

Czarnków, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(komórka organizacyjna)

.....
.....
(przełożony pracownika/Naczelnik Wydziału)

**Wniosek
o udzielenie zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych
oraz odpracowanie czasu tego zwolnienia**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi zwolnienia od pracy w dniu,
w godzinach, w celu załatwienia spraw osobistych.

Czas w/w zwolnienia odpracuję zgodnie z przyjętym w regulaminie pracy okresie rozliczeniowym.

.....
(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

.....
(podpis przełożonego)