

Departament Administracyjny

## 81

### DECYZJA Nr 162/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 9 kwietnia 2008 r.

#### **w sprawie zasad korzystania ze służbowych samochodów osobowych i samochodów dyżurnych w resorcie obrony narodowej**

Na podstawie § 1 pkt 12 lit. d i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. 94, poz. 426) ustala się, co następuje:

1. Decyzja określa zasady korzystania ze służbowych samochodów osobowych oraz z samochodów ciężarowo-osobowych wysokiej mobilności, używanych zamiast samochodów osobowych, a także zasady używania do celów służbowych samochodów osobowych, niebędących na ewidencji resortu obrony narodowej.

2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) komórka organizacyjna — Sekretariat Ministra Obrony Narodowej, departament, zarząd, biuro — wchodzące w skład Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 2) jednostka organizacyjna — jednostkę nie wchodzącą w skład Ministerstwa Obrony Narodowej, podległą Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowaną, w tym przedsiębiorstwo państwowe, dla którego jest on organem założycielskim;
- 3) jednostka zabezpieczająca — jednostkę wojskową zabezpieczającą funkcjonowanie komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej pod względem transportowym;
- 4) dowódca – dyrektora, szefa lub komendanta komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej;
- 5) samochód funkcyjny — służbowy samochód osobowy przeznaczony do zabezpieczenia służbowych potrzeb transportowych osób uprawnionych;
- 6) samochód dyżurny — służbowy samochód przeznaczony do zabezpieczenia potrzeb transportowych komórek lub jednostek organizacyjnych, który może być również wykorzystywany w dyspozycyjnej kolumnie transportowej;
- 7) samochód osobowy — samochód niebędący na ewidencji w resorcie obrony narodowej, używany do celów służbowych;
- 8) osoba uprawniona — żołnierza zawodowego lub pracownika wojska wyznaczonego na stanowisko,

na którym przysługuje samochód funkcyjny o określonej formie dysponowania lub ryczałt miesięczny, pełniący obowiązki na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej;

- 9) ryczałt miesięczny — limit wydatków finansowych przyznanych osobie uprawnionej na pokrycie kosztów używania do celów służbowych samochodu osobowego, w przejazdach lokalnych, w granicach garnizonu.

3. Samochód funkcyjny i samochód dyżurny jest przeznaczony do zabezpieczania potrzeb transportowych związanych z pełnioną funkcją, zajmowanym stanowiskiem lub z wykonywanym zadaniem służbowym. Służbowymi samochodami osobowymi kierują etatowi kierowcy.

4. Za przejazdy służbowe osoby uprawnionej uznaje się również codzienny dojazd do pracy i powrót do miejsca zakwaterowania, a w przypadku osoby uprawnionej do karty drogowej, o której mowa w pkt 8 ppkt 1, także dojazd jeden raz w tygodniu oraz w dni ustawowo i dodatkowo wolne od pracy do miejsca stałego zamieszkania oraz powrót do miejsca zakwaterowania, w miejscu pracy i pełnienia służby.

5. Żołnierza zawodowego i pracownika wojska, którym powierzono wykonywanie zadań poza godzinami służbowymi oraz w dni ustawowo i dodatkowo wolne od pracy, można odwieźć do domu lub przywieźć do pracy samochodem dyżurnym, za zezwoleniem dowódcy lub innej upoważnionej osoby albo samochodem funkcyjnym, za zezwoleniem osoby uprawnionej.

6. Samochód funkcyjny i samochód dyżurny ujmuje się w rozdzielniku samochodów do etatu jednostki zabezpieczającej. Rozdzielnika samochodów nie sporządza się do etatu jednostki, w którym występuje jeden samochód funkcyjny.

7. Standard i klasę samochodu funkcyjnego oraz samochodu dyżurnego określa:

- 1) dla osób zajmujących kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej, jak również dla

komórek organizacyjnych oraz osób uprawnionych w tych komórkach — Dyrektor Generalny Ministerstwa Obrony Narodowej;

- 2) dla jednostek organizacyjnych — Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
- 3) dla osób podlegających fizycznej ochronie realizowanej na podstawie odrębnych przepisów — Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym Ministerstwa Obrony Narodowej.

8. Ustala się następujące uprawnienia do dysponowania służbowym samochodem osobowym:

- 1) karta drogowa A — do wyłącznego dysponowania przez osobę uprawnioną, z uwzględnieniem pełnej jej dyspozycyjności i bez ograniczenia limitu kilometrów;
- 2) karta drogowa B — do zabezpieczenia potrzeb transportowych komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej w tym, do przejazdów służbowych osoby uprawnionej, w ramach przydzielonego limitu kilometrów.

9. Uprawnienia z tytułu karty drogowej, której wzór określa załącznik Nr 1 do decyzji, przysługują wyłącznie osobie uprawnionej, na którą została ona wystawiona.

10. Żołnierz zawodowy lub pracownik wojska, niebędący osobą uprawnioną, może korzystać z samochodu funkcyjnego na zasadach określonych dla samochodu dyżurnego. Odpowiedniego zezwolenia udziela osoba uprawniona.

11. Zezwolenie, o którym mowa w pkt 5 i 10, wpisuje, w rozkazie wyjazdu lub w załączniku do rozkazu wyjazdu, osoba wydająca zezwolenie lub z jej polecenia służba dyżurna komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, określając cel wyjazdu, trasę przejazdu, stopień wojskowy, imię i nazwisko osoby uprawnionej do przejazdu, potwierdzając ten fakt czytelnym podpisem.

12. Kartę drogową wydają i ewidencjonują:

- 1) dla osób uprawnionych w komórkach organizacyjnych jednostkach organizacyjnych zabezpieczanych pod względem transportowym oraz w jednostkach będących na przydzielonych gospodarczych Dowództwa Garnizonu Warszawa — Dowódca Garnizonu Warszawa;
- 2) dla pozostałych osób uprawnionych — odpowiednio, dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych lub Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

13. Wykaz stanowisk, na których przysługują samochody funkcyjne o określonej formie dysponowania lub ryczałt miesięczny oraz ramowe zasady przydzielania samochodów dyżurnych, stosownie do zmian organizacyjnych, opracowuje i aktualizuje:

- 1) dla komórek organizacyjnych i osób, o których mowa w pkt 7 ppkt 1 i 3 — Dyrektor Generalny Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 2) dla jednostek organizacyjnych — Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

14. Wykazy stanowisk, o których mowa w pkt 13, i proponowane w nich zmiany wprowadza, w formie decyzji, Minister Obrony Narodowej.

15. W jednostce zabezpieczającej komórki organizacyjne, w dowództwie rodzaju Sił Zbrojnych, w Inspektoracie Wsparcia Sił Zbrojnych, w Dowództwie Garnizonu Warszawa i w dowództwie okręgu wojskowego (równorzędnym) utrzymuje się rezerwę samochodów dyżurnych:

- 1) reprezentacyjną — dla potrzeb przewozu delegacji i gości resortu obrony narodowej oraz inspekcji organizacji międzynarodowych;
- 2) eksploatacyjną — w celu zabezpieczenia potrzeb transportowych, w związku z niesprawnością służbowego samochodu funkcyjnego lub dyżurnego.

16. Liczbę rezerwowych samochodów dyżurnych oraz uprawnienia do dysponowania tymi samochodami określa Minister Obrony Narodowej w rozdzielniku samochodów do etatu jednostki zabezpieczającej — na wniosek osób, o których mowa w pkt 7.

17. Dowódca Wojsk Lądowych, Dowódca Sił Powietrznych, Dowódca Marynarki Wojennej, Dowódca Wojsk Specjalnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych oraz dowódca okręgu wojskowego (równorzędny) wydziela z rozdzielnika samochodów osobowych, do etatu jednostki zabezpieczającej, stosownie do potrzeb, część samochodów, w celu zorganizowania dyspozycyjnych kolumn transportowych.

18. Dowódca Garnizonu Warszawa, stosownie do potrzeb, na polecenie Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej, zorganizuje dyspozycyjne kolumny transportowe dla komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych i Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia. Zasady korzystania z samochodów dyżurnych dyspozycyjnej kolumny transportowej określa załącznik Nr 2 do decyzji.

19. Środki finansowe na zorganizowanie dyspozycyjnej kolumny transportowej przydzielą dla jednostek zabezpieczających właściwi dysponenti środków budżetowych.

20. Limit kilometrów w danym roku na przejazdy służbowe z użyciem samochodu z kartą drogową „B” i samochodu dyżurnego, stosownie do posiadanych środków finansowych, określają:

- 1) w komórkach organizacyjnych — Dyrektor Generalny Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 2) w podległych jednostkach organizacyjnych — odpowiednio, Dowódca Garnizonu Warszawa, Dowódca Wojsk Specjalnych, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia;
- 3) w pozostałych jednostkach organizacyjnych — Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

21. Limit kilometrów dla służbowego samochodu osobowego z kartą drogową „B” mogą zwiększyć odpowiednio osoby, o których mowa w pkt 20, na wniosek dowódcy, o którym mowa w pkt 2 ppkt 4. Wniosek winien określać wielkość zwiększenia limitu kilometrów oraz uzasadnienie.

