



Agata Gronowicz  
Bożena Lenart

## Wzory pism pracownika kierowane do pracodawcy



BECK INFO BIZNES

**25 przydatnych wzorów z zakresu:**

Urlopów ■ Czasu pracy ■ Wynagrodzenia ■ Uprawnień związanych z rodzicielstwem ■ Odejścia z pracy ■ Powstrzymania się od pracy

# **Wzory pism pracownika kierowane do pracodawcy**

wydanie 1.

ISBN 83-7483-115-4

Autorzy: Agata Gronowicz, Bożena Lenart

Redakcja: Maciej Nałęcz

Stan prawny: grudzień 2005

Wydawnictwo C.H. Beck  
ul. Gen. Zajęczka 9, 01-518 Warszawa

Skład i łamanie: Wydawnictwo C.H. Beck

Wszelkie prawa zastrzeżone.  
Rady zawarte w niniejszej publikacji wyrażają punkt widzenia autorów.

# Spis wzorów

## 1. URLOPY

1.1. Wniosek o urlop wypoczynkowy .....	2
1.2. Wniosek o urlop wypoczynkowy bezpośrednio po urlopie macierzyńskim .....	3
1.3. Wniosek o urlop bezpłatny .....	4
1.4. Wniosek o urlop okolicznościowy .....	5

## 2. CZAS PRACY

2.1. Wniosek o udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych .....	6
2.2. Wniosek o ustalenie indywidualnego rozkładu czasu pracy .....	7
2.3. Wniosek o zastosowanie systemu skróconego tygodnia pracy .....	8

## 3. WYNAGRODZENIA

3.1. Wniosek o wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu .....	9
3.2. Zgoda na przekazywanie wynagrodzenia na konto .....	10
3.3. Zgoda na dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia za pracę .....	11

## 4. UPRAWNIENIA ZWIĄZANE Z RODZICIELSTWEM

4.1. Oświadczenie rodzica lub opiekuna dziecka o zamiarze lub braku zamiaru korzystania z przysługujących uprawnień .....	12
4.2. Wniosek o urlop macierzyński / urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego .....	13
4.3. Wniosek o urlop wychowawczy .....	14
4.4. Oświadczenie drugiego z rodziców lub opiekunów dziecka o zamiarze lub braku zamiaru jednoczesnego korzystania z urlopu wychowawczego .....	15
4.5. Zawiadomienie o rezygnacji z urlopu wychowawczego .....	16
4.6. Wniosek pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego o obniżenie wymiaru czasu pracy .....	17
4.7. Wniosek o przerwy na karmienie dziecka piersią .....	18

## 5. ZWOLNIENIE Z PRACY

5.1. Oferta rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron .....	19
5.2. Rozwiązanie umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia .....	20
5.3. Wniosek o dni wolne na poszukiwanie pracy .....	21
5.4. Wniosek o zgodę na cofnięcie oświadczenia o wypowiedzeniu umowy o pracę .....	22
5.5. Rozwiązanie umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia .....	23
5.6. Wniosek o sprostowanie świadectwa pracy .....	24

## 6. POZOSTAŁE PISMA

6.1. Sprzeciw od zastosowania kary porządkowej .....	25
6.2. Zawiadomienie przełożonego o powstrzymaniu się od wykonywania pracy wskutek występujących zagrożeń .....	26

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(dział)

.....  
(stanowisko)

**Pan (Pani)**

.....  
(oznaczenie pracodawcy)

## WNIOSEK O URLOP WYPOCZYNKOWY

Proszę o udzielenie mi urlopu wypoczynkowego w dniach od .....  
do ..... 200 ..... roku. Ogółem ..... dni urlopu przypadających na  
dni pracy.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego)

.....  
(podpis pracodawcy)

### **Podstawa prawna**

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu wypoczynkowego (art. 152 § 2 KP).
2. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym (art. 153 KP).
3. Wymiar urlopu wynosi 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat, 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony dłużej niż 10 lat (art. 154 § 1 KP). Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się okres nauki na zasadach określonych w art. 155 KP.
4. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy (art. 154<sup>2</sup> KP).
5. Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo (art. 161 KP).
6. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 162 KP).
7. Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami. Przesunięcie urlopu jest też dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy (art. 164 KP).
8. Część urlopu nie wykorzystana z powodu choroby pracownika lub urlopu macierzyńskiego przysługuje w innym terminie (art. 166 KP).
9. Pracodawca jest zobowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu (art. 167<sup>2</sup> KP).
10. Urlopu nie wykorzystanego w danym roku kalendarzowym należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego (art. 168 KP).
11. Roszczenie z tytułu nie wykorzystania urlopu ulega przedawnieniu po 3 latach (art. 291 § 1 KP).

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(dział)

.....  
(stanowisko)

**Pan (Pani)**

.....  
(oznaczenie pracodawcy)

**WNIOSEK O URLOP WYPOCZYNKOWY  
BEZPOŚREDNIO PO URLOPIE MACIERZYŃSKIM**

Proszę o udzielenie urlopu wypoczynkowego za 200..... r., w dniach od .....  
do ..... 200..... r., tj. bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego)

.....  
(podpis pracodawcy)

**Podstawa prawna**

1. Na wniosek pracownicy udziela się jej urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim; dotyczy to także pracownika-ojca wychowującego dziecko, który korzysta z urlopu macierzyńskiego (art. 163 § 3 KP).