

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W KAMIENIU POMORSKIM

Załącznik do Zarządzenia nr 5/2019
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim z dnia
01.10.2019 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W KAMIENIU POMORSKIM**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W KAMIENIU POMORSKIM

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną, podstawowe zadania oraz zasady funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. MOSiR - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim,
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim,
3. Głównym Księgowym - należy przez to rozumieć Głównego Księgowego (Główną Księgową) Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim.

§ 3

1. Podstawą prawną działania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim są obowiązujące przepisy prawa, Statut MOSiR nadany Uchwałą Nr XVIII/168/15 z dnia 30.12.2015 r. przez Radę Miejską w Kamieniu Pomorskim oraz niniejszy Regulamin.
2. MOSiR jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
3. Siedziba MOSiR mieści się w części administracyjnej hali widowiskowo-sportowej przy ul. Wolińskiej 9 w Kamieniu Pomorskim.

ROZDZIAŁ II
PODSTAWOWE ZADANIA MOSiR

§ 4

1. Zakres działalności MOSiR określa § 6 Statutu.
2. Do podstawowych zadań Ośrodka należy:
 - 1) Utrzymanie w gotowości technicznej i eksploatacyjnej bazy sportowej i rekreacyjnej Gminy.
 - 2) Udostępnianie bazy sportowej i rekreacyjnej mieszkańcom Gminy, stowarzyszeniom kultury fizycznej, szkołom oraz innym organizacjom.
 - 3) Prowadzenie działalności służącej upowszechnianiu kultury fizycznej, rekreacji i turystyki.
 - 4) Organizowanie imprez sportowych, rekreacyjnych, turystycznych.
 - 5) Propagowanie zdrowego trybu życia przez organizowanie imprez o charakterze rodzinnym oraz imprez dla amatorów.
 - 6) Prowadzenie działalności promocyjnej i reklamowej zmierzającej do realizacji zadań MOSiR.
 - 7) Prowadzenie innej działalności gospodarczej celem pozyskania środków na upowszechnianie kultury fizycznej, rekreacji i turystyki.
 - 8) Prowadzenie wymaganej sprawozdawczości.
 - 9) Opracowywanie planów pracy Ośrodka, kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W KAMIENIU POMORSKIM

- 10) Opracowywanie planów inwestycji i kapitalnych remontów obiektów sportowych i rekreacyjnych.

ROZDZIAŁ III
ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 5

Organizacja pracy MOSiR oparta jest na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, podporządkowania służbowego, podziału czynności i obowiązków zawodowych oraz indywidualnej odpowiedzialności za realizację powierzonych zadań. Precyzyjne określenie obowiązków zawodowych na poszczególnych stanowiskach pracy, zawierają pracownicze zakresy czynności znajdujące się w aktach osobowych.

§ 6

1. MOSiR-em zarządza Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Gminy Kamień Pomorski,
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - a) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do wszystkich pracowników MOSiR,
 - b) zapewnienie prawidłowego rozwoju MOSiR we wszystkich jego formach i zakresach,
 - c) wydawanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji w zakresie bieżącej działalności,
 - d) nadzór nad właściwą realizacją planów finansowych, szkoleniowych oraz inwestycyjno-remontowych,
 - e) kierowanie i zarządzanie MOSiR w zakresie realizacji zadań o charakterze merytorycznym, organizacyjnym i administracyjnym,
 - f) nadzór i opieka nad administrowanymi przez MOSiR obiektami i gruntami,
 - g) właściwy dobór kadr, ich przygotowanie zawodowe oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach osobowych podległych mu pracowników,
 - h) reagowanie na dostrzeżone uchybienia i niedociągnięcia w pracy MOSiR,
 - i) zapewnienie prawidłowej organizacji pracy.

§ 7

Dyrektor zarządza MOSiR-em przy udziale pracowników w oparciu o schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 8

Głównego Księgowego oraz pozostałych pracowników zatrudnia Dyrektor MOSiR.

§ 9

Pracownicy MOSiR są odpowiedzialni za wykonywanie powierzonych im zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz powierzonymi indywidualnie prawami i obowiązkami określonymi w zakresach czynności.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W KAMIENIU POMORSKIM

§ 10

W czasie nieobecności Dyrektora, MOSiR-em w Kamieniu Pomorskim kieruje wyznaczona osoba na podstawie pisemnego upoważnienia.

§ 11

1. Strukturę organizacyjną MOSiR tworzą następujące stanowiska pracownicze:

Dyrektor

Administracja:

- 1) Główny Księgowy
- 2) Specjalista ds. kadr i płac
- 3) Sekretarka

Obiekty sportowe MOSiR:

- 1) Pracownik recepcji (1 etat)
- 2) Konserwator (3 etaty)
- 3) Animator zajęć sportowo-rekreacyjnych (2 etaty)
- 4) Sprzątaczką (3 etaty)

2. MOSiR zarządza wydzieloną częścią mienia komunalnego, które stanowi własność Gminy Kamień Pomorski.
3. Wykaz obiektów komunalnych stanowiących bazę MOSiR zawiera załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA I KOMPETENCJE KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 12

Sekretariat

Do zadań pracownika zatrudnionego na przedmiotowym stanowisku należy kompleksowe prowadzenie spraw związanych z organizacją pracy Dyrektora, a w szczególności:

- 1) obsługa organizacyjno-biurowa pracy Dyrektora,
- 2) obsługa urządzeń biurowych (telefon, faks, poczta elektroniczna),
- 3) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, nadawanie numerów zgodnie z instrukcją kancelaryjną i prowadzenie księgi korespondencji,
- 4) drukowanie, kopiowanie, faksowanie i kompletowanie dokumentów,
- 5) przechowywanie dokumentacji, a następnie jej archiwizowanie,
- 6) prowadzenie ewidencji i zbiorów dokumentów: zarządzeń Dyrektora, delegacji służbowych, rejestru faktur, rejestru umów cywilno-prawnych, rejestru skarg i wniosków.

§ 13

Główny Księgowy

Do podstawowych zadań Głównego Księgowego należy prowadzenie spraw związanych z obsługą finansowo-księgową MOSiR, a w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W KAMIENIU POMORSKIM

- 3) wykonywanie czynności związanych z egzekwowaniem należności i realizacją dochodów,
- 4) analiza realizacji planu wydatków i zaangażowania środków przeznaczonych na wydatki,
- 5) wykonywanie zadań z zakresu wstępnej kontroli dokumentów księgowych,
- 6) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, a dotyczących w szczególności prowadzenia rachunkowości, organizacji obiegu dokumentów finansowo-księgowych, inwentaryzacji i innych związanych z zagadnieniami finansowo-księgowymi,
- 7) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, bilansowej i finansowej z zakresu działania jednostki.

§ 14

Specjalista ds. kadr i płac

Do zadań Specjalisty ds. kadr i płac należy prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i wynagradzaniem pracowników, a w szczególności:

- 1) kompleksowe prowadzenie spraw kadrowych jednostki (przygotowywanie pism, wniosków i innych dokumentów związanych z nawiązywaniem, przebiegiem i ustaniem stosunku pracy),
- 2) prowadzenie spraw związanych z naborem na wolne stanowiska urzędnicze,
- 3) kompleksowe prowadzenie spraw płacowych (naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie list płac, dokonywanie wszelkiego rodzaju wypłat i zasiłków z ZUS,
- 4) przygotowywanie dokumentów związanych z zawieraniem umów cywilnoprawnych,
- 5) planowanie zatrudnienia i funduszu płac MOSiR, monitorowanie realizacji tego planu,
- 6) organizowanie szkoleń dla pracowników i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 7) prowadzenie spraw socjalnych pracowników,
- 8) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie prac interwencyjnych, robót publicznych i staży,
- 9) sporządzanie sprawozdań GUS w zakresie spraw kadrowo-płacowych,
- 10) prowadzenie spraw związanych z ZUS, US.

§ 15

Pracownik recepcji

Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku pracownika recepcji należy:

- 1) nadzór nad osobami wchodzącymi i wychodzącymi z hali widowiskowo-sportowej,
- 2) wydawanie kluczy do szatni i innych pomieszczeń,
- 3) udzielanie informacji petentom,
- 4) sprzedaż usług zgodnie z cennikiem, obsługa kasy fiskalnej,
- 5) kontrola czystości w szatniach, toaletach, w siłowni i w salce fitness.

§ 16

Konserwator

Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku konserwatora należy:

- 1) kontrola stanu technicznego, naprawa i konserwacja sprzętu sportowego,
- 2) drobne prace malarskie, elektryczne i hydrauliczne w/na obiektach należących do MOSiR,
- 3) zabezpieczenie w materiały techniczne, budowlane, elektryczne i inne w celu zapewnienia pełnej sprawności technicznej obiektów,

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W KAMIENIU POMORSKIM

- 4) zabezpieczenie niezbędnych do funkcjonowania warsztatu urządzeń, narzędzi i materiałów,
- 5) zabezpieczenie techniczne imprez sportowych odbywających się w obiektach,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu obiektu przez osoby przebywające na jego terenie,
- 7) nadzór nad pracami wykonywanymi przez zewnętrzne podmioty,
- 8) bieżące zgłaszanie wszelkich usterek urządzeń technicznych,
- 9) wykonywanie prac o charakterze porządkowym: grabienie liści, koszenie trawy, zmiatanie na stadionie miejskim,
- 10) utrzymanie czystości na terenie stadionu miejskiego: zbieranie śmieci, opróżnianie koszy, sprzątanie trybun i ławek dla zawodników,
- 11) zgłaszanie do Dyrektora wszelkich usterek, awarii, aktów wandalizmu, zużycia sprzętu i wyposażenia, usterek urządzeń technicznych,
- 12) odśnieżania zimą chodników i ciągów komunikacyjnych oraz boiska ze sztuczną nawierzchnią.

§ 17

Sprzątaczką

Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku sprzątaczką należy:

- 1) utrzymanie czystości na terenie hali sportowej i zaplecza socjalnego Orlika – zmiatanie, mycie i dezynