

Zarządzenie nr RAG.0152-87/2009  
Burmistrza Łomianek  
z dnia 5 października 2009 r.

w sprawie ustalenia wzoru wniosku o udzielenie urlopu oraz wzoru zgłoszenia urlopu na żądanie w trybie art.167<sup>2</sup> k.p.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z § 51 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomiankach, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr KN.0152-22/07 Burmistrza Łomianek z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomiankach ze zmianami, zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustala się wzór wniosku o udzielenie urlopu oraz wzór zgłoszenia urlopu na żądanie w trybie art. 167<sup>2</sup> k.p., które stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Referatowi Kadr.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr KN.0152-20/2007 Burmistrza Łomianek z dnia 31 stycznia 2007 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
mgr inż. Wiesław Pszczołkowski

RADCA PRAWNY

Małgorzata Grzymkowska

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr PAG.0152-87/2009  
Burmistrza Łomianek z dnia 5. października 2009r.

Łomianki, dnia ..... 200... r.

Urząd Miejski w Łomiankach

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
Stanowisko

.....  
Komórka organizacyjna

### WNIOSEK O UDZIELENIE URLOPU

Proszę o udzielenie urlopu: wypoczynkowego, bezpłatnego, okolicznościowego szkoleniowego lub opieki nad dzieckiem \*) od..... do ....., liczba dni ....., liczba godzin .....\*\*).

Osoba zastępująca .....

.....  
Podpis pracownika

.....  
Podpis i pieczętka przełożonego

Pracownik posiada do wykorzystania .....dni ( .....godzin\*\*) urlopu wypoczynkowego/szkoleniowego/okolicznościowego/opieki nad dzieckiem\*).

.....  
Podpis i pieczętka pracownika Referatu Kadr

.....  
Podpis i pieczętka pracodawcy lub osoby upoważnionej

\*) właściwe podkreślić

\*\*\*) dotyczy pracowników, których harmonogram czasu pracy przewiduje dni pracy w wymiarze innym niż 8 godz.



Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr PAG.0152-84/2009  
Burmistrza Łomianek z dnia 5 października 2009 r.

## ZGŁOSZENIE URLOPU WYPOCZYNKOWEGO NA ŻĄDANIE (art. 167<sup>2</sup> k. p.)

Dnia ..... o godz. .... Pan/Pani .....  
(Imię i Nazwisko pracownika, stanowisko)

..... zgłosił/a żądanie udzielenia urlopu

w dniach od ..... do .....

.....  
Podpis i pieczętka przełożonego

.....  
Podpis pracownika przyjmującego zgłoszenie

Potwierdzam prawo do urlopu

.....  
Podpis i pieczętka pracownika Referatu Kadr

.....  
Podpis i pieczętka pracodawcy lub osoby upoważnionej

