................................................................................................ Warszawa, dnia ..................................................

 (imię i nazwisko pracownika)

 ………………………………………………………………..…………………………

 (jednostka organizacyjna)

 ...............................................................................................

 (stanowisko)

**WNIOSEK O URLOP**

Proszę o udzielenie mi urlopu:

**wypoczynkowego** od dnia ……............… do dnia (włącznie) …….........…... razem dni ….………….

**bezpłatnego** od dnia ……............… do dnia (włącznie) …….........…... razem dni ….……..….

**okolicznościowego** od dnia ……............… do dnia (włącznie) …….........…... razem dni ….………….

**z tytułu opieki nad**

 **dzieckiem** od dnia ……............… do dnia (włącznie) …….........…... razem dni ….………….

Zastępstwo obejmuje …………………………………...............................................................

 (imię i nazwisko)

 ………….................................................... …….................................................. …….........................................................

 (data i podpis Pracownika) (podpis osoby pełniącej zastępstwo) (podpis Pracodawcy)\*