



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 96/10/2012**  
**Prezydenta Miasta Lublin**  
**z dnia 23 października 2012 r.**

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

Na podstawie art. 3<sup>1</sup> 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

Upoważniam Panią **Martę Kulbaka** - Zastępcę Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. zarządzania Urzędem 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) określania wzajemnych praw i obowiązków z pracownikami, wobec których wyrażono zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy;
- 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 dyrektora 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 udzielam na okres pełnienia funkcji Zastępcy Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. zarządzania Urzędem.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 62/4/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 30 kwietnia 2012 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 absolwenckiego oraz praktyk zawodowych w Urzędzie Miasta Lublin.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Lublin**

**(-) Krzysztof Żuk**

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), intranet.