

<b>WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU SPECJALNEGO ZA CHARAKTER PRACY</b>
---

**JM Rektor UMCS**

Wnioskuje o przyznanie dodatku  SPECJALNEGO  ZA CHARAKTER PRACY w związku z:  okresowym zwiększeniem obowiązków  powierzeniem dodatkowych zadań

**I. DANE PRACOWNIKA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK**

Nazwisko i Imię				
Stanowisko				
Jednostka zatrudniająca				
Proponowany okres dodatku	<b>od</b>	. 20 r.	<b>do</b>	. 20 r.
<b>Wysokość dodatku:</b>	<input type="checkbox"/> specjalnego/za charakter pracy % wynagrodzenia zasadniczego	<input type="checkbox"/> specjalnego/za charakter pracy (godzinowe) - Szacowana liczba godzin w miesiącu:	<b>Zwiększenie stawki godzinowej: % stawki</b>	
	Miesięczny skutek finansowy przyznania dodatku:		<b>zł</b>	
Skutek finansowy w w/w okresie		<b>zł</b>		
Wysokość	wynagrodzenia zasadniczego: zł	zwykłej stawki godzinowej pracownika:	zł	
Źródło finansowania	ZFIN: MPK:			
Tytuł projektu/ program operacyjny/ umowa o dofinansowanie/ %finansowania				
<b>UZASADNIENIE : (podać uzasadnienie dla zwiększenia obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań)</b>				
<small>..... (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego lub kierownika jednostki)</small>				

Akceptacja źródła finansowania i potwierdzenie  
dostępności środków przez Kwestora:

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

.....  
(data, podpis i pieczęć Kwestora)

Akceptacja źródła finansowania i zasadności wniosku:

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

.....  
(data, podpis i pieczęć kierownika jednostki)

## II. DECYZJA REKTORA/KANCLERZA

przyznaję /  nie przyznaję .....

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

.....  
(data, podpis i pieczęć Rektora/Kanclerza)

## ZAKRES POWIERZONYCH DODATKOWYCH ZADAŃ LUB OBOWIĄZKÓW

### Uwaga:

- 1) powierzone zadania lub obowiązki powinny wyraźnie wykraczać poza zakres obowiązków pracowniczych danego pracownika,
- 2) zakres powierzonych zadań lub obowiązków powinien umożliwiać ich wykonywanie w dniach i godzinach pracy.

W związku z uzasadnionymi potrzebami jednostki powierzam Panu/Pani następujące dodatkowe zadania / obowiązki:

- 1) ,
- 2) ,
- 3) ,
- 4) ,
- 5) ,
- 6) ,
- 7) ,
- 8) ,
- 9) ,
- 10) ,
- 11) ,
- 12) ,
- 13) ,
- 14) ,
- 15) .

..... (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)	W przypadku przyznania dodatku we wnioskowanej wysokości przyjmuję powyższe zadania/obowiązki do wiadomości i wykonania:  ..... (data i czytelny podpis pracownika)
--	--

Z decyzją dotyczącą przyznania dodatku zapoznałem/am się w dniu . . 20 r., akceptuję ją i przyjmuję do wykonywania w/w obowiązki.	..... (czytelny podpis pracownika)
---	---------------------------------------