

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość i data)

.....
(adres pracownika)

Do

DYREKTORA POSiR

w/m

.....
(nazwa i adres pracodawcy)

Wniosek o udzielenie urlopu okolicznościowego

W związku z narodzinami mojego/moich* dziecka/dzieci* - córki/córek* i* syna/synów*
.....**, w dniu r.,
proszę o udzielenie mi urlopu okolicznościowego, w przysługującym wymiarze dwóch dni
w okresie od dnia.....do dnia

Jednocześnie informuję, że skrócony odpis aktu urodzenia okażą niezwłocznie po jego
uzyskaniu.

.....
(podpis pracownika)

* - niepotrzebne skreślić

** - wpisać imię/ imiona

podstawa prawna:

Rozporządzenie MPiPS z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy przy udzielaniu pracownikom zwolnień od pracy /DZ.U. Nr 60 poz.281 z późn. zm./

Załącznik do wniosku

ilość dni wolnych	okoliczność
1	<ul style="list-style-type: none">• ślub dziecka pracownika• zgon i pogrzeb<ul style="list-style-type: none">○ siostry/brata○ babci/dziadka○ teścia/teściowej○ osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką
2	<ul style="list-style-type: none">• ślub pracownika• narodziny dziecka• zgon i pogrzeb<ul style="list-style-type: none">○ dziecka○ małżonka○ matki/ojca○ macochy/ojczyma

podstawa prawna:

Rozporządzenie MPiPS z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy przy udzielaniu pracownikom zwolnień od pracy /DZ.U. Nr 60 poz.281 z późn. zm./