

OGŁOSZENIE

Proszę o przedłożenie do dnia 04.12.2022r. pisemnych propozycji w zakresie urlopu wypoczynkowego na rok 2023.

Propozycje należy przedstawić pracownikowi ds. kadr za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego, który udostępni właściwy formularz. Propozycje terminu urlopu podaje się w konkretnych dniach, podając jego początek oraz koniec, a także ilość dni urlopu (dzień/m-c/ilość dni).

Uwaga, w formularzu należy:

- a) podać konkretne daty urlopu oraz ilość dni,
- b) podać propozycję terminu urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
- c) nie planować 4 dni urlopu na żądanie,
- d) nie planować urlopu zaległego,
- e) podpisać formularz na końcu wersu w którym zaplanowano propozycję.

Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Pracownik z normą dobową 12-godzinną w przypadku planowania w formularzu pojedynczego dnia liczy ten dzień jako 1,5 dnia urlopu (12h=1,5dnia urlopu). W przypadku pracowników zatrudnionych z normą dobową inną niż 8h albo 12h należy planowany urlop w dniach przeliczyć na godziny.

Bezpośredni przełożeni są zobowiązani dopilnować by przedstawione propozycje urlopu były wypełnione w sposób poprawny, czytelny oraz podpisane.

Zatwierdzony plan urlopów zostanie podany pracownikom do wiadomości.

Wszelkie szczegółowe informacje można uzyskać w dziale Księgowości lub od bezpośredniego przełożonego.

Sporządził:
J. Kopińska

Dyrektor
Dopu Pomocy Społecznej
w Siemionkach
mgr Adam Tomaszewski