

WNIOSEK O UDZIELENIE URLOPU

[miejscowość], dnia [data]

Pracownik: [imię i nazwisko]

Stanowisko / dział: [stanowisko], [dział]

Pracodawca: [nazwa pracodawcy], NIP [NIP]

Proszę o udzielenie urlopu (właściwe zaznaczyć):

- ☐ wypoczynkowego
- ☐ wypoczynkowego na żądanie (art. 167(2) Kodeksu pracy)
- ☐ bezpłatnego (art. 174 Kodeksu pracy)
- ☐ innego: [rodzaj urlopu lub zwolnienia]

w okresie od [data rozpoczęcia] do [data zakończenia] włącznie, tj. [liczba] dni roboczych [lub godzin, przy niepełnym wymiarze].

Urlop dotyczy roku kalendarzowego: [rok] (urlop bieżący / zaległy).

Zastępstwo w czasie urlopu: [imię i nazwisko osoby zastępującej].

Uzasadnienie (tylko przy urlopie bezpłatnym, nieobowiązkowe): [treść].

.....

podpis pracownika

Decyzja przełożonego

- ☐ wyrażam zgodę na urlop w terminie wskazanym we wniosku
- ☐ wyrażam zgodę na urlop w terminie: [data od] do [data do]
- ☐ nie wyrażam zgody, uzasadnienie: [treść]

.....

data i podpis przełożonego

Adnotacja kadr: wymiar urlopu na rok [rok]: [liczba] dni, wykorzystano przed wnioskiem: [liczba] dni, pozostaje po wniosku: [liczba] dni.