

Zarządzenie Nr 2/II/2015
Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pisz
z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego
Miejsko – Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pisz

Na podstawie § 6 ust. 2 Statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pisz stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XXX/357/04 Rady Miejskiej w Pisz z dnia 29 grudnia 2004 r. sprawie: nadania statutu Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Pisz (Dz. Urz. Województwa Warmińsko – Mazurskiego z 2005 r. Nr 10, poz. 213 i Nr 103, poz. 1396), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin organizacyjny Miejsko – Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pisz, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 5/X/2004 Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pisz z dnia 01 października 2004 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 lutego 2015 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W PISZU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Piszcu oraz zadania, obowiązki, odpowiedzialność i uprawnienia na poszczególnych stanowiskach pracy.

§ 2. Ileż w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Piszcu,
- 2) Głównym księgowym – należy przez to rozumieć Głównego księgowego Miejsko-Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Piszcu,
- 3) Menadżerze sportu – należy przez to rozumieć Menedżera sportu Miejsko-Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Piszcu,
- 4) Ośrodku – należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Piszcu,
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Piszcu.

§ 3. Ośrodek działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, Statutu oraz aktów prawnych wydawanych przez Radę Miejską w Piszcu oraz Burmistrza Piszca.

ROZDZIAŁ II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA OŚRODKA

§ 4. W Ośrodku są następujące stanowiska pracy:

- 1) Dyrektor – 1 etat
- 2) Główny księgowy – 3/4 etatu
- 3) Menadżer sportu – 1 etat
- 4) Ratownik – 3,5 etatu
- 5) Instruktor – 0,5 etatu
- 6) Pracownicy obsługi – 5 etatów
- 7) Konserwator maszyn i urządzeń – 2 etaty
- 8) Pracownik zaplecza sportowego/kierowca – 2 etaty

ROZDZIAŁ III

PRZEDMIOT DZIAŁANIA OŚRODKA

§ 5. Ośrodek realizuje podstawowe działania w zakresie:

- 1) planowania i zagospodarowania sportowego, rekreacyjnego i turystycznego terenów i miejsc na ten cel wydzielonych przez samorząd gminy,
- 2) eksploatacji, konserwacji, rozbudowy bazy sportowej, rekreacyjnej i turystycznej na terenie swojego działania,
- 3) pełnienia funkcji inwestorskich przy realizacji zadań inwestycyjnych dotyczących obiektów sportowych, rekreacyjnych, turystycznych i innych, które zleci Burmistrz Pisza,
- 4) udostępnienia bazy sportowej, rekreacyjnej i turystycznej klubom, organizacjom sportowym, szkołom i innym jednostkom oraz osobom fizycznym do organizowania imprez sportowych, rekreacyjnych, turystycznych i kulturalnych,
- 5) organizowania własnych i zleconych imprez sportowych, rekreacyjnych, turystycznych i kulturalnych,
- 6) ustalenia zasad wykorzystania obiektów będących w zarządzie Ośrodka,
- 7) prowadzenia kursów szkoleniowych w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji dla potrzeb własnych i innych instytucji,
- 8) prowadzenia innej działalności gospodarczej celem pozyskania środków na rozszerzenie działalności Ośrodka w zakresie rozbudowy i upowszechniania kultury fizycznej,
- 9) współpracy z innymi organizacjami i podmiotami gospodarczymi w zakresie organizowania imprez sportowych, rekreacyjnych, kulturalnych, szkoleniowych i innych służących mieszkańcom miasta i gminy,
- 10) wykonywania innych zadań zleconych będących w gestii administracji samorządowej oraz administrowania i zarządzania obiektami innymi niż sportowe, rekreacyjne czy turystyczne po zabezpieczeniu środków na ten cel ze strony zlecającego.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY ORGANIZACJI PRACY M-GOSiR w PISZU

- § 6.** 1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Pisza.
2. Dyrektor jest zwierzchnikiem wszystkich pracowników i dokonuje czynności z zakresu prawa pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

3. W czasie nieobecności Dyrektora, Ośrodkiem kieruje wyznaczona przez niego osoba na podstawie pisemnego upoważnienia.

§ 7. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych związanych z zatrudnianiem pracowników:
 - zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę,
 - dobór kadr z uwzględnieniem wymaganych kwalifikacji,
 - awansowanie i nagradzanie,
 - opracowywanie i uaktualnianie zakresów czynności,
 - rozpatrywanie skarg i zażaleń,
 - szkolenie i bieżące instruowanie podległego personelu o zmianach w przepisach prawnych.
- 2) coroczne przedkładanie Burmistrzowi Pisza planu finansowego Ośrodka,
- 3) przedkładanie Burmistrzowi Pisza propozycji zorganizowania imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych, rozrywkowych,
- 4) prowadzenie działalności reklamującej Ośrodek,
- 5) udostępnianie obiektów pozostających w zarządzie Ośrodka organizacjom, instytucjom, osobom fizycznym w celu organizowania imprez widowiskowych, sportowych, rekreacyjnych,
- 6) prowadzenie gospodarki finansowej w sposób celowy i oszczędny,
- 7) organizowanie współpracy z jednostkami kulturalnymi, oświatowymi działającymi na terenie gminy i miasta,
- 8) realizowanie zadań związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, a także nadzorowanie wykonywania zadań w powyższym zakresie przez podległych pracowników,
- 9) przestrzeganie ustalonych zasad i sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przestrzeganiem i ochroną danych przewidzianych w przepisach o ochronie danych osobowych.

