Warszawa, dnia ................................................

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

 pieczątka komórki organizacyjnej

**Pani/Pan**

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

 (imię i nazwisko)

**Wydział Geografii i Studiów Regionalnych UW**

**Polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych**

Powierzam Pani/Panu do wykonania pracę w dniu .......................... od godz. .....................
do godz. .................... \*), tj. w godzinach nadliczbowych, polegającą na .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................. Wykonanie powierzonej pracy stanowi szczególną potrzebę pracodawcy i jest konieczne ze względu na.....................................................................................................................................

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

................................................................... …………………………………………….

(podpis i pieczątka bezpośredniego przełożonego ) (podpis i pieczątka dyrektora administracyjnego )

Rodzaj rekompensaty:

Czas wolny

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

(data i podpis pracownika)

\*) pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku,

 w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku.