

## Rozliczenie pracy w godzinach nadliczbowych za miesiąc ..... 20 .... roku

Nazwisko i imię ..... Referat/Biuro .....

Stanowisko pracy .....

| Lp.                | Data | Tytuł spotkania | Rzeczywisty czas pracy |          | Praca ponad dobowy wymiar<br>(ilość godzin , minut) |                      | Praca w dniach wolnych od pracy<br>(ilość godzin, minut) |                      | UWAGI* |
|--------------------|------|-----------------|------------------------|----------|---|----------------------|--|----------------------|--------|
|                    |      |                 | od godz.               | do godz. | w niedziele i święta.                               | w pozostałych dniach | w niedziele i święta                                     | w pozostałych dniach |        |
| 1                  |      |                 |                        |          |   |                      |  |                      |        |
| 2                  |      |                 |                        |          |   |                      |  |                      |        |
| 3                  |      |                 |                        |          |   |                      |  |                      |        |
| 4                  |      |                 |                        |          |   |                      |  |                      |        |
| 5                  |      |                 |                        |          |   |                      |  |                      |        |
| 6                  |      |                 |                        |          |   |                      |  |                      |        |
| 7                  |      |                 |                        |          |   |                      |  |                      |        |
| Razem:             |      |                 |                        |          |   |                      |  |                      |        |
| Podpis pracownika: |      |                 | Wykonanie sprawdził:   |          | Zatwierdził:  |                      | *  |                      |        |
| Data .....         |      |                 | Data .....             |          | Data .....  |                      | *  |                      |        |
|                    |      |                 |                        |          |   |                      | *  |                      |        |
|                    |      |                 |                        |          |   |                      | *  |                      |        |
|                    |      |                 |                        |          |   |                      | *  |                      |        |

\* rubrykę wypełnia prac. ds. kadr i płac

Murowana Goślina .....  
(data)

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(referat/stanowisko)

**WNIOSEK PRACOWNIKA O UDZIELENIE CZASU WOLNEGO  
W ZAMIAN ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH**

Wnoszę o udzielenie mi czasu wolnego w dniach od ..... do  
..... 20..... r. w godz. od ..... do .....  
(ogółem godzin/dni robocze ...../.....) w zamian za pracę  
w godzinach nadliczbowych w .....  
(data/y)

.....  
(podpis pracownika)

**Potwierdzam zgodność z ewidencją nadgodzin**

.....  
(pracownik ds. kadr i płac)

**Akceptuję**

**Akceptuję**

.....  
(podpis kierownika  
referatu/biura)

.....  
(podpis nadzorującego pracę  
referatu/biura)

**Udzielam czasu wolnego zgodnie z wnioskiem prac.**

.....  
(podpis pracodawcy lub  
upoważnionego pracownika)

.....  
(nazwisko i imię)

Murowana Goślina, dnia .....20..... r.

.....  
(referat/stanowisko)

## **OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z postanowieniami Regulaminu Pracy oświadczam, że za godziny nadliczbowe w okresie ..... wybieram wynagrodzenie/czas wolny\*.

.....  
( podpis pracownika )