



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr ~~1167~~12011

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia ~~5~~ grudnia 2011 r.

w sprawie upoważnienia Zastępcy Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. zarządzania Urzędem w Departamencie Organizacji do dokonywania niektórych czynności z zakresu prawa pracy oraz prowadzenia spraw związanych z organizacją i odbywaniem stażu absolwentskiego oraz praktyk zawodowych w Urzędzie Miasta Lublin

Na podstawie art. 3¹ Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm) w związku z art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz § 25 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm., w zw. z art 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Upoważniam Panią **Martę Kulbaka** - Zastępcę Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. zarządzania Urzędem w Departamencie Organizacji do następujących czynności:

- 1) podpisywania umów z pracownikami Urzędu Miasta Lublin dotyczących:
 - a) używania prywatnego pojazdu samochodowego do celów służbowych,
 - b) finansowania kosztów szkolenia celem podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) określenia wzajemnych praw i obowiązków z pracownikami, wobec których wydano decyzje o skierowaniu i dofinansowaniu studiów wyższych, studiów podyplomowych i kursów językowych;
- 2) podpisywania pism i dokumentów w zakresie dotyczącym wyjazdów służbowych krajowych dla pracowników Urzędu Miasta Lublin;
- 3) wyrażania zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem prywatnym oraz do ustalenia miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży w oparciu o wnioski kierownika komórki organizacyjnej;
- 4) akceptowania karty podnoszenia kwalifikacji zawodowych w przypadku szkoleń, konferencji, seminariów mieszczących się w limicie środków na podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 5) opiniowania karty podnoszenia kwalifikacji zawodowych w przypadku szkoleń, konferencji, seminariów nie mieszczących się w limicie środków na podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 6) podpisywania zgłoszeń związanych z udziałem w szkoleniach, konferencjach,



- seminariach;
- 7) podpisywania pism i dokumentów związanych z organizacją i odbywaniem stażu absolwenckiego;
 - 8) podpisywania umów ze szkołami wyższymi i szkołami średnimi dotyczących praktyk zawodowych.

2. Upoważnienia do czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2-8 udzielam na czas nieobecności Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu.

§ 2

Upoważnienia udzielam na okres pełnienia funkcji Zastępcy Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. zarządzania w Departamencie Organizacji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin
[Signature]
dr Krzysztof Żuk

Radca Prawny
[Signature]
Anna Bukowska

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.

Sekretarz Miasta Lublin
[Signature]
mgr Andrzej Wojewódzki

Zarządzenie nr ~~1461~~ /2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia ~~5~~ grudnia 2011 r.

INSPEKTOR
Referat ds. legislacji

[Signature]
Konrad Mazurkiewicz

DYREKTOR
Wydziału Organizacji Urzędu