

Przemysław, dnia .....

Naczelnik  
Wydziału Finansowego  
w/m

Działając na podstawie art. 80, art. 87 § 7, art. 104-104<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) oraz § 37 ust. 2 Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Przemysławie wnoszę o pomniejszenie n/w pracownikowi(m) wynagrodzenia za pracę z tytułu godzin nieprzepracowanych w związku ze zwolnieniem od pracy na czas niezbędny dla załatwienia spraw osobistych.

Równocześnie informuję, że pracownik wyraził zgodę, w „Indywidualnej ewidencji pracy w godzinach nadliczbowych, odpracowań, nieobecności (wyjść) w godzinach pracy w celu załatwienia spraw osobistych” na potrącenie wynagrodzenia w przypadku nie odpracowania godzin w okresie rozliczeniowym.

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Określenie dnia i miesiąca, za który potrącane jest wynagrodzenie pracownika	Liczba godzin/minut nieprzepracowanych
1.	<i>np. Jan Kowalski</i>	<i>np. 10 kwietnia 20 kwietnia 30 kwietnia</i>	<i>1 g. 30 m. 2 g. 10 m. 2 g. 00 m.</i>
2.	<i>np. Pelagia Kwit</i>	<i>np. 14 stycznia 9 lutego</i>	<i>4 1</i>
3.	<i>np. Anna Osetek</i>	<i>np. 5 marca</i>	<i>1</i>

.....  
(pieczęć i podpis przełożonego)

Do wiadomości:

- **Wydz. Organizacyjny**