Załącznik nr 26
do Regulaminu pracy Politechniki Częstochowskiej
(Zarządzenie nr 155/2021 z dnia 1.07.20201 roku)

……………………………………..

Pieczątka jednostki organizacyjnej

Częstochowa, dnia ..........................

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

(imię i nazwisko)

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

(jednostka organizacyjna)

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

(stanowisko)

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

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

(imię, nazwisko i stanowisko bezpośredniego przełożonego)

**WNIOSEK
pracownika o przesunięcie lub anulowanie terminu urlopu wypoczynkowego**

Proszę o przesunięcie/anulowanie\* terminu wykorzystania urlopu wypoczynkowego, zaplanowanego w dniach od ................................................... do .................................................

na okres od .................................................................. do .............................................................

łącznie .................... dni, tj. ................... godzin.

**Uzasadnienie:**
………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

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

  (podpis pracownika)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na przesunięcie/anulowanie\* zaplanowanego urlopu wypoczynkowego na wnioskowany okres.

……………….…………………………….……..
(podpis i pieczątka bezpośredniego przełożonego)

\*Niepotrzebne skreślić.