

pieczętka jednostki organizacyjnej

.....
(miejscowość i data)

Znak sprawy:

Rektor / Kanclerz

.....

**WNIOSEK
w sprawie przyznania premii**

Niniejszym wnioskuję o przyznanie

Imię i nazwisko

Jednostka zatrudnienia.....

Stanowisko

premii

(wymienić rodzaj premii zgodnie z Regulaminem wynagradzania UMK - specjalna lub z tytułu zastępstwa)

(właściwe zaznaczyć „X”)

☐ **jednorazowej w wysokości zł brutto.**☐ **okresowej w wysokościzł brutto miesięcznie, na okres od.....do.....**

Uzasadnienie wniosku o przyznanie premii specjalnej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....**Źródło finansowania:**

Imię i nazwisko pracownika nieobecnego w pracy, za którego składany jest wniosek o przyznanie premii z tytułu zastępstwa

.....
(pieczętka i podpis wnioskodawcy).....
(pieczętka i podpis bezpośredniego przełożonego wnioskodawcy)**WYPEŁNIA DZIAŁ PŁAC**

Potwierdzam/nie potwierdzam*, że wysokości premii jest zgodna z zapisami Regulaminu wynagradzania UMK

.....
kierownik działu płac
(pieczętka i podpis)

DECYZJA

Przyznaję premię w wysokości / Nie przyznaję premii*

.....
rektor / kanclerz
(pieczęć i podpis)

*niepotrzebne skreślić