

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko pracownika)

.....  
(stanowisko pracownika)

**Zarząd Koła/Dyrektor/Kierownik\***  
**Placówka .....**  
**PSONI Koło w Gorzowie Wlkp.**

**Zarząd Koła/Dyrektor/Kierownik\***  
**Placówka .....**  
**PSONI Koło w Gorzowie Wlkp.**

Zwracam się z prośbą o przesunięcie terminu urlopu  
z ..... na .....  
w związku z wystąpieniem poważnych przyczyn.

Zwracam się z prośbą o przesunięcie terminu urlopu  
z ..... na .....  
w związku z wystąpieniem poważnych przyczyn.

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego podania.

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego podania.

.....  
Czytelny podpis pracownika

.....  
Czytelny podpis pracownika

.....  
(pieczęć i podpis bezpośredniego przełożonego)

.....  
(pieczęć i podpis bezpośredniego przełożonego)