

należy wypełnić wszystkie rubryki oprócz tych, które są zastrzeżone dla innych organów

jednostka organizacyjna sporządzająca wniosek <i>(wypełnić, podać pełny adres lub postawić pieczęć nagłówkową)</i>			miejscowość i data sporządzenia wniosku <i>(wypełnić)</i>		
należy wypełnić pismem drukowanym <i>(wypełnić)</i> WNIOSEK o nadanie Medalu <i>Złotego, Srebrnego lub Brązowego</i> za Długoletnią Służbę nazwa klasy orderu lub stopnia odznaczenia			nr rejestru <i>(nie wypełniać)</i> /		
			<i>(nie wypełniać)</i> nr pozycji w notatce lub wykazie		
1. Nr PESEL <i>(wypełnić)</i>		2. Płeć <i>(wypełnić)</i> mężczyzna ☐ kobieta ☐			
3. Nazwisko <i>(należy wypełnić dużymi literami)</i> <i>(wypełnić)</i>			4. Imiona <i>(należy wypełnić dużymi literami)</i> <i>(wypełnić – na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość)</i>		
5. Imię ojca <i>(należy wypełnić dużymi literami)</i> <i>(wypełnić)</i>		6. Imię i nazwisko rodowe matki <i>(należy wypełnić dużymi literami)</i> <i>(wypełnić)</i>			
7. Data urodzenia <i>(wypełnić)</i> rok miesiąc dzień		8. Miejsce urodzenia <i>(wypełnić)</i>		9. Obywatelstwo <i>(wypełnić)</i>	
10. Miejsce zameldowania na pobyt stały <i>(wypełnić)</i> ! ! województwo miasto-dzielnica-gmina - ! kod pocztowy i miejscowość ! ! ! ulica nr domu nr mieszkania			11. Dokument tożsamości <i>(wypełnić)</i> nazwa dokumentu np. dowód osobisty seria ! numer ! ! ! nazwa wystawcy dokumentu		
			13. Czy jest posłem, senatorem lub zajmuje stanowisko kierownicze w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 31 lipca 1981 r. o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (Dz. U. z 2011 r., Nr 79, poz. 430, z późn. zm.) tak lub nie <i>(Wypełnić wpisując „tak” lub „nie”)</i>		
12. Poprzednie nazwiska <i>(rodowe, z poprzedniego małżeństwa lub sprzed zmiany w trybie administracyjnym)</i> wpisać wszystkie; w przypadku mężczyzn lub kobiet, które nie zmieniały nazwiska należy wpisać nazwisko rodowe <i>(wypełnić, np. nauczyciel – bez podania przedmiotu, pracownik obsługi)</i> <i>(wypełnić - pełna nazwa placówki)</i> <i>(wypełnić)</i>					
14. Stanowisko		miejsce pracy		miejscowość	
15. Posiadane ordery lub odznaczenia nazwa nr legitymacji data nadania <i>(wypełnić)</i> <i>(wypełnić)</i> <i>(wypełnić)</i> Jeżeli kandydat nie posiada orderów i odznaczeń określonych w ustawie o orderach i odznaczeniach należy wpisać „nie posiada” W tej rubryce nie należy wpisywać Medalu KEN			16. Adnotacje Kancelarii Prezydenta RP <i>(nie wypełniać)</i> 		

strona 1/1

17. Posiadane wyróżnienia, odznaki

(wypełnić – np. Medal KEN, nagroda ministra, odznaki i inne wyróżnienia)

18. Uzasadnienie wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem wzorowego, wyjątkowo sumiennego wykonywania obowiązków wynikających z pracy zawodowej, przyznanych nagród i wyróżnieniach.

Należy wpisać ogólny staż pracy

„Wniosek uzyskał pozytywną opinię Rady Pedagogicznej w dniu ...”

19. Czy był/a karany/a dyscyplinarnie? *(Jeżeli nie był/a karany/a – wpisać „niekarany/a dyscyplinarnie”)*

niekarany/niekarana dyscyplinarnie

(wypełnić)

okrągła lub podłużna

podpis i pieczęć imienna

data

pieczęć

podpis aktualnego pracodawcy sporządzającego wniosek

20. Czy był/a karany/a sądownie ? *(Jeżeli nie był/a karany/a – wpisać „niekarany/a” .*

Jeżeli był/a karany/a – podać za co, kiedy oraz wymiar kary.

Nie podawać informacji o skazaniach, które uległy zatarciu)

niekarany/niekarana

21. Wnoszę o nadanie *(wypełniają organy uprawnione do występowania do Prezydenta RP z wnioskami o nadanie orderów lub odznaczeń)*

Medal *należy wpisać rodzaj – Złoty, Srebrny lub Brązowy za Długoletnią Służbę*

nazwa stopnia odznaczenia

26.06.2026

data

(nie wypełniać)

pieczęć

(nie wypełniać)

własnoręczny podpis wnioskodawcy

22. Ewentualne dodatkowe opinie

(nie wypełniać)

(wypełnić wpisując np. dyrektora lub inną osobę, która zna treść wniosku)

nazwisko, imię i telefon osoby, która sporządziła wniosek