**PROTOKÓŁ**

**likwidacji /przedwczesnego zużycia ubioru służbowego**

Sporządzony w dniu ....................... na okoliczność likwidacji / przedwczesnego zużycia\* ubioru służbowego.

Imię i nazwisko pracownika ………………………………………………………………………………………………

**Komisja w składzie:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Przewodniczący (np. kierownik jednostki) | …………………………… |
| 2. | Członek | …………………………… |
| 3. | Członek | …………………………… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj wyposażenia | Uzasadnienie |
| 1. |  |  |
| 2. |  |
| …. |  |
|  |  |

Stwierdza się, że wyżej wymienione wyposażenie nadaje się do wymiany/likwidacji\*.

**Podpisy członków komisji:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Przewodniczący (np. kierownik jednostki) | ………………………… |
| 2. | Członek | ………………………… |
| 3. | Członek | ………………………… |

\* - niepotrzebne skreślić