

ZARZĄDZENIE NR 13/2022
WÓJTA GMINY SIEDLEC

z dnia 28 stycznia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia protokołu zdawczo – odbiorczego i karty obiegowej dla pracowników Urzędu Gminy w Siedlcu oraz zasad ich stosowania

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021 poz. 1372 z późn.zm.) Wójt Gminy Siedlec zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się protokół zdawczo – odbiorczy, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz kartę obiegową dla pracowników Urzędu Gminy w Siedlcu stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia i zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy w Siedlcu do ich stosowania na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

2. Formularz protokołu zdawczo- odbiorczego oraz karty obiegowej dostępny jest do pobrania u pracownika prowadzącego sprawy kadrowe w Urzędzie.

§ 2. 1. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien być sporządzony przez pracownika przy udziale osób wyznaczonych przez pracodawcę do rozliczenia pracownika, w następujących przypadkach:

- 1) rozwiązanie stosunku pracy,
- 2) przeniesienie pracownika na inne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Siedlcu,
- 3) przeniesienia pracownika do innej jednostki organizacyjnej lub instytucji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Osobę, która ma przejąć dokumenty wyznacza wójt Gminy Siedlec.

3. Karta obiegowa jest sporządzona w przypadkach, o których mowa w jednym egzemplarzu i po wypełnieniu zostaje włączona do akt osobowych pracownika.

4. Protokół zdawczo- odbiorczy jest sporządzony w trzech egzemplarzach z czego jeden zostaje w aktach osobowych pracownika, drugi otrzymuje osoba przekazująca, trzeci zaś osoba przejmująca.

§ 3. Karta obiegowa powinna zawierać w szczególności informacje:

- 1) organizacyjne : imię i nazwisko, zajmowane aktualnie stanowisko, datę rozpoczęcia pracy i datę zakończenia pracy,

- 2) o użytkowanych przez pracownika na stanowisku pracy urządzeniach stanowiących wyposażenie lub środki trwałe ewidencjonowane w księdze inwentarzowej np. urządzenia, sprzęt, komputer, drukarka,
- 3) o przedmiotach służbowych szczególnego użytku m.in. pieczętka, pieczęcie, dokumenty służbowe,
- 4) o rozliczeniach ze środków pochodzących z Zakładowego funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 5) o rozliczeniach pracownika z Kasą Zapomogowo -Pożyczkową,
- 6) o protokolarnym przekazaniu dokumentów i stanowiska pracy.

§ 4. 1. Pracownik o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 3 jest zobowiązany rozliczyć swoje stanowisko pracy zgodnie z kartą obiegową najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed ustaniem stosunku pracy.

2. Rozliczenie następuje z chwilą uzyskania właściwych wpisów w karcie obiegowej oraz po spełnieniu innych czynności określonych w odrębnych przepisach.

3. Wypełnioną i podpisaną przez pracownika kartę obiegową zatwierdza Wójt Gminy Siedlec lub upoważniona przez niego osoba.

§ 5. 1. W karcie obiegowej w rubryce „ uwagi” uprawniony pracownik wpisuje : „ brak zobowiązania”, „ rozliczony”, „ rozliczy się w terminie do...” lub „nie dotyczy”.

2. Do wpisu w karcie obiegowej uprawniony jest:

- 1) pracownik bezpośrednio odpowiedzialny za rozliczenie się z wydawanych lub powierzonych pracownikom, na podstawie ksiąg i ewidencji, przedmiotów lub środków podległych zwrotowi,
- 2) pracownik merytorycznie odpowiedzialny za egzekwowanie zobowiązań od pracowników, w tym o charakterze finansowym,
- 3) bezpośredni przełożony pracownika odpowiedzialny za kierowanie konkretną komórką organizacyjną , w której następuje rozliczenie.

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

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjno – Prawnego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Siedlec

Jacek Kolesiński

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 13/2022
Wójta Gminy Siedlec
z dnia 28 stycznia 2022 r.

Załącznik do zarządzenia nr 13/2022 Wójta Gminy Siedlec z dnia 28 stycznia 2022r.

Siedlec, dn.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY
spisany w dniu
na okoliczność przekazania stanowiska pracy

Przekazujący stanowisko pracy:

Przyjmujący stanowisko pracy:

Przedmiotem przekazania jest następująca dokumentacja:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Wykaz spraw rozpoczętych, a nie zakończonych w dniu przekazania stanowiska:

Lp.	Znak sprawy	Krótką treść sprawy	Ostateczny termin zakończenia sprawy

Wnioski i zastrzeżenia:

.....
.....
.....

Protokół zdawczo - odbiorczy został sporządzony w 3 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla: Przekazującego, Przejmującego, pracownika prowadzącego sprawy kadrowe w Urzędzie Gminy w Siedlcu.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy protokół zdawczo -odbiorczy stanowi podstawę do dokonania wpisu w karcie obiegowej.

Podpisy:

1. Przekazujący :
2. Przyjmujący:
3.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 13/2022
Wójta Gminy Siedlec
z dnia 28 stycznia 2022 r.

KARTA OBIEGOWA

Imię i nazwisko :

Zajmowane stanowisko :

Data rozpoczęcia pracy : zakończenia pracy:

Rozliczenie:

Lp.	Rodzaj rozliczenia	Uwagi	Data i podpis uprawnionego pracownika
1.	Sprzęt komputerowy (komputer, drukarka)		
2.	Materiały służbowe szczególnego użytku: pieczęcie, karty dostępu		
3.	Telefon komórkowy		
4.	Dokumenty pobrane i nie zwrócone do archiwum		
5.	Rozliczenie pobranych zaliczek		
6.	Zobowiązania wobec Kasy Zapomogowo -Pożyczkowej		
7.	Protokolarne przekazanie dokumentów		
8.	Inne		

Karta obiegowa została sporządzona w jednym egzemplarzu i po wypełnieniu podlega włączeniu do akt osobowych pracownika.

Podpis pracownika:

Zatwierdzam :



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	13/2022
Data dokumentu	2022-01-28
Organ wydający	Wójt Gminy Siedlec
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia protokołu zdawczo – odbiorczego i karty obiegowej dla pracowników Urzędu Gminy w Siedlcu oraz zasad ich stosowania
Identyfikator dokumentu	52A26C5E-2B90-4B67-8394-E031FD3F478F

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-843566193
Numer seryjny	112BAEF77F3B79E2B7B1EB4FEB93E6BF
Osoba podpisująca	Jacek Kolesiński - Wójt Gminy Siedlec\; Gmina Siedlec
Instytucja	Gmina Siedlec
Miejscowość	Siedlec
Województwo	wielkopolskie
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	28.01.2022 10:05:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL