



Dyrektor Lubelskiego Centrum Ekonomiczno – Administracyjnego Oświaty

załącznik nr 4 do Regulaminu pracy Lubelskiego Centrum
Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty

Lublin, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko pracy)

**Polecenie wykonania pracy
w godzinach nadliczbowych**

Zlecam Panu(i)..... wykonanie pracy w godzinach
nadliczbowych w dniu.....w wymiarze.....

Cel i zakres pracy do wykonania:

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego lub osoby zastępującej)

Zgoda na pozostanie na terenie Centrum poza normalnym czasem pracy.

.....
(podpis dyrektora lub osoby zastępującej)

**Forma rekompensaty
za pracę w godzinach nadliczbowych**

Za pracę wykonaną w godzinach nadliczbowych w dniu.....

w wymiarzewnoszę o:

- 1) wynagrodzenie*;
- 2) czas wolny*.

.....
(podpis pracownika)

* należy podkreślić wybraną formę rekompensaty, w przypadku wyboru czasu wolnego (ust.2) należy wypełnić stronę drugą

OA.011.1.2023	Załącznik nr 4 do Regulaminu pracy Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty	Strona 1 z 2
---------------	--	--------------



Dyrektor Lubelskiego Centrum Ekonomiczno – Administracyjnego Oświaty

Lublin, dnia

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko pracy

Wniosek o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi czasu wolnego w zamian za godziny nadliczbowe, które przepracowałem(łam) w dniu
w wymiarze:

Czas wolny wykorzystam w terminie

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego lub osoby zastępującej)

Wyrażam zgodę
(podpis dyrektora lub osoby zastępującej)