

ZARZĄDZENIE NR 42/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Bardo
z dnia 28 kwietnia 2020 r.**w sprawie wprowadzenia karty obiegowej dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy**
w Bardzie oraz zasad jej stosowania

Na podstawie art.33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) **Burmistrz Miasta i Gminy Bardo zarządza co następuje:**

§ 1

1. Wprowadza się kartę obiegową dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie, których stosunek pracy ustaje. Wzór karty obiegowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Karta obiegowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) informacje organizacyjne:
 - a) imię 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, w tym :
 - a) sprzęcie i narzędziach gospodarczych (komputer, drukarka, inne),
 - b) materiałach służbowych szczególnego użytku (karty dostępowe, pieczętki, dokumenty służbowe, legitymacje służbowe, inne);
 - 3) informacje dotyczące dofinansowania nauki, upoważnień (pełnomocnictw), legitymacji ubezpieczeniowej;
 - 4) informacje o protokolarnym przekazaniu dokumentów i stanowiska pracy;
 - 5) informacje o protokolarnym przekazaniu składników majątkowych, za które jest materialnie odpowiedzialny pracownik, którego stosunek pracy ustaje.
3. Kartę obiegową wypełniają odpowiednio uprawnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie w zakresie ich dotyczącym.
4. Po wypełnieniu wszystkich rubryk, karta obiegowa powinna być podpisana przez pracownika, którego karta dotyczy.
5. Wypełnioną kartę obiegową podpisuje Burmistrz, a następnie oryginał karty zostaje wpięty do akt osobowych pracownika, którego stosunek pracy ustaje.

§ 2

1. Kartę obiegową pracownik może pobrać w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie.

2. Pracownik, którego stosunek pracy ustaje, jest zobowiązany uzyskać stosowne wpisy w karcie obiegowej najpóźniej w ostatnim dniu pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Bardzie.

3. Pracownik, którego stosunek pracy ustaje, jest zobowiązany przed ustaniem stosunku pracy dostarczyć wypełnioną i podpisaną kartę obiegową do Referatu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie.

§ 3

Do wpisu w karcie obiegowej uprawniony jest:

- a) Kierownicy Referatów Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie (lub ich zastępcy w razie nieobecności Kierowników) ,
- b) Skarbnik Gminy (lub osoba zastępująca Skarbnika w ramach Referatu Finansowego),
- c) Sekretarz Gminy oraz osoby wskazane przez Sekretarza Gminy w odniesieniu rozliczenia się pracownika, którego stosunek pracy ustaje wobec Referatu, którego ten pracownik był Kierownikiem,
- d) pracownik, do którego zakresu obowiązków należy prowadzenie archiwum,
- e) pracownik, do którego zakresu obowiązków należy prowadzenie spraw zakresu ochrony danych osobowych,
- f) pracownik, do którego zakresu obowiązków należy prowadzenie spraw kadrowych.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Bardo.

§ 5

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Bardo
mgr inż. Krzysztof Zegański