazdy kategorii ..... nr serii .....  
zatrudnionym w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie na stanowisku  
..... zwaną/y m dalej „Pracownikiem”

§ 1

Pracodawca w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przez Pracownika  
..... zezwolił Pracownikowi na używanie dla celów służbowych  
własnego samochodu osobowego w jazdach lokalnych/zamiejscowych oraz ich rozliczanie  
w formie ryczałtu.

§ 2

Pracownik oświadcza, że jest właścicielem/współwłaścicielem/posiadaczem/\* samochodu  
osobowego ..... o nr rejestracyjnym ..... o pojemności  
..... cm zwanego dalej Pojazdem.

§ 3

1. Pracownik, zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu.
2. Miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne Pracownika ustala się w wysokości  
..... (słownie: .....) kilometrów.

§ 4

1. Pracodawca wypłacać będzie Pracownikowi miesięczny ryczałt obliczany jako iloczyn  
stawki za 1 kilometr przebiegu ustalonej wg właściwego Zarządzenia Rektora oraz  
miesięcznego limitu kilometrów określonego w § 3 ust. 2.
2. Zwrot kosztów za jazdy lokalne dokonywany będzie w terminie .....  
dni od dnia przedłożenia wymaganych dokumentów.

3. Podstawą żądania zwrotu kosztów jest przedłożenie zgody na używanie samochodu będącego własnością pracownika do celów służbowych, pisemnego oświadczenia o używaniu w danym miesiącu samochodu na cele służbowe, ewidencji pojazdu, zatwierdzonych i zweryfikowanych pod kątem ich prawidłowości przez bezpośredniego przełożonego Pracownika.
4. Ryczałt za jazdy lokalne ulega zmniejszeniu o 1/22 (jedną dwudziestą drugą) za każdy roboczy dzień nieobecności Pracownika w miejscu pracy spowodowanej chorobą, urlopem lub inną przyczyną, a także w przypadku podróży służbowej trwającej co najmniej 8 (osiem) godzin.

#### § 5

1. Wszelkie koszty związane z używaniem prywatnego samochodu do celów służbowych ponosi Pracownik.
2. Pracodawca nie odpowiada za wyrządzone szkody wynikłe z używania samochodu.
3. Pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Pracodawcy o zbyciu pojazdu.

#### § 6

1. Umowa zostaje zawarta od dnia ..... r. do dnia .....r.
2. Zwrot kosztów obciążać będzie następujące stanowisko kosztów: .....

#### § 7

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku *w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy* (Dz. U. z 2002 r. nr 27, poz.271 z późn. zm.), oraz właściwe zarządzenie Rektora.

#### § 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Pracownika i dwa egzemplarze dla Pracodawcy.

**Pracodawca:**

**Pracownik:**

.....

.....

---

\* / - niewłaściwe skreślić

Akademia Wychowania Fizycznego w Krakowie

Kraków, dnia .....

.....  
Imię i Nazwisko delegowanego właściciela pojazdu

Samochód prywatny marki .....

Numer rejestracyjny pojazdu .....

Pojemność silnika .....

### EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

Załącznik do polecenia/poleceń wyjazdu/ów służbowego/służbowych  
(delegacji) nr .....

| Lp. | Data wyjazdu | Opis trasy wyjazdu (skąd – dokąd) | Cel wyjazdu | Liczba faktycznie przejechanych km | Stawka za 1 km/* | Wartość (5) x(6) | Uwagi |
|-----|--------------|-----------------------------------|-------------|------------------------------------|------------------|------------------|-------|
| 1.  | 2.           | 3.                                | 4.          | 5.                                 | 6.               | 7.               | 8.    |
| 1.  |              |                                   |             |                                    |                  |                  |       |
| 2.  |              |                                   |             |                                    |                  |                  |       |
| 3.  |              |                                   |             |                                    |                  |                  |       |
| 4.  |              |                                   |             |                                    |                  |                  |       |

Imiona, nazwiska i podpisy osób podróżujących wspólnie z właścicielem pojazdu/\*:

| l.p. | Imię i Nazwisko | podpis |
|------|-----------------|--------|
| 1.   |                 |        |
| 2.   |                 |        |
| 3.   |                 |        |
| 4.   |                 |        |

.....  
Podpis delegowanego właściciela pojazdu

Potwierdzam zgodność pod względem merytorycznym:

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego osoby delegowanej)

Z a t w i e r d z a m kwotę

.....  
(Podpis Rektora/Prorektora/Dziekana/Kanclerza/Kwestora)

\*/- wypełnić w przypadku gdy ewidencji przebiegu pojazdu podano inną stawkę niż wymieniona w § 2. ust.2. pkt.1. lit. a) Zarządzenia Rektora Nr NN/2021



Kraków, dnia .....

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej AWF)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE O UŻYWANIU SAMOCHODU STANOWIĄCEGO WŁASNOŚĆ PRACOWNIKA DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

Stosownie do zawartej umowy o używanie w jazdach lokalnych prywatnego pojazdu do celów służbowych oświadczam, że w miesiącu ..... roku wykorzystywałem prywatny samochód osobowy marki ....., nr rej. .... (poj. silnika .....cm<sup>3</sup>) dojazd lokalnych w celach służbowych.

Limit przyznanych km wynosi: .....

We wskazanym okresie:

- byłem nieobecny w pracy z powodu choroby w ciągu :..... dni,
- korzystałem z urlopu w liczbie: ..... dni,
- korzystałem z delegacji w ciągu: ..... dni,
- inne ..... dni.

Wobec powyższego wnoszę o wypłatę ryczałtu za miesiąc .....  
w kwocie .....

.....  
(podpis)

---

bezpośredni przełożony osoby składającej oświadczenie

Oświadczam, iż po zapoznaniu się z dokumentacją przedłożoną przez Panią/Pana ....., potwierdzam jej kompletność i poprawność pod względem formalnym i merytorycznym.

.....  
(data, podpis, pieczęć bezpośredniego przełożonego osoby składającej oświadczenie)

---

**Zatwierdzam do wypłaty:**

.....  
(data, podpis, pieczęć Rektora/Kanclerza)

