

marzec 2022r.	Jan Kowalski									Podpis kierownika komórki
m-c	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
Symbol dni	D	D s	Z							

D - praca na terenie danego powiatu (dotyczy tylko PZDR), Ds - delegacja służbowa, delegacja z projektu, delegacja z FADN-u,

Z - praca
zdalna

Instrukcja

W lewym górnym rogu przystawić pieczętkę komórki organizacyjnej.

W pierwszej rubryce wpisać datę (miesiąc i rok) - wg wzoru.

W kolejnych rubrykach wpisać imię i nazwisko pracownika.

Wykreślić kolorem czerwonym rubryki oznaczające soboty, niedziele i święta.

W pozostałych rubrykach odpowiadających pracownikowi i dniowi pracy należy odpowiednio uzupełnić.

W przypadku:

- pracy w Centrum/Oddziale/siedzibie PZDR pracownik podpisuje się własnoręcznie,
- wyjazdu służbowego uzupełnić odpowiednio symbolami:
 - D - praca na terenie danego powiatu (dotyczy PZDR-ów)
 - Ds - delegacja służbowa, delegacja z projektu, delegacja z FADN-u,
- pracy poza stałym miejscem jej wykonywania uzupełnić symbolem Z - praca zdalna
- nieobecności pracownika wykreślić rubrykę kolorem niebieskim.