Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 20/2018 Rektora PWSZ w Koninie z dnia 25.04.2018 r.

Konin, dnia ......................................................

...........................................................................................

 imię i nazwisko pracownika

...........................................................................................

 komórka/jednostka organizacyjna

**W N I O S E K**

**w sprawie odpracowania spóźnienia się do pracy**

W związku z moim spóźnieniem się do pracy w dniu …………………… trwającym w godzinach od ……………….. do ……………….. zwracam się z wnioskiem o odpracowanie przeze mnie wskazanego czasu w dniu ............................................. w godzinach od ................................. do ................................

 .............................................................

 data i podpis pracownika

**Wyrażam zgodę** na odpracowanie spóźnienia się do pracy w terminie:

a) wskazanym przez pracownika,

b) innym, tj. w dniu ............................................... w godzinach od ......................... do ……………………………

........................................................................

data i podpis przełożonego

**UWAGA:** Godziny wynikające ze spóźnienia się do pracy pracownik zobowiązany jest odpracować nie później niż do końca miesiąca, w którym to spóźnienie nastąpiło.