

.....  
(imię i nazwisko, numer osobowy)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

.....  
(Kierownik jednostki)

**WNIOSEK**  
**O WYRAŻENIE ZGODY NA UŻYCIĘ SAMOCHODU OSOBOWEGO**  
**W CELU ODBYCIA PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ / WYJAZDU <sup>1</sup>**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na użycie samochodu osobowego w celu odbycia podróży służbowej / wyjazdu <sup>2</sup>.

- Termin podróży służbowej / wyjazdu: .....
- Miejsowość stanowiąca cel podróży służbowej / wyjazdu i dokładny adres instytucji:  
.....
- Marka samochodu: .....
- Pojemność silnika: .....
- Numer rejestracyjny samochodu: .....
- Limit kilometrów: .....

Uzasadnienie potrzeby użycia samochodu osobowego: .....

Obiekty kontrolingowe: .....

.....  
Podpis osoby wnioskującej

**Decyzja Kierownika jednostki : zgoda / brak zgody <sup>1</sup>**

.....  
Podpis bezpośredniego przełożonego/kierownika jednostki (z up. Rektora)

**Potwierdzam kwalifikowalność wydatku w projekcie.**

.....  
Podpis Kierownika / Koordynatora projektu

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> wniosek dotyczy jednej podróży służbowej / wyjazdu