Załącznik nr 5

do *Instrukcji dotyczącej zasad gospodarowania środkami*

 *ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym*

Kraków, dnia ……………………………

………………………………………….

(imię i nazwisko pracownika)

………………………………………………

(nazwa jednostki organizacyjnej)

**Kanclerz**

**Uniwersytetu Pedagogicznego**

**im. Komisji Edukacji Narodowej**

**w Krakowie**

**WNIOSEK**

**o wyrażenie zgody na zakup odzieży i/lub obuwia roboczego**

**przez pracownika we własnym zakresie**

Proszę o wyrażenie zgody na indywidualny zakup niżej wymienionej odzieży/obuwia roboczego:

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Nazwa asortymentu1) |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

Jednocześnie oświadczam, że znane są mi warunki zakupu we własnym zakresie odzieży i obuwia roboczego.

………………………………………….

(podpis pracownika)

**Akceptacja Kierownika jednostki organizacyjnej:** akceptuję/nie akceptuję\*)

…………..…………………………………….

(data, pieczątka, podpis kierownika

jednostki organizacyjnej)

**Decyzja Kanclerza:** wyrażam/nie wrażam\*) zgody

…………..…………………………………….

(data, pieczątka, podpis Kanclerza)

\*) niepotrzebne skreślić

*1)* tabela norm podana w Załączniku nr 1 do *Instrukcji dotyczącej zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym*, stanowiącej załącznik do zarządzenia Rektora Nr R/Z.0201-1/2018 z dnia 22 stycznia 2018 roku*.*

**UWAGI**: Decyzja podjęta przez Kanclerza jest jednorazowa i po zrealizowaniu nie rodzi skutków do dalszego postępowania w przyszłości.

Na podstawie jednego wniosku, prawo do zakupu przysługuje pracownikowi jeden raz.