
/ nazwa jednostki administr. /

WNIOSEK O PRYZNANIE PREMII SPECJALNEJ

dla Pana(i) _____ zatrudnionego

na stanowisku _____ za wykonanie:

a) _____
/ określenie zadania wykraczającego poza zakres czynności /

b) _____
/ szczegółowe uzasadnienie /

c) w wysokości _____ zł

Podpis i pieczęć
Wnioskodawcy

Sprawdzono pod względem
formalno-rachunkowym
i zabezpieczenia funduszu

podpis Kierownika Działu Płac

Weryfikacja zasadności wniosku:

Wymienione obowiązki (zadania) nie wchodzi/wchodzi* do zakresu czynności pracownika

Podpis pracownika Biura Zarządzania Kadrami/

Opinia Zespołu wyrażona w głosowaniu jawnym w dniu

za

.....
Podpisy członków zespołu

przeciw

.....
Podpisy członków zespołu

W przypadku równomiernego rozłożenia głosów, decyduje stanowisko wyrażone przez Kanclerza.

Decyzja Rektora/Kanclerza

Pozytywna –

przyznaję premię specjalną na okres od do w wysokości zł

jednorazowo, miesięcznie **

Negatywna - nie przyznaję premii specjalnej

.....
Data i podpis Rektora/Kanclerza