Załącznik nr 13.04

**WZÓR**

..............................., dnia \_ \_. \_ \_. \_ \_ \_ \_ r.

..............................................................

*(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)*

Nr rej.: …………………………………

......................................................................

......................................................................

......................................................................

*(nazwa i adres pracodawcy)*

**NAKAZ**

Na podstawie art. 11a i art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 786, z późn. zm.) po przeprowadzeniu kontroli   
w dniu(-ach) ……………………….....................

**nakazuję**

sporządzenie korekty wpisu pracownika ………………………………………………………………….., nr ewid. PESEL ……………………….………………, do ewidencji pracowników wykonujących prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, o której mowa w art. 41 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 664), przez umieszczenie prawidłowego:

* nazwiska i imienia(\*),
* daty urodzenia(\*),
* numeru PESEL(\*),
* serii i numeru dowodu osobistego lub paszportu(\*).

Uzasadnienie:

.............................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................

**Pouczenie:**

Od decyzji stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania do Okręgowego Inspektora Pracy w ……………………………… adres: ……………………………………………………………………..... za pośrednictwem inspektora pracy, który wydał decyzję (art. 129 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego).

Odwołanie **pracodawcy** (podmiotu kontrolowanego) wnosi się w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji (art. 34 ust. 5 zdanie drugie ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

Odwołanie **pracownika** wnosi się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji (art. 129 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego)

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec inspektora pracy, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia oświadczenia   
o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania decyzja staje się ostateczna i prawomocna   
(art. 127a Kodeksu postępowania administracyjnego).

........................................................

*(podpis i pieczęć inspektora pracy)*

(\*) - niepotrzebne skreślić