

**KARTA OBIEGOWA PRZEKAZYWANIA STANOWISKA PRACY**

RODZAJ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH PRZY PRZEKAZYWANIU STANOWISKA PRACY	NAZWA WYDZIAŁU	DATA I PODPIS ZDAJĄCEGO POTWIERDZAJĄCY ROZLICZENIE SIĘ Z POWIERZONEGO MIENIA, ORAZ PRZEKAZANIA WSZELKIEJ NIEZBĘDNEJ DOKUMENTACJI PRZY PRZEKAZANIU STANOWISKA PRACY	WYDZIAŁ	UWAGI
			DATA I PODPIS PRACOWNIKA	
1. ROZLICZENIA Z TYTUŁU: - pożyczek, - zaliczek, - inne.	FK			
2. OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE	OR			
3. LEGITYMACJA SŁUŻBOWA	OR-KADRY			
4. SZKOLENIA – UMOWA O SKIEROWANIE NA NAUKĘ W FORMACH POZASZKOLNYCH	OR			
5. ZASOBY INFORMATYCZNE: - użytkowany zestaw komputerowy, - przyznany adres e-mail, - hasło dostępu do „Opinii online”, - nazwy użytkownika w: - systemie operacyjnym, - systemie obiegu dokumentów, - programach geodezyjnych, finansowych i innych - certyfikaty kwalifikowane i niekwalifikowane.	I			
6. INNE				
- pieczęcie	OR			
- zbiory wspomagające	OR			
- klucze *do pomieszczeń biurowych i gospodarczych *do biurek, kasetek i innych mebli biurowych znajdujących się w pokoju służbowym	OR Przełożony pracownika			
- odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej	OR Służba bhp			