



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Lublin
stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50/6/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 18 czerwca 2012 r.

Karta obiegowa

Lublin, dnia

Potwierdzenie dopełnienia formalności związanych z ustaniem stosunku pracy

Pan/Pani Imię i nazwisko
Stanowisko pracy
Komórka organizacyjna Urzędu/stanowisko pracy w departamencie
Urząd Miasta Lublin
ustanie stosunku pracy z dniem

Lp.	Wyszczególnienie komórki organizacyjnej Urzędu/ stanowiska pracy w departamencie	Potwierdzenie (data, podpis)
1.	Komórka organizacyjna właściwa ze względu na miejsce zatrudnienia/ stanowisko pracy w departamencie	
	kierownik komórki organizacyjnej	
	bezpośredni przełożony (dokumenty, sprzęt, urządzenia)	
2.	Biuro Kadr	
	- wieloosobowe stanowisko pracy ds. personalnych	
	- referat ds. płac i rozliczeń	
	- wieloosobowe stanowisko pracy ds. świadczeń	



	socjalnych	
	- wieloosobowe stanowisko pracy ds. oświadczeń majątkowych i analiz personalnych	
3.	WSP ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	
4.	Wydział Organizacji Urzędu	
	- pieczętki	
	- piloty do zapór wjazdowych	
	- środki ochrony indywidualnej, odzież obuwie robocze	
	- inne	
5.	Wydział Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego - ewidencja wojskowa	
6.	Pion Ochrony Informacji Niejawnych - Kancelaria Tajna	
7.	Wydział Informatyki i Telekomunikacji	
	- konto poczty elektronicznej	
	- telefon stacjonarny/komórkowy	
	- zestaw komputerowy	
	- inne	
8.	Wydział Budżetu i Księgowości	



	- pożyczka z ZFŚS	
	- pobrana zaliczka	
	- inne	
9.	Wydział Podatków - rozliczenie kwitariuszy przychodowych	
10.	Biuro Bezpieczeństwa Informacji	
11.	Inne - Pracownicza Kasa Zapomogowo Pożyczkowa	