§ 8. Do zadań głównego księgowego należy:

1. Prowadzenie rachunkowości - główny księgowy realizuje zadania określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013.885 j.t. z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013.330 j.t. z późn. zm.)
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

4. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. Przygotowywanie wstępnego planu finansowego Ośrodka.

§ 9. Do zadań Menadżera sportu należy:

1. Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych.
2. Współorganizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych (masowych) wspólnie z jednostkami organizacyjnymi Gminy Pisz.
3. Opracowywanie kalendarza imprez na kolejny rok kalendarzowy w terminie do 30 listopada roku poprzedniego.
4. Prowadzenie kasy: dokonywanie wpłat gotówkowych i bezgotówkowych (przelewy), odbiór korespondencji w banku.
5. Prowadzenie rozliczeń ze sprzedaży biletów na obiekty.
6. Sporządzanie faktur miesięcznych za korzystanie z pływalni i pozostałych obiektów.
7. Prowadzenie spraw kadrowych.
8. Prowadzenie spraw kancelaryjnych.
9. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, nanoszenie zakupów, kasacji.
10. Sporządzanie dokumentów ubezpieczeniowych i przekazywanie ich do ZUS.
11. Prowadzenie kart wynagrodzeń i zasiłkowych.
12. Pomoc przy sporządzaniu planów i sprawozdań finansowych.
13. Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych, w tym wydawanie pracownikom środków higieny osobistej, ręczników, herbaty, napojów, wypłacanie ekwiwalentów (bhp).
14. Zastępstwo głównego księgowego.

§ 10. Do zadań ratownika należy przestrzeganie obowiązków i wykonywanie działań określonych w art. 16 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240), a w szczególności:

1. Stałe obserwowanie obszaru kąpieliska i niezwłoczne reagowanie na każdy sygnał wzywania pomocy oraz podejmowanie akcji ratowniczych.
2. Kontrola stanu urządzeń oraz sprzętu, które zapewniają bezpieczeństwo osób kąpiących się, przed podjęciem pracy.
3. Sygnalizowanie za pomocą urządzeń alarmowych przekroczeń obowiązującego regulaminu.
4. Reagowanie na wszystkie wypadki naruszania obowiązującego regulaminu.
5. Spowodowanie oczyszczenia dna i obszaru przeznaczonego do kąpieli z wszystkich przedmiotów mogących spowodować skaleczenie lub inny nieszczęśliwy wypadek.
6. Bieżące prowadzenie dziennika poprzez wpisywanie wszystkich najważniejszych zdarzeń zaistniałych w czasie dyżuru.
7. Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
8. Pomoc przy organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych.

§ 11. Do zadań instruktora należy:

1. Prowadzenie zajęć sportowych zgodnie z przyjętym planem.
2. Dokumentowanie prowadzonych zajęć oraz organizowanych imprez.
3. Dbalność o powierzony sprzęt sportowy oraz zabezpieczenie przed kradzieżą.
4. Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
5. Inicjowanie zawodów i imprez sportowych.
6. Pomoc przy organizacji imprez organizowanych przez Ośrodek.
7. Dbalność o wizerunek Ośrodka.
8. Wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora Ośrodka.

§ 12. Do zadań pracowników technicznych, o których mowa w § 4 pkt 6 – 8, należy:

1. Utrzymanie w pełnej sprawności eksploatacyjnej wszystkich obiektów Ośrodka i czuwanie nad właściwym stanem technicznym wyposażenia, sprzętu i urządzeń.
 2. Wykonywanie wszelkich prac remontowych i modernizacyjnych własnych obiektów oraz wykonywanie prac zleconych.
 3. Czuwanie nad właściwą eksploatacją urządzeń i obiektów Ośrodka.
 4. Wykonywanie wszystkich prac porządkowych i eksploatacyjnych.
 5. Zabezpieczenie obiektów i inwentarza Ośrodka przed kradzieżą, zniszczeniem i pożarem.
- § 13.** Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych pracowników Ośrodka określa Dyrektor w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14. Organizację i porządek pracy oraz obowiązki pracowników określają w szczególności przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Regulamin Pracy oraz zarządzenia Dyrektora.

§ 15. Zmiany Regulaminu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego ustanowienia.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 17. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 lutego 2015 r.