…………………………………

(imię i nazwisko) ……………………………………

(miejscowość, data)

.…… …………………………..

(nazwa jednostki organizacyjnej)

**Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju**

**Wniosek**

**o wyrażenie zgody na użycie samochodu prywatnego w celu odbycia podróży służbowej / wyjazdu1**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na użycie samochodu prywatnego w celu odbycia podróży służbowej / wyjazdu1,2.

* Czas podróży służbowe / wyjazdu1: ………………………………………………………………...
* Miejscowość stanowiąca cel podróży służbowej / wyjazdu1 i dokładny adres instytucji:

………….……………………………………...……………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

* Marka samochodu : ………………………………………………..………….…………………
* Pojemność silnika : ………………………………………………………….………………….
* Numer rejestracyjny samochodu : ………………………………………………………………
* Limit kilometrów : ………………………………………………………………………………

Uzasadnienie potrzeby użycia samochodu prywatnego :………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Źródło finansowania : ……………………..

………………………………………………..

(podpis osoby wnioskującej)

**Decyzja Rektora/Prorektora:**

**zgoda/ brak zgody1**

……………………………………………. ………………………………………………..

(podpis kierownika jednostki organizacyjnej/ (podpis Rektora/Prorektora)

dysponenta środków finansowych)3

1 niepotrzebne skreślić

2 wniosek dotyczy jednej podróży służbowej

3 nie dotyczy wyjazdu zagranicznego z zatwierdzonym wnioskiem wyjazdowym przez kierownika jednostki