Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 83/2013

Wójta Gminy Jednorożec z dnia 15 listopada 2013

„Załącznik Nr 1a do Regulaminu Pracy

Urzędu Gminy w Jednorożcu

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

 Imię i nazwisko pracownika

……………………….…………………….

Stanowisko/komórka organizacyjna

**WNIOSEK**

 **o zwolnienie od pracy w godzinach służbowych w celu załatwienia spraw osobistych
oraz o jego odpracowanie**

Zwracam się z wnioskiem o zwolnienie od pracy w dniu ........................................,
w godzinach od .................... do .................... w celu załatwienia spraw osobistych
oraz o wyrażenie zgody na odpracowanie ww. czasu zwolnienia w następującym terminie1):

* w dniu ............................... w godzinach od .................... do ....................,
* w dniu ............................... w godzinach od .................... do .....................

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

 (podpis pracownika)

Opiniuję pozytywnie/ opiniuję negatywnie 2)

……………………………………………………….

 (podpis kierownika Zespołu/Referatu)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody2)

……………………………………………………….

 (podpis Wójta)

1) Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku,
 o którym mowa w art. 132 i 133 Kodeksu Pracy.

2) Niepotrzebne skreślić”.