*Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 34/2023
Marszałka Województwa Podkarpackiego
z dnia 17 marca 2023 r.*

...............................................
(miejscowość, data)

**Sekretarz Województwa Podkarpackiego – Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego
w miejscu**

WNIOSEK O WYDANIE ŚRODKÓW OCHRONY, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO\*

Pan(i) ................................................................................................... zatrudniony(a) na stanowisku pracy ........................................................................ w Departamencie ……............................................. ................................................................................................................................................................... Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie zwraca się o wydanie środków ochrony/odzieży/obuwia\*, tj. …………………………………………………………………...…......……………………………………………………………………………………………………………………….

Ze względu na charakter wykonywanej pracy, tj.:

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

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

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

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

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

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

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

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

(podpis wnioskującego)

Decyzja Sekretarza Województwa – Dyrektora Departamentu Organizacyjno-Prawnego lub osoby upoważnionej

PRZYZNAĆ/ NIE PRZYNAĆ

………………………………………………………

podpis Sekretarza Województwa – Dyrektora Departamentu Organizacyjno-Prawnego

\*) Niepotrzebne skreślić.