………………………………… Warszawa. dn. ………………………….

imię i nazwisko

……………………………………

jednostka organizacyjna

 Proszę o udzielenie dnia wolnego w terminie ………………………………

w zamian za przepracowany dzień …………………………………. .

……………………………………. ……... …………………………

akceptacja przełożonego podpis pracownika