

.....
(pieczęć pracodawcy)

.....
(Miejscowość, data wystawienia zaświadczenia)

Zaświadczenie

Pan(i)PESEL jest/ był(a) zatrudniony(a)

W
(nazwa zakładu pracy)

od dnia do dnia na umowę.....
(podać rodzaj umowy np. umowa o pracę, zlecenie, o dzieło itp.)

Pan(i)..... w miesiącu w okresie
(poprzedzającym wystawienie zaświadczenie)

oddo korzystał(a) / nie korzystał(a) z urlopu bezpłatnego.*

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby uprawnionej do wystawiania zaświadczeń)

Zaświadczenie wystawia się nie wcześniej jak w ostatnim dniu danego przepracowanego miesiąca, którego dotyczy zaświadczenie lub wcześniej jeżeli nastąpiło zakończenie pracy.

Zaświadczenie należy dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie za każdy miesiąc kalendarzowy do 5-go dnia następnego miesiąca po miesiącu przepracowanym.

***Należy również uwzględnić informacje o okresach nieświadczania pracy z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.**