

.....  
Imię i nazwisko  
Wnioskodawcy

.....  
Jednostka  
(Zakład pracy)

### OŚWIADCZENIE

W związku ze złożonym przeze mnie wnioskiem o dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników administracji i obsługi informuję, że podany przeze mnie termin urlopu uległ zmianie, w związku z czym proszę o wstrzymanie wypłaty świadczenia.

Jednocześnie wskazuję nowy termin / nie wskazuję nowego terminu\* urlopu wypoczynkowego na:

.....

W przypadku nie wskazania przeze mnie nowego terminu urlopu wypoczynkowego w w/w oświadczeniu, wnoszę o anulowanie poprzedniego wniosku i jednocześnie zobowiązuję się do złożenia nowego wniosku niezwłocznie po ustaleniu nowego terminu urlopu wypoczynkowego.

.....  
Podpis Wnioskodawcy

Oświadczenie wpłynęło do Zakładu Pracy w dniu: .....

.....  
Pieczętka Zakładu Pracy

.....  
Podpis Pracodawcy  
lub osoby przez niego uprawnionej