**Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 34/2023
Marszałka Województwa Podkarpackiego
z dnia 17 marca 2023 r.**

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

**WNIOSEK O WYDANIE NOWYCH ŚRODKÓW OCHRONY, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO W PRZYPADKU PRZEDWCZESNEGO\* ZUŻYCIA**

Pan(i) ............................................................................................. zatrudniony(a) na stanowisku pracy ................................................................................................................................ w Departamencie ........................................................................................... Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie zwraca się o wydanie nowych środków ochrony/odzieży/obuwia\*, tj. …………………………………...…................................................................................. z powodu jej przedwczesnego zużycia/zniszczenia.\* Przedwczesne zużycie/zniszczenie nastąpiło z powodu:

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

.................................................
(podpis wnioskującego)

Potwierdzam/nie potwierdzam\* okoliczności zużycia/zniszczenia.\*

.........................................................................
(podpis Dyrektora Departamentu)

Opinia służby BHP o konieczności wydania nowej odzieży roboczej lub środka ochrony indywidualnej

Przyznanie niekonieczne/konieczne\*

…………..............................................................
(podpis pracownika służby BHP)

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

Przyznać nieodpłatnie/odpłatnie\*

………………………………………………………
podpis Sekretarza Województwa – Dyrektora Departamentu Organizacyjno-Prawnego)

\*) Niepotrzebne skreślić