



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 83/6/2021  
Prezydenta Miasta Lublin  
z dnia 25 czerwca 2021 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 61/5/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 25 maja 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie**

Na podstawie art. 36 ust. 1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038), § 8 ust. 5 Statutu Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie stanowiącego załącznik do uchwały nr 767/XXXIII/2009 Rady Miasta Lublin z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie oraz § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 listopada 2020 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

## § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 61/5/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 25 maja 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 5-6 otrzymują brzmienie:

- „5. Zastępstwo, o którym mowa w ust. 4, dotyczy nieobecności Dyrektora MUP rozumianej jako nieobecność w zakładzie pracy z powodu choroby, urlopu, delegacji służbowej oraz inna nieobecność lub uzasadniona sytuacja powodująca niedostępność Dyrektora MUP w związku z pełnionymi obowiązkami służbowymi.
6. Podczas nieobecności Zastępcy Dyrektora MUP przypisane mu zadania przejmuje Dyrektor MUP, z zastrzeżeniem § 11 ust. 3.”;

2) w § 11 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

- „3. W przypadku nieobecności kierownika CAZ zastępuje go kierownik Działu Rynku Pracy, a w przypadku nieobecności kierownika Działu Rynku Pracy - kierownik Działu Pośrednictwa Pracy, Poradnictwa Zawodowego i Informacji.”;



3) w § 13 ust. 2-3 otrzymują brzmienie:

- „2. Referatami: Oferowania Pracy i Poradnictwa Zawodowego, Instrumentów Rynku Pracy, Szkoleń, Projektów i Programów, Ewidencji, Archiwum Zakładowego, Administracji Systemu Komputerowego, Logistyki, Promocji Usług i Analiz, Prawnym, ds. Cudzoziemców kierują kierownicy referatów.
3. Referatem Wspierania Przedsiębiorczości kieruje zastępca kierownika Działu Rynku Pracy, Referatem Świadczeń kieruje zastępca kierownika Działu Ewidencji i Świadczeń oraz Referatem Kancelarii kieruje zastępca kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego.”;

4) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29

1. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, stanowiące podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych MUP podpisuje Dyrektor MUP jako dysponent oraz Główny Księgowy MUP lub Zastępca Głównego Księgowego albo inny upoważniony przez Dyrektora MUP pracownik Działu Finansowo-Księgowego.
2. W przypadku, gdy wypełnianie obowiązków przez Dyrektora MUP powodowałoby konieczność złożenia w ramach danego procesu decyzyjnego jednoczesnego podpisu na dwóch etapach danej procedury, w celu zapewnienia kontroli wydatkowania środków pieniężnych MUP, dokumenty, o których mowa w ust. 1, może podpisać Zastępca Dyrektora MUP, Kierownik Działu Rynku Pracy lub inny upoważniony przez Dyrektora MUP pracownik jako dysponent oraz Główny Księgowy lub Zastępca Głównego Księgowego albo inny upoważniony przez Dyrektora MUP pracownik Działu Finansowo-Księgowego.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora MUP w rozumieniu § 6 ust. 5, dokumenty, o których mowa w ust. 1, może podpisać Zastępca Dyrektora MUP, Kierownik Działu Rynku Pracy lub inny upoważniony przez Dyrektora MUP pracownik jako dysponent oraz Główny Księgowy lub Zastępca Głównego Księgowego albo inny upoważniony przez Dyrektora MUP pracownik Działu Finansowo-Księgowego.
4. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania i obiegu dokumentów księgowych ustalone są odrębną instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora MUP.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Lublin**  
**(-) dr Krzysztof Żuk**

**Rozdzielnik:**

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