

ZARZĄDZENIE NR 2/2026
DYREKTORA MIEJSKIEGO CENTRUM POMOCY SPOŁECZNEJ W PABIANICACH

z dnia 12 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Karty obiegowej - Rozliczenia pracownika w związku z ustaniem stosunku pracy w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach

Na podstawie § 9 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, wprowadzonego Zarządzeniem nr 4/2022 Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach z dnia 2 marca 2022 r., którego tekst jednolity został ogłoszony Zarządzeniem nr 12/2025 Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach z dnia 18 sierpnia 2025 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Kartę obiegową - Rozliczenie pracownika w związku z ustaniem stosunku pracy”, zwaną dalej kartą obiegową, obowiązującą w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Kartę obiegową, określoną w § 1 pracownik jest zobowiązany stosować do rozliczenia z pracodawcą – w związku z ustaniem stosunku pracy w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest do uzyskania stosownych wpisów najpóźniej w ostatnim dniu pracy w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

3. W karcie obiegowej wpisów dokonują wskazani pracownicy Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach w zakresie ich dotyczącym.

4. Po wypełnieniu wszystkich rubryk karta obiegowa powinna być podpisana przez pracownika, którego dotyczy i przez pracodawcę.

5. Pracownik jest zobowiązany przed ustaniem stosunku pracy dostarczyć wypełnioną i podpisaną kartę obiegową do Zespołu ds. pracowniczych Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, celem wpięcia jej do akt osobowych pracownika.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zespołowi ds. pracowniczych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej
w Pabianicach

Katarzyna Cegielka