Załącznik nr 3

do Regulaminu Pracy

Urzędu Miejskiego w Gostyniu

**Zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych/w dniu wolnym z tytułu przeciętnie   
5-dniowego tygodnia pracy/niedzielę lub święto**

Naczelnik wydziału/ kierownik referatu/biura zleca ……………………………………………

/imię i nazwisko pracownika/

wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych/w dniu wolnym z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy/niedzielę lub święto w dniu ……………………………………….   
w godzinach od ………….. do……………..**[[1]](#footnote-1),**

polegającej na: …………………………………………………………………………………..

/rodzaj pracy, potrzeba pracodawcy/

………………………………. …………………………………**[[2]](#footnote-2)**

/data i podpis bezpośredniego przełożonego/ /akceptacja Sekretarza/

**Sposób rozliczenia[[3]](#footnote-3)**:

w związku z pracą w godzinach nadliczbowych w dniu ………… w wymiarze ………..

1. **wnoszę o udzielenie mi czasu wolnego, który**
2. wykorzystam do końca obowiązującego okresu rozliczeniowego,
3. wykorzystam bezpośrednio przed lub po urlopie wypoczynkowym w dalszych okresach rozliczeniowych;
4. **wnoszę o wypłatę wynagrodzenia**

……………………………………

/data i podpis pracownika/

Wyznaczenie dnia wolnego za pracę w dniu wolnym z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy   
w niedzielę lub w święto**[[4]](#footnote-4)***.*

…………………………………….

/data odbioru dnia wolnego/

………………………………. ……………………………………

/podpis bezpośredniego przełożonego/ /podpis pracownika/

1. Czas pracy w godzinach nadliczbowych należy uzupełnić po wykonaniu pracy [↑](#footnote-ref-1)
2. Akceptację sekretarza gminy należy uzyskać przed podjęciem pracy w godzinach nadliczbowych, w przypadku nieobecności akceptacji dokonuje Burmistrz, Zastępca Burmistrza lub Skarbnik Gminy [↑](#footnote-ref-2)
3. Proszę podkreślić wybór sposobu rozliczenia za pracę w godzinach nadliczbowych (dobowych) [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku zlecenia pracy w dniu wolnym z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy, niedzielę i święto będące dla pracownika dniami harmonogramowo wolnymi, rekompensata następuje poprzez udzielenie dnia wolnego, a w przypadku obiektywnych przyczyn niemożności jego odbioru, wypłata wynagrodzenia na zasadach przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy~~.~~

   BURMISTRZ GOSTYNIA

   /-/ *J e r z y K u l a k* [↑](#footnote-ref-4)