

**Załącznik nr 12 do Regulaminu Pracy
Starostwa Powiatowego
w Aleksandrowie Kujawskim**

Aleksandrów Kujawski, dnia,.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

**WNIOSEK
o odpracowanie czasu prywatnego wyjścia w godzinach pracy**

Zwracam się z wnioskiem o odpracowanie wyjścia prywatnego w godzinach pracy - mającego miejsce w dniu/dniach:

1.w godzinach oddo.....
2.w godzinach oddo.....
3.w godzinach oddo.....
4.w godzinach oddo.....

(tj. po godzinach normalnej pracy).

.....
(podpis pracownika)

Akceptacja bezpośredniego przełożonego:

.....
.....
(podpis pracodawcy)

POTWIERDZENIE ODPRACOWANIE WYJŚCIA PRYWATNEGO

Potwierdzam odpracowanie wyjścia prywatnego w dniu.....
w godzinach od.....do.....

Wyjście prywatne zostało odpracowanie w dniu/ dniach:

1.w godzinach oddo.....
2.w godzinach oddo.....
3.w godzinach oddo.....
4.w godzinach oddo.....

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

Pouczenie: Art. 151 § 2. Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek w celu załatwienia spraw osobistych. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133.