

**Wniosek o przyznanie dodatku<sup>1</sup>:**

- **specjalnego z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań;**
  - **innego dodatku za realizację powierzonych zadań – na podstawie § 8 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Jelenia Góra**
- .....

1. Imię i nazwisko pracownika:

.....

2. Departament/ wydział / referat:

.....

3. Stanowisko:

.....

4. Proponowana kwota dodatku (w przypadku dodatku specjalnego - nie wyższa niż 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego):

...../ miesięcznie

5. Proponowany okres, na jaki ma być przyznany dodatek:

6. Uzasadnienie (w tym wyszczególnienie wykonywanych zadań):

.....

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....  
data, podpis i pieczęć przełożonego

.....  
( podpis Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej)

.....  
data, podpis i pieczęć Dyrektora Departamentu

Pouczenie:

- 1) wniosek powinien być sporządzony **dla każdego pracownika oddzielnie**;
- 2) wniosek powinien być złożony do Naczelnika Wydziału Kadr w terminie do **ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc**, w którym ma zostać wypłacony dodatek;
- 3) jeżeli, w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych lub powierzeniem dodatkowych zadań, zaistnieje konieczność pozostawiania pracownika po godzinach pracy, będzie to **stanować pracę w godzinach nadliczbowych**. W takim przypadku należy wypełnić zapisy uregulowań wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie zawartych w § 18 Regulaminu Pracy.

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić