

**KARTA OBIEGOWA**  
w związku z ustaniem stosunku pracy

PRACOWNIK

.....  
(nazwisko i imię)

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA

.....  
STANOWISKO

.....  
DATA ZATRUDNIENIA

.....  
PLANOWANA DATA ROZWIĄZANIA STOSUNKU PRACY

Lp.	MIEJSCE (RODZAJ) UZYSKANIA ROZLICZENIA	ZOBOWIĄZANIE PRACOWNIKA WZGLĘDEM PRACODAWCY	DATA, PODPIS I PIECZĘĆ UPRAWNIONEGO PRACOWNIKA	UWAGI
1.	Komórka właściwa ds. administracyjnych			
2.	Komórka właściwa ds. informatycznych			
3.	Komórka właściwa ds. kadrowych			
4.	Stanowisko ds. płac			
5.	Komórka właściwa ds. archiwum			
6.	Przełożony pracownika			