

.....  
pieczęć i nazwa zakładu pracy  
z adresem (telefon)

.....  
miejscowość, data (miesiąc słownie)

**Zaświadczenie ważne jest jeden miesiąc od daty wystawienia**

## ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że Pan(i) .....  
imię ojca ..... nazwisko rodowe ..... urodzony(a) .....  
zamieszkały(a) .....  
leg. się dow. osob. serii ..... numer ..... wydanym przez .....  
w ..... dnia ..... NIP ..... PESEL .....  
jest zatrudniony (a) od dnia ..... w .....  
(pełna nazwa zakładu pracy)

na stanowisku .....  
Umowa zawarta jest na czas nieokreślony\*/- na czas określony do dnia .....\*/

- przeciętne wynagrodzenie (netto)<sup>1</sup> z ostatnich 12 miesięcy zł ..... \*\*  
(słownie złotych: .....)
- przeciętne wynagrodzenie (netto)<sup>1</sup> z ostatnich ..... miesięcy (wpisać ilość miesięcy w przypadku okresu zatrudnienia krótszego niż 12 miesięcy) zł ..... \*\*  
(słownie złotych: .....)

Wynagrodzenie to:

- nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów\*/
- jest obciążone kwotą zł .....

Wymieniony pracownik:

- nie znajduje się / znajduje się\* w okresie wypowiedzenia umowy o zatrudnieniu, ani w okresie próbnym,\*/
- nie jest / jest pracownikiem sezonowym \*/

Zakład pracy wystawiający niniejsze zaświadczenie nie znajduje się / znajduje się\* w stanie likwidacji / upadłości / postępowania naprawczego (w restrukturyzacji).

W przypadku podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym wystawca zaświadczenia ponosi odpowiedzialność wg prawa karnego. Telefon, pod którym można sprawdzić wiarygodność zaświadczenia .....

\*/- niepotrzebne skreślić

\*\*/ wybrać właściwe w zależności od okresu zatrudnienia.

.....  
Kierownik zakładu pracy lub osoba przez niego  
upoważniona (podpis i pieczęć z nazwiskiem)

<sup>1</sup> Z wyłączeniem nagród jubileuszowych, diet z tytułu poniesionych kosztów, jednorazowych ekwiwalentów np. na pokrycie ubioru służbowego, dofinansowania do okularów, dofinansowania do wypoczynku - wynagrodzenie powinno być pomniejszone o obciążenia z tytułu: zajęć/ tytułów egzekucyjnych / pożyczek udzielonych przez Pracodawcę / potrąceń na kasę zapomogowo-pożyczkową / potrąceń na Pracowniczy Plan Kapitałowy/ innych. Wynagrodzenie obejmuje regulaminowe premie i dodatki, za które uznaje się premie i dodatki, których warunki określają wewnętrzne przepisy płacowe Pracodawcy i które stanowią stały element wynagrodzenia pracownika – w przypadku dodatków - przysługujące za określone czynności, pełnione funkcje albo warunki pracy i nie zależnie od wyników pracy, lecz od związanej z nią odpowiedzialności, obciążenia obowiązkami lub nietypowych, trudnych warunków pracy – w przypadku premii – przysługujące zawsze po spełnieniu warunków określonych w tych przepisach, przy czym nie jest premią regulaminową premia, o której warunkach przyznania, wysokości i częstotliwości decyduje Pracodawca według swojego uznania.

Z uwzględnieniem premii rocznej, w tym 13-tki, 14-tki, kwota premii podzielona przez 12; dla premii półrocznej – kwota premii podzielona przez 6; dla premii kwartalnej - kwota premii podzielona przez 3

# DYSPOZYCJA

Ja .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a) .....

Świadomy(a) treści przepisu art. 91 Kodeksu Pracy wydaję dyspozycję potrącenia na każde wezwanie banku z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę oraz innych otrzymywanych przeze mnie świadczeń należności przysługujących Bankowi Spółdzielczemu w Skawinie w przypadku zalegania ze spłatą kredytu.

Wyrażam zgodę, aby kwota należności była wskazywana przez w/w Bank i obejmowała kredyt, odsetki oraz ewentualne koszty i była przekazywana na rachunek wskazany przez Bank. Niniejsza dyspozycja skutkuje do czasu wygaśnięcia umowy kredytowej, tj. do czasu całkowitego zaspokojenia roszczeń Banku Spółdzielczego w Skawinie.

.....  
(potwierdzenie przez zakład pracy)

.....  
(podpis osoby składającej dyspozycję)