

KARTA OBIEGOWA

W związku z rozwiązaniem stosunku pracy z dniem

ja,
imię i nazwisko pracownika - stanowisko

zatrudniony(a) w
nazwa jednostki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Przemyślu

oświadczam, że:

- nie posiadam w formie papierowej, ani też elektronicznej danych osób, do których miałem(am) dostęp w trakcie zatrudnienia,
- zachowam w tajemnicy wszelkie informacje ustawowo chronione,
- rozliczyłem(am) się z zaliczek, powierzonych (wypożyczonych) składników majątkowych Urzędu Miejskiego w Przemyślu oraz prowadzonych spraw - co potwierdzają:

Pracownik prowadzący sprawy socjalne (Wydział Organizacyjny) (data i własnoręczny podpis potwierdzony pieczęcią)	Naczelnik Wydziału (kierownik jednostki organizacyjnej urzędu, w której pracownik jest zatrudniony) (data i własnoręczny podpis potwierdzony pieczęcią)
Pracownik prowadzący sprawy Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej (Wydział Finansowy) (data i własnoręczny podpis potwierdzony pieczęcią)	Stanowisko ds. kadr (Wydział Organizacyjny) (data i własnoręczny podpis potwierdzony pieczęcią)
Stanowisko ds. wynagrodzeń i rozliczeń (Wydział Finansowy) (data i własnoręczny podpis potwierdzony pieczęcią)	Inspektor Ochrony Danych (data i własnoręczny podpis potwierdzony pieczęcią)
Pracownik odpowiedzialny za gospodarkę materiałową w Wydziale Organizacyjnym (data i własnoręczny podpis potwierdzony pieczęcią)	Kierownik Kancelarii Tajnej (Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego) (data i własnoręczny podpis potwierdzony pieczęcią)
Kierownik Biura Informatycznego (data i własnoręczny podpis potwierdzony pieczęcią)	

Przemyśl, dnia

.....
podpis pracownika