WÓJT GMINY PACYNA
09-541 Pacyna, ul. Wyzwolenia 7
tel. 24 285 80 54
e-mail: gmina@pacyna.mazowsze.pl
www.pacyna.mazowsze.pl

ZARZĄDZENIE NR 0050.82.2026

WÓJTA GMINY PACYNA

z dnia 26 sierpnia 2026 roku

w sprawie wprowadzenia karty obiegowej dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Pacynie oraz zasad jej stosowania

Na podstawie art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 662, z późn. zm.) § 37 ust. 3 i 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Pacynie przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Pacyna Nr 6/2006 z dnia 27 marca 2006 r. z późn. zm., zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam obowiązek stosowania karty obiegowej przez pracowników Urzędu Gminy w Pacynie, stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Pracownik, w przypadku ustania stosunku pracy, przeniesienia na inne stanowisko pracy albo przeniesienia do innej instytucji lub jednostki organizacyjnej, jest zobowiązany do rozliczenia swojego stanowiska pracy zgodnie z kartą obiegową, najpóźniej w ostatnim dniu wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku. Jeżeli osobiste dokonanie rozliczenia przez pracownika nie jest możliwe, rozliczenia dokonują osoby uprawnione na podstawie posiadanych ewidencji, dokumentacji oraz stanu faktycznego.
2. Kartę obiegową pracownik otrzymuje na stanowisku ds. kadr i płac.
3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 następuje z chwilą uzyskania właściwych wpisów na karcie obiegowej oraz po spełnieniu innych czynności określonych w odrębnych przepisach.
4. Po wypełnieniu wszystkich rubryk karta obiegowa powinna zostać podpisana przez pracownika, a następnie dostarczona na stanowisko pracy ds. kadr i płac, celem sprawdzenia kompletności wpisów.
5. Wypełnioną i sprawdzoną kartę obiegową podpisuje Wójt Gminy, a następnie oryginał karty obiegowej zostaje wpięty do akt pracownika.

§ 3

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

§ 4

W karcie obiegowej w rubryce pn.: „Zobowiązanie pracownika względem pracodawcy" wpisuje się, stosownie do okoliczności:

- do zwrotu,

- brak zobowiązań,

- rozliczony,

- rozliczy się w terminie i na warunkach zobowiązania przyjętego w formie pisemnej,

- nie dotyczy.

§ 5

Do dokonania wpisu na karcie obiegowej uprawniony jest:

1. pracownik bezpośrednio odpowiedzialny za rozliczenie wydanych lub powierzonych pracownikowi, na podstawie ksiąg lub ewidencji, przedmiotów lub środków podlegających zwrotowi w związku z zatrudnieniem, pracownik go zastępujący albo bezpośredni przełożony
2. pracownik merytorycznie odpowiedzialny za egzekwowanie zobowiązań od pracowników, w tym o charakterze finansowym względem zakładu pracy i podjętych w czasie zatrudnienia,
3. bezpośredni przełożony pracownika albo pracownik odpowiedzialny za kierowanie komórką organizacyjną, w której następuje rozliczenie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

(-) mgr inż. Tomasz Klimczak

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050…..2026
Wójta Gminy Pacyna
z dnia … sierpnia 2026 r.

KARTA OBIEGOWA

1. Imię i nazwisko: .....
2. Stanowisko: .....
3. Komórka organizacyjna: .....

L.p.	Wyposażenie pracownika	Zobowiązanie pracownika względem pracodawcy*	Potwierdzenie rozliczenia się pracownika z zakładem pracy	
			Data	Podpis i pieczątka osoby uprawnionej
1.	Sprzęt komputerowy			
2.	Telefon służbowy			
3.	Pieczątka/pieczątki			
4.	ZFŚS (pożyczka)			
5.	Dofinansowanie nauki/szkoleń/kursów			
6.	Dokumenty pobrane z archiwum			
7.	Protokolarne przekazanie dokumentacji na stanowisku pracy			
8.	Inne powierzone mienie (zgodnie z ewidencją)			
9.	Pozostałe			
Podpis pracownika				
Podpis pracownika ds. kadr i płac				
Podpis pracownika odpowiedzialnego za ewidencję mienia				

* wpisać odpowiednio: do zwrotu, brak zobowiązań, rozliczony, rozliczy się w terminie i na warunkach zobowiązania przyjętego w formie pisemnej, nie dotyczy.

Pacyna, dnia .....

.....
(podpis Wójta Gminy Pacyna)