Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 10 /2017

Rektora

Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku

 z dnia 31 stycznia 2017 r.

Płock, dnia ……………………………..

…………………………………….……………

 (imię nazwisko)

…………………………………….……………

 (stanowisko – jednostka organizacyjna)

**WNIOSEK O PRZESUNIĘCIE ZAPLANOWANEGO TERMINU**

**URLOPU WYPOCZYNKOWEGO**

Proszę o przesunięcie zaplanowanego terminu urlopu wypoczynkowego,

z pierwotnego terminu od …………….………….. r. do ……………………….… r.

na nowy termin od …………….………….. r. do ……………………….… r.

Uzasadnienie ……………………………………………………………………………………

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

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

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

…………………………………….……………

 (data i podpis pracownika)

Wyrażam zgodę na przesunięcie urlopu i udzielenie go w terminie wskazanym w niniejszym wniosku

…………………………………….……………

 (data, pieczątką, podpis)