

ZARZĄDZENIE NR 100/2018
STAROSTY PUCKIEGO
z dnia 11 grudnia 2018 r.

w sprawie: wprowadzenia wzoru karty obiegowej.

Na podstawie: art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 2 pkt 17 „Regulaminu pracy Starostwa Powiatowego w Pucku” stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 111/2016 Starosty Puckiego z dnia 16 grudnia 2016 r. (z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się wzór karty obiegowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 3/2017 Starosty Puckiego z dnia 4 stycznia 2017 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jarosław Białk

[Podpis]
Barbara Marczak
advokat

KARTA OBIEGOWA

1. Imię i nazwisko pracownika:
2. Komórka organizacyjna:
3. Stanowisko:
4. Data zatrudnienia:
5. Data ustania stosunku pracy:

Rozliczenie pracownika w związku z ustaniem stosunku pracy

Lp.	Komórka organizacyjna i rodzaj zobowiązania	Zobowiązanie do rozliczenia przez pracownika (<i>wpisać dotyczy lub nie dotyczy</i>)	Data, podpis i pieczęć pracownika odpowiedzialnego za rozliczenie zobowiązania	Uwagi
1.	WYDZIAŁ ORGANIZACJI I KONTROLI pracownik ds. kadrowych 1) dofinansowanie kształcenia 2) legitymacja służbowa 3) pożyczka w PKZP 4) środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze			
2.	WYDZIAŁ ORGANIZACJI I KONTROLI informatyk 1) służbowy komputer przenośny 2) identyfikator - karta zbliżeniowa 3) podpis elektroniczny			
3.	WYDZIAŁ ORGANIZACJI I KONTROLI archiwista dokumenty pobrane z archiwum zakładowego			
4.	BIURO RADY POWIATU: 1) pieczęcie 2) służbowy telefon komórkowy			

5.	WYDZIAŁ FINANSÓW 1) rozliczenie pobranych zaliczek 2) rozliczenie delegacji 3) PZU 4) inne zobowiązania			
6.	PEŁNOMOCNIK DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH dokumenty oznaczone klauzulą tajności przechowywane na stanowisku pracy			
7.	KOMISJA DO SPRAW SOCJALNYCH pożyczka z ZFŚS			
8.	BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY dokumenty (w tym pliki komputerowe) i stanowisko pracy			

Niniejsza karta obiegowa została sporządzona w jednym egzemplarzu i po wypełnieniu zostanie dołączona do akt osobowych pracownika.