

.....

Nowy Targ, dnia .....

.....

**Departament Finansowo Kadrowy**  
**Dział Kadr i Płac**  
**Akademii Nauk Stosowanych**  
**w Nowym Targu**

**Wniosek Pracownika**  
**o wydanie kopii dokumentacji pracowniczej**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2024.535) proszę o wydanie kopii następujących dokumentów z mojej dokumentacji pracowniczej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**INFORMACJA O TERMINIE WYDANIA KOPII DOKUMENTACJI**

Pracodawca wydaje pracownikowi lub byłemu pracownikowi albo osobie, o której mowa w art. 94<sup>9</sup> § 3 Kodeksu pracy, kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej określonej we wniosku i nie później niż **w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania**; wniosek włącza się odpowiednio do części B albo C akt osobowych pracownika.

.....

Podpis Pracownika