

Załącznik nr 8 do Regulaminu pracy

Nr spisu spraw .....

Ostróda, dnia .....

.....  
(Imię i Nazwisko pracownika)

Dyrektor MOPS w Ostródzie

w/m

**Informacja o odpracowaniu czasu nieprzepracowanego**

Na podstawie § 67 ust. 2a Regulaminu pracy informuję, że w dniu .....  
w godzinach od ..... do ..... będę odpracowywać nieobecność w pracy, która miała  
miejsce w dniu ..... w godz. od .....do .....

Otrzymuje:

Dział Realizacji Pomocy, Analiz i Informatyki

---

( podpis pracownika)