

**PROTOKÓŁ UTRATY/ ZNISZCZENIA/ PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA
ODZIEŻY/OBUWIA ROBOCZEGO /ŚRODKA OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość i data)

.....
(stanowisko i miejsce zatrudnienia)

Proszę o wydanie nowego/nowej z powodu:

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

(podać datę pobrania i przyczynę utraty/zniszczenia/przedwczesnego zużycia)

.....
(podpis)

Opinia przełożonego:

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

.....
(data) (podpis i pieczętka)

Decyzja:

Wydać obuwie/odzież/środek ochrony indywidualnej

.....
/podpis i pieczętka/