

**ZARZĄDZENIE Nr 10/2019**  
**Starosty Krasnostawskiego**  
**z dnia 27 lutego 2019 roku**

**w sprawie wprowadzenia karty obiegowej dla pracowników Starostwa  
Powiatowego w Krasnymstawie oraz zasad jej stosowania**

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§1**

1. Wprowadzam obowiązek stosowania dla pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie karty obiegowej stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Karta obiegowa powinna zawierać w szczególności:
  - 1) Informacje organizacyjne;
    - a) imię i nazwisko pracownika;
    - b) komórkę organizacyjną, w której pracownik jest aktualnie zatrudniony;
    - c) datę zatrudnienia;
    - d) termin ustania stosunku pracy.
  - 2) Informacje o pobranych narzędziach, materiałach, posiadanych dokumentach papierowych i elektronicznych.
  - 3) Informacje dot. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
  - 4) Informacje o protokolarnym przekazaniu wyposażenia będącego na wyposażeniu pracownika, dokumentów papierowych i elektronicznych, kluczy, kart dostępowych, pieczęci i stanowiska pracy.

**§2**

1. Pracownik, z którym zostanie rozwiązana umowa o pracę lub zostanie przeniesiony na inne stanowisko pracy bądź do innej instytucji lub jednostki organizacyjnej zobowiązany jest rozliczyć swoje stanowisko pracy zgodnie z kartą obiegową, najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed ustaniem stosunku pracy.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 następuje z chwilą uzyskania właściwych wpisów w karcie obiegowej oraz po spełnieniu innych czynności określonych w odrębnych przepisach.
3. Wypełnioną kartę obiegową podpisuje Starosta.
4. Pracownik jest zobowiązany przed ustaniem stosunku pracy dostarczyć wypełnioną kartę obiegową do pracownika ds. kadrowych.
5. Oryginał karty zostaje wpięty do akt osobowych pracownika.

**§3**

W przypadku rozbieżności między stanem faktycznym, a wpisem w karcie obiegowej za ważny uznaje się stan faktyczny ustalony na podstawie innych niebudzących wątpliwości okoliczności.

**§4**

W karcie obiegowej w rubryce „Zobowiązanie pracownika względem pracodawcy” wpisuje się stosownie do okoliczności: „pobrał”, „brak zobowiązania”, „rozliczony”, „rozliczy się w terminie i na warunkach zobowiązania przyjętego w formie pisemnej”, „nie dotyczy”.

**§5**

Do wpisu w karcie obiegowej uprawniony jest:

- 1) pracownik bezpośrednio odpowiedzialny za rozliczenie się z wydanych lub powierzonych pracownikom, na podstawie ksiąg i ewidencji, przedmiotów lub środków podlegających zwrotowi w związku z zatrudnieniem albo pracownik zastępujący lub bezpośredni przełożony;

- 2) pracownik merytorycznie odpowiedzialny za egzekwowanie zobowiązań od pracowników, w tym o charakterze finansowym, podjętych w czasie zatrudnienia względem urzędu;
- 3) bezpośredni przełożony pracownika odpowiedzialny za kierowanie komórką organizacyjną, w której następuję rozliczenie.

**§6**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

**§7**

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2018 Starosty Krasnostawskiego z dnia 4 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia karty obiegowej dla pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie oraz zasad jej stosowania.

**§8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**  
  
**Andrzej Leńczuk**