Załącznik nr 2

do Instrukcji dotyczącej zasad gospodarowania środkami

ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym

Kraków, dnia ………………………..

…………………………….….

pieczątka jednostki organizacyjnej

**WNIOSEK**

**o przydzielenie nowej odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej**

**w związku z przedwczesnym zużyciem, utratą lub zniszczeniem**

…………………………….….

imię i nazwisko pracownika

…………………………….….

stanowisko pracownika

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj odzieży/ obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej** | | | |
| **Lp.** | **nazwa asortymentu** | **data wydania z magazynu** | **okres użytkowania** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Wymieniona odzież/ obuwie/ środki ochrony indywidualnej\*) uległo utracie/ zniszczeniu przedwczesnemu zużyciu\*\* na skutek (podać okoliczności utraty; rodzaj zniszczenia/ przedwczesnego zużycia):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Utrata, zniszczenie, przedwczesne zużycie nastąpiło z winy/bez winy\*) pracownika.

………………………………...…. …………………………….….

data, pieczęć podpis przełożonego podpis pracownika

Odzież/ obuwie/ środki ochrony indywidualnej\*) nadają/ nie nadają\*) się do dalszego użytku.

………………………………...….

podpis pracownika ds. BHP

 \*) - niepotrzebne skreślić