…………………………, dniu………..
 (miejscowość, data)

…………………………………
(imię i nazwisko pracownika)

…………………………………
(zajmowane stanowisko)

………………………………………………………………………………………………………………
(dane pracodawcy

**WNIOSEK**

**o udzielenie urlopu okolicznościowego**

Na podstawie § 15 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. Nr 60, poz. 281 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udzielenie mi w dniu …………………………………… urlopu okolicznościowego w wymiarze …………..… (jednego/dwóch dni) w terminie od dnia ……………... do dnia ……………………… z powodu (wskazać jeden z powodów):

* mojego ślubu;
* urodzenia się mojego dziecka;
* zgonu i pogrzebu mojego małżonka/dziecka/ojca/matki/ojczyma/macochy.
* ślubu mojego dziecka;
* zgonu i pogrzebu siostry/brata/teściowej/teścia/babki/dziadka/innej osoby: ……………………………… − pozostającej na moim utrzymaniu/pod moją bezpośrednią opieką;

 **……………………………………………………… …………………………...
 https://pewny-prawnik.pl/blog/169/urlop-okolicznosciowy-kiedy-mozna-skorzystac ( podpis pracodawcy - akceptacja wniosku) (podpis pracownika)**