22. Podstawą wycofania z eksploatacji samochodu funkcyjnego i samochodu dyżurnego jest wykorzystanie docelowej normy eksploatacji według przebiegu kilometrów lub lat użytkowania, określonych w odrębnych przepisach.

23. Samochód funkcyjny i samochód dyżurny mogą być wycofane z eksploatacji w przypadku bezpowrotnej utraty (kradzieży), udziału w wypadku (zdarzeniu) drogowym, awarii lub przedwczesnego zużycia ich zasadniczych zespołów, gdy jego naprawa jest niemożliwa lub, z uwagi na koszt, ekonomicznie niezasadniona.

24. Służbowe potrzeby transportowe komórki organizacyjnej i jednostki organizacyjnej mogą być zabezpieczane samochodami osobowymi niebędącymi na ewidencji w resorcie obrony narodowej, na zasadach określonych w przepisach w sprawie:

- 1) warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorów niebędących własnością pracodawcy;
- 2) należności żołnierzy zawodowych za przeniesienia i podróże służbowe;
- 3) wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

25. Z osobą wykorzystującą samochód osobowy niebędący na ewidencji w resorcie obrony narodowej dowódca zawiera umowę cywilno-prawną. Warunki umowy uzgadnia się, przed jej podpisaniem, z dowódcą jednostki realizującej wydatki z tego tytułu. Wzór umowy określa załącznik Nr 3 do decyzji.

26. Ryczałt miesięczny jest wypłacany po złożeniu oświadczenia, którego wzór określa załącznik Nr 4 do decyzji.

27. Wielkości limitów finansowych na zabezpieczenie potrzeb transportowych poszczególnych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych, z uwzględnieniem pkt 20 i 24, określają właściwi dysponenti środków budżetowych.

28. Rejestr umów i rozliczenie limitu finansowego prowadzi jednostka (komórka) realizująca wydatki z tego tytułu. Ryczałt miesięczny jest wypłacany w ramach wydatków na podróże służbowe.

29. Osobom, z którymi zawarto umowy cywilno-prawne, o których mowa w pkt 25, nie przysługuje prawo korzystania z samochodów funkcyjnych i dyżurnych.

30. Przejazdy niesłużbowe, z użyciem samochodu funkcyjnego lub dyżurnego, mogą być realizowane odpłatnie i tylko na terenie kraju. Decyzję w tej sprawie, z uwzględnieniem priorytetu zadań służbowych, podejmują:

- 1) dowódca jednostki zabezpieczającej — w przypadku samochodu dyżurnego;
- 2) osoba uprawniona — w przypadku samochodu funkcyjnego.

31. Przejazdy, o których mowa w pkt 30, odnotowuje się w rozkazie wyjazdu, z napisem „za opłatą”, wystawionym przez jednostkę zabezpieczającą, a w przypadku korzystania z samochodu przez okres przekraczający siedem dni — w dodatkowym załączniku do takiego rozkazu, wystawionym na okres trzydziestu dni.

32. Należność pieniężna, za wykorzystanie samochodu funkcyjnego lub dyżurnego do celów niesłużbowych, jest iloczynem przejechanych kilometrów i stawki za kilometr przebiegu takiego samochodu oraz należności za pracę kierowcy.

33. Stawkę za kilometr przebiegu samochodu funkcyjnego lub dyżurnego w resorcie obrony narodowej, ustala Dyrektor Departamentu Budżetowego, na wniosek Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych. Stawka podlega aktualizacji raz w roku, stosownie do zmian kosztów eksploatacji pojazdów samochodowych w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

34. Należność za pracę kierowcy określa dowódca jednostki zabezpieczającej.

35. Zasady korzystania z samochodów funkcyjnych i dyżurnych do celów ochronnych, operacyjno-rozpoznawczych, prewencyjnych oraz dochodzeniowo-śledczych określa Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej.

36. Zasady korzystania z samochodów służbowych przez osoby wyznaczone na stanowiska służbowe w strukturze organizacji międzynarodowej lub międzynarodowego dowództwa wojskowego, w polskim

przedstawicielstwie wojskowym przy tej organizacji lub dowództwie oraz w ataszatach obrony przy placówkach dyplomatycznych Rzeczypospolitej Polskiej określają odrębne przepisy.

37. Traci moc decyzja Nr 51/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 marca 2000 r. w sprawie zasad korzystania ze służbowych samochodów osobowych w resorcie obrony narodowej (Dz. Rozk. MON z 2000 r. poz. 31, Dz. Urz. MON z 2002 r. Nr 22,

poz. 187, z 2003 r. Nr 20, poz. 217 oraz z 2006 r. Nr 23, poz. 308), z tym, że do czasu wygaśnięcia umowy przyznania ryczałtu miesięcznego na używanie samochodu osobowego zawartej na jej podstawie, moc obowiązującą zachowują jej pkt 24, 25, 27, 29, 30, 31 i 32.


38. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do decyzji Nr 162/MON  
Ministra Obrony Narodowej  
z dnia 9 kwietnia 2008 r. (poz. 81)

**Załącznik Nr 1**

(wzór)

<b>KARTA DROGOWA</b>		
Nr ...../...../..... (nr /rok /wyróżnik)		(symbol karty)
..... (stopień, imię i nazwisko osoby uprawnionej)		
z ..... (nr JW lub nazwa instytucji osoby uprawnionej)		
Kartę wydano ..... (data wydania karty)		
m.p.		
..... (podpis dowódcy /dyrektora, szefa/)		

**Karta drogowa** (wymiary 70 mm x 100 mm):

- 1) jest ważna z dokumentem tożsamości;
- 2) musi być oznaczona jednym z symboli, zgodnie z uprawnieniami;
- 3) podlega ewidencjonowaniu w organie uprawnionym do jej wydania — wpisuje się numer kolejny w roku wydania oraz wyróżnik nazwy instytucji, np.: DWL, DSP, DO SZ, DMW, DGW, IWsp SZ, DWS, ŻW, IWSZ;
- 4) po zwolnieniu z zajmowanego stanowiska podlega zwrotowi do organu wydającego;
- 5) może być wykonana drukiem komputerowym na kartonie (czcionka ARIAL, wielkość czcionki: tytuł — „22, Nr — „14”, symbole /A, B/ — „28”, pozostałe napisy — „10”) lub jako formularz wypełniany ręcznie. Litery i cyfry zamieszczone na karcie są barwy czarnej.

### ZASADY KORZYSTANIA Z SAMOCHODÓW DYŻURNYCH DYSPOZYCYJNEJ KOLUMNY TRANSPORTOWEJ

1. Samochody dyżurne wydzielone do dyspozycyjnej kolumny transportowej, w celu racjonalizacji zabezpieczenia służbowych potrzeb transportowych komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych rozmieszczonych w tym samym lub pobliskim obiekcie (kompleksie). Samochód może być używany do wysokości przydzielonego limitu kilometrów. Poza przydzielonym limitem kilometrów samochody dyżurne mogą być używane odpłatnie.
2. Samochody dyżurne wydzielone do dyspozycyjnej kolumny transportowej nie mogą być przydzielane stałemu dysponentowi (żołnierzowi lub pracownikowi wojska).
3. Zapotrzebowany samochód dyżurny jest kierowany do wskazanego miejsca dyspozycji. Czas oczekiwania na dyspozycję nie powinien przekraczać 30 minut. Po tym czasie kierowca samochodu powiadamia dyspozytora (służbę dyżurną, żołnierza lub pracownika wojska) i postępuje zgodnie z jego poleceniem.
4. Ilość kilometrów przejechanych samochodem dyżurnym rozliczana jest z limitu kilometrów przydzielonego dla komórki lub jednostki organizacyjnej, ujmując także dojazd z miejsca parkowania do miejsca dyspozycji i z powrotem. Powyższe ustalenia dotyczą również przypadku niewykorzystania zapotrzebowanego samochodu.
5. Przy rozliczaniu wykonanej dyspozycji należy wpisać nazwę komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej korzystającej z samochodu.
6. Po wykonaniu dyspozycji samochód jest kierowany przez dyspozytora do wskazanego miejsca postoju lub kolejnej dyspozycji. Samochody dyżurne (bez etatowego kierowcy) po odprowadzeniu na plac postoju i zabezpieczeniu, przekazywane są dyspozytorowi.
7. Jednostka zabezpieczająca prowadzi ewidencję rozchodu limitu kilometrów w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz jednostkach organizacyjnych. Dowódca jednostki zabezpieczającej jest zobowiązany, na koniec kwartału, powiadomić dowódców o stanie wykorzystania limitu kilometrów.
8. W przypadku wydzielenia do dyspozycyjnej kolumny transportowej samochodu dyżurnego, bez etatowego kierowcy, dowódca jednostki zabezpieczającej:
  - 1) wyznacza miejsca postoju samochodów, z indywidualnym zabezpieczeniem stanowisk parkingowych, zapewniając stały nadzór wyznaczonego dyspozytora;
  - 2) wyposaża samochody w autoalarmy, blokady (np.: kierownicy lub skrzyni biegów) i niezbędne narzędzia;
  - 3) organizuje system obsługi, udzielania pomocy drogowej oraz dostarczania samochodów do wyznaczonych miejsc parkingowych;
  - 4) zgłasza potrzebę, poza ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej (OC), dodatkowego ubezpieczenia samochodu w zakresie autocasco (AC) i od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW).
9. Samochodem dyżurnym kolumny transportowej może kierować żołnierz zawodowy lub pracownik wojska wyznaczony przez dowódcę. Warunkiem niezbędnym jest posiadanie odpowiedniej kategorii prawa jazdy oraz umiejętność kierowania danym pojazdem.

**UMOWA PRYZNANIA RYCZAŁTU MIESIĘCZNEGO  
NA UŻYWANIE SAMOCHODU OSOBOWEGO DO CELÓW SŁUŻBOWYCH**

Zawarta ..... r. w ..... pomiędzy .....  
(data) (miejsowość) (nazwa jednostki organizacyjnej)

reprezentowanym(ą) przez ....., zwanym(ą) dalej „Pracodawcą”,  
(stopień wojskowy, imię i nazwisko)

a. .... zamieszkałym(ą) w .....  
(stopień wojskowy, imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

legitymującym(ą) się ....., zwanym(ą) dalej „Pracownikiem”.  
(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

§ 1. Pracownik zobowiązuje się, a Pracodawca wyraża zgodę na używanie do celów służbowych w przejazdach lokalnych, samochodu osobowego marki ....., o numerze rejestracyjnym ....., o pojemności silnika ..... cm<sup>3</sup>.

§ 2. Na przejazdy lokalne Pracodawca przyznaje Pracownikowi miesięczny limit kilometrów w wymiarze ..... km oraz ustala stawkę za kilometr przebiegu samochodu w wymiarze ..... zł. Stawka ta ulega zmianom na podstawie przepisów w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

§ 3. Zwrot kosztów za jazdy lokalne następować będzie w formie ryczałtu miesięcznego, po złożeniu pisemnego oświadczenia Pracownika o używaniu samochodu do celów służbowych w danym miesiącu. W oświadczeniu należy podać liczbę dni, w których korzystano ze służbowego samochodu osobowego, liczbę dni podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin oraz liczbę dni nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności. Kwotę ustalonego ryczałtu zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy dzień roboczy, w którym, z przytoczonych powyżej przyczyn, nie używano samochodu wymienionego w umowie.

§ 4. Zwrot kosztów za podróż służbową następować będzie na podstawie polecenia wyjazdu służbowego, w wysokości iloczynu przejechanych kilometrów i stawki, o której mowa w § 2. Odbycie podróży służbowej musi być potwierdzone w miejscu docelowego pobytu.

§ 5. Na korzystanie przez pracownika ze służbowego samochodu osobowego jest wymagana każdorazowo zgoda Pracodawcy. Pracodawca ma prawo odmówić tej zgody.

§ 6. Umowę zawiera się na okres pełnienia obowiązków na stanowisku ..... Pracodawca zastrzega sobie prawo do skrócenia tego okresu, z miesięcznym wypowiedzeniem.

§ 7. Wszelkie zmiany do umowy wprowadzane będą w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8. Pracownikowi znane są zasady używania samochodu do celów służbowych. Koszty eksploatacji samochodu, w tym także jego naprawy w przypadku uszkodzenia lub awarii, ponosi Pracownik.

§ 9. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz dla jednostki realizującej wydatki z tego tytułu.

Pracodawca ..... Pracownik .....  
(podpis) (podpis)

m.p.

(wzór)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w ..... r. używałem(am) do celów służbowych  
(miesiąc) (rok)

samochodu marki ....., o numerze rejestracyjnym .....,

o pojemności silnika ..... cm<sup>3</sup>, zgodnie z umową nr .....,

z dnia .....

Jednocześnie oświadczam, że w tym okresie przebywałem(am):

\* na zwolnieniu lekarskim od ..... do .....

\* na urlopie od ..... do .....

\* na innym zwolnieniu od ..... do .....

\* w podróży służbowej od ..... godz. .... do ..... godz. ....

\* używałem(am) samochodu osobowego do celów służbowych .....

dni w terminach.....

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

\* niepotrzebne skreślić