

**ZATWIERDZAM**

.....  
(podpis Dyrektora Biura Logistyki)

Gorzów Wlkp. dnia .....

**Dyrektor Biura Logistyki  
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w miejscu**

**Wniosek  
na korzystanie z samochodu służbowego bez kierowcy**

Proszę o przydział samochodu służbowego od dnia ..... godz. ....

do dnia ..... godz. ....

Wydział/Instytucja.....

Cel wyjazdu.....

Przewidywana trasa przejazdu.....

Nazwisko i imię dysponenta / kierowcy.....

Posiadający prawo jazdy kat. .... nr .....

Liczba pasażerów.....

Godzina przekroczenia granicy (*dotyczy wyjazdów zagranicznych*) .....

.....  
(podpis Dyrektora Wydziału lub Kierowników  
równorzędnych komórek organizacyjnych )

Wyrażam zgodę na przewóz pracowników odbywających podróże służbową.

.....  
(podpis dysponenta/kierowcy)

Potwierdzenie wolnego środka transportu

.....  
(potwierdza pracownik zatrudniony na stanowisku ds. transportu  
w Biurze Logistyki lub sekretariatu Biura Logistyki po uzgodnieniu z  
ww. pracownikiem)

**ZATWIERDZAM**

.....  
( podpis Kierującego Delegaturą LUW)

Zielona Góra, dnia .....

**Kierujący Delegaturą  
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w miejscu**

**Wniosek  
na korzystanie z samochodu służbowego bez kierowcy\***

Proszę o przydział samochodu służbowego od dnia ..... godz. ....  
do dnia ..... godz. ....

Wydział/Instytucja.....

Cel wyjazdu.....

Przewidywana trasa przejazdu.....

Nazwisko i imię dysponenta / kierowcy.....

Posiadający prawo jazdy kat. .... nr .....

Liczba pasażerów.....

Godzina przekroczenia granicy (*dotyczy wyjazdów zagranicznych*) .....

.....  
(podpis Dyrektora Wydziału lub Kierowników  
równorzędnych komórek organizacyjnych )

Wyrażam zgodę na przewóz pracowników odbywających podróż służbową.

.....  
(podpis dysponenta/kierowcy)

Potwierdzenie wolnego środka transportu

.....  
(potwierdza pracownik zatrudniony na stanowisku s. transportu  
w Biurze Logistyki lub sekretariatu Biura Logistyki po uzgodnieniu  
z ww pracownikiem)

\*niepotrzebne skreślić

Gorzów Wlkp., dnia .....

**Upoważnienie nr.....  
do prowadzenia samochodu służbowego**

Upoważniam

.....

( Imię i nazwisko pracownika)

zatrudnionego w .....

(Wydział)

na stanowisku.....

legitymującego się dowodem osobistym nr .....

wystawionym przez.....oraz prawem jazdy

kat.....nr.....

do prowadzenia samochodów służbowych LUW - bezterminowo, w okresie od dnia

..... do dnia.....\*/\*\*

Miejsce garażowania samochodu:

1. ul. Młyńska 12. w Gorzowie Wlkp.\*\*

2. ul. Zacisze 2. w Zielonej Górze.\*\*

\* - w przypadku zmiany danych w dokumentach pracownik zobowiązany jest zgłosić ten fakt do Biura Logistyki

\*\* - niepotrzebne skreślić

**Protokół  
zdawczo-odbiorczy**

z przekazania samochodu służbowego użytkownikowi w dniu.....miejsowość.....

1.....przyjmuje  
(Imię i nazwisko)

2.....zdaje  
(Imię i nazwisko)

3.Nazwa.....4.Marka.....

5.Typ.....6.Nr rej.....

7. Nr ewidencyjny.....8.Nr silnika.....

9. Nr nadwozia VIN.....

10. Stan licznika km.....11.Stan paliwa.....

12.Wyposażenie.....

13.Stwierdzone braki.....

14.Opis stanu sprzętu, uwagi.....

15/1 Nr karty Flota.....PIN.....\*

15/2 Karta magnetyczna do szlabanu nr..... oraz klucz do bramy wjazdowej bazy transportu\*

16. Przyjmuję do wiadomości i stosowania ustalone normy zużycia paliwa.

17. Samochód objęty protokołem powierza się do zwrotu pracownikowi zatrudnionemu w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp., określonego jako strona przyjmująca. Pracownik przyjmuje odpowiedzialność materialną za powierzony pojazd i wyposażenie oraz zobowiązuje się do wykorzystywania go zgodnie z przeznaczeniem. Zobowiązany jest dbać o czystość pojazdu, utrzymywać prawidłowy stan techniczny samochodu, garażować w wyznaczonym miejscu.

STRONA ZDAJĄCA

STRONA PRZYJMUJACA

**18. Przyjęcie samochodu od użytkownika:**

w dniu .....miejsowość..... w/w samochód z wyposażeniem przyjmuję.

Stan paliwa.....

Stan licznika km.....

Uwagi:

STRONA PRZYJMUJACA

STRONA ZDAJĄCA

### Istotne postanowienia umowy

na udostępnienie samochodu służbowego .....  
( nazwa samochodu i nr rejestracji)

Zawarta w ..... dnia .....  
pomiędzy:

.....  
a

.....  
zwanym dalej **użytkownikiem** pojazdu.

#### § 1

Umowa zawarta na okres od ..... do .....

#### § 2

**Użytkownik** ponosi koszty za użyczenie samochodu służbowego zgodnie z zarządzeniem a w przypadku gdy samochód prowadzi kierowca użytkownik ponosi również koszty tej usługi.

#### § 3

**Użytkownik** ponosi wszystkie koszty naprawy samochodu w przypadku szkód wynikłych w okresie używania samochodu służbowego powstałych z winy użytkownika.

#### § 4

**Użytkownik** zobowiązuje się do nie odstępowania samochodu służbowego osobom trzecim.

#### § 5

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednej dla każdej strony.

.....  
.....  
( Użytkownik )

ZATWIERDZAM

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

Gorzów Wlkp., dnia .....

Dyrektor Generalny/  
Dyrektor Wydziału/Biura  
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Gorzowie Wlkp.

WNIOSEK

Proszę o wyrażenie zgody na korzystanie z pojazdu prywatnego do celów służbowych w okresie od .....do.....

Oświadczam, iż dysponuję samochodem osobowym marki ....., numer rejestracyjny.....o pojemności silnika.....

Jednocześnie wyrażam zgodę na przewóz pracowników odbywających podróż służbową.

Uzasadnienie:

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

Załączniki:

1. kopia dowodu rejestracyjnego,
2. kopia prawa jazdy,
3. kopia polisy ubezpieczenia samochodu

.....  
Podpis pracownika

**ZATWIERDZAM**

.....  
( podpis Dyrektora Generalnego)

Gorzów Wlkp. dnia .....r.

**Dyrektor Generalny  
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w miejscu**

**Wniosek  
o przyznanie limitu kilometrów na jazdy lokalne**

Proszę o przyznanie limitu kilometrów na korzystanie z pojazdu prywatnego do celów służbowych dla jazd lokalnych w skali miesiąca ..... km.

Oświadczam, iż dysponuję samochodem osobowym marki ....., numer rejestracyjny ..... o pojemności silnika ..... cm<sup>3</sup>.

Uzasadnienie:

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

.....  
podpis wnioskodawcy

Załączniki:

1. kopia dowodu rejestracyjnego,
2. kopia prawa jazdy,
3. kopia polisy..... ,
4. ....,
5. ....