

.....
(Miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

Status: [] Pracownik [] Doktorant [] Student [] Zleceniobiorca

.....
(stanowisko - dotyczy pracownika)

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

.....
(adres zamieszkania Korzystającego)

Znak sprawy:

(nadaje komórka merytorycznie odpowiedzialna za sprawę)

**Wniosek o udzielenie zgody na używanie samochodu prywatnego dojazd lokalnych
(cele służbowe / realizacja zadań statutowych)**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na używanie prywatnego samochodu do wykonywania jazd lokalnych w związku z:

☐ wykonywaniem obowiązków służbowych (pracownicy)

☐ realizacją zadań statutowych (studenci, doktoranci)

na okres od dnia: do dnia: (Umowa zawierana jest na czas określony)

Szacowany limit kilometrów miesięcznie: km

Uzasadnienie potrzeby (Należy wskazać przyczyny, np. konieczność częstego przemieszczania się pomiędzy obiektami Uniwersytetu, przewóz dokumentacji/sprzętu, brak dogodnej komunikacji miejskiej w relacji służbowej):

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

Dane pojazdu:

1. Marka i model pojazdu:
2. Nr rejestracyjny:
3. Pojemność silnika:

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)

AKCEPTACJA PRZEŁOŻONEGO Potwierdzam celowość używania pojazdu dojazd lokalnych. (Data i podpis bezpośredniego przełożonego / Akceptacja w EZD)

WERYFIKACJA MERYTORYCZNA Wniosek zweryfikowano pod względem formalnym. (Data i podpis pracownika właściwej jednostki merytorycznej / EZD)

DECYZJA (REKTOR / KANCLERZ) Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody. (Podpis / Akceptacja w EZD osoby upoważnionej zgodnie z § 8 zarządzenia)