



Poznań dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK O UDZIELENIE ~~CZASU WOLNEGO~~ / DNIA WOLNEGO*

Proszę o udzielenie ~~czasu wolnego~~ / dnia wolnego*

w zamian za pracę w ~~godzinach nadliczbowych~~ / w dniu wolnym od pracy*,

którą wykonywałam/em w poniższych godzinach i terminach

.....
.....
(proszę wpisać daty i godziny pracy wykonanej w godzinach nadliczbowych lub w dniu wolnym)

Proszę w zamian za to o udzielenie ~~czasu wolnego~~/dnia wolnego* w następującym terminie:

.....
(podpis pracownika)

Potwierdza się wykonanie pracy w ~~godzinach nadliczbowych~~ / w dniu wolnym od pracy* zgodnie z niniejszym wnioskiem.

Opiniuje się pozytywnie zaproponowany termin udzielenia ~~czasu wolnego~~ / dnia wolnego*.

.....
(data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika kadr)

Udzielam czasu wolnego/dnia wolnego* zgodnie ze złożonym wnioskiem/

.....
(data, podpis i pieczęć Kanclerza)