

KARTA OBIEGOWA
przyjęcia/zwolnienia* pracownika

Imię i nazwisko

Stanowisko

Wydział

Data zatrudnienia/zwolnienia*

| L.p. | Wydział/Stanowisko | | Data wpisu | Podpis |
|------|---|--|------------|--------|
| 1 | Sekretarz Powiatu | | | |
| 2 | Bezpośredni Przełożony | | | |
| 3 | Kierownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich | | | |
| 4 | Inspektor BHP | | | |
| 5 | Główny Księgowy | | | |
| 6 | Wydział Finansowy (Płace) | | | |
| 7 | Wydział Finansowy (ZFSS) | | | |
| 8 | Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa | | | |
| 9 | Informatyk | | | |
| 10 | | | | |

* *niepotrzebne skreślić*

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(podpis osoby wystawiającej kartę)