

Warszawa, dnia 12 kwietnia 2022 r.

Poz. 15

**ZARZĄDZENIE NR 15/22
SZEFA CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO**

z dnia 12 kwietnia 2022 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie zasad i trybu rozliczania się funkcjonariusza i pracownika
Centralnego Biura Antykorupcyjnego z obowiązków służbowych**

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1671 i 2333) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 1/15 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 26 stycznia 2015 r. w sprawie zasad i trybu rozliczania się funkcjonariusza i pracownika Centralnego Biura Antykorupcyjnego z obowiązków służbowych (Dz. Urz. CBA poz. 1 i 8) treść załącznika nr 1 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Andrzej Stróżny

Załącznik do Zarządzenia Nr 15/22
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego
z dnia 12 kwietnia 2022 r.

CENTRALNE BIURO ANTYKORUPCYJNE

Warszawa, dnia

r.

KARTA OBIEGOWA

w związku z _____

(określenie przyczyny wystawienia karty)

.....
(imię i nazwisko, numer identyfikacyjny funkcjonariusza/pracownika*).....
(jednostka organizacyjna)

Funkcjonariusz/pracownik* jest obowiązany rozliczyć się z karty obiegowej w terminie ____ dni od jej otrzymania /do dnia _____ r.

.....
(dyrektor Biura Kadr i Szkolenia)

Otrzymałem (-am)

.....
(data i podpis funkcjonariusza/pracownika*)

Jednostka organizacyjna	Pieczętka, data i podpis	Jednostka organizacyjna	Pieczętka, data i podpis
Dyrektor jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę/pracownik świadczy pracę*		Sekretariat komórki/jednostki organizacyjnej* CBA, w której funkcjonariusz pełni służbę/pracownik świadczy pracę*	
Bezpośredni przełożony funkcjonariusza/pracownika*		Jednostka rejestrująca jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę/pracownik świadczy pracę*	
Jednostka organizacyjna		Pieczętka, data i podpis	
Departament Analiz			

Departament Operacyjno-Śledczy	
Biuro Teleinformatyki	
Biuro Logistyki	
Biuro Finansów	
Biuro Techniki Operacyjnej	
Biuro Prawne	
Gabinet Szefa	
Departament Bezpieczeństwa	
Biuro Kadr i Szkolenia	

* niepotrzebne skreślić