

**Do Rektora/Kanclerza**

Kolegium Karkonoskiego  
w Jeleniej Górze

\_\_\_\_\_  
(Nazwa jednostki organizacyjnej)

\_\_\_\_\_  
(Wydział)

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na użycie samochodu prywatnego w podróży służbowej<sup>1</sup>.

- w dniach \_\_\_\_\_  
(czas podróży)
- do \_\_\_\_\_  
(miejsowość i dokładny adres instytucji)
- marka samochodu \_\_\_\_\_
- pojemność silnika \_\_\_\_\_
- numer rejestracyjny \_\_\_\_\_
- limit kilometrów \_\_\_\_\_

Uzasadnienie potrzeby użycia samochodu prywatnego:

.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
(podpis osoby wnioskującej)

---

---

**DECYZJA**

1. Wyrażam zgodę na użycie samochodu prywatnego w podróży służbowej.
2. Ustalam stawkę za 1 km w wysokości\*\* .....będącą podstawą zwrotu kosztów przejazdu.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis Rektora/Kanclerza)

\_\_\_\_\_  
\* UWAGA! Zgoda dotyczy jednego wyjazdu służbowego.

\*\* stawka nie może być wyższa niż określona w aktualnym rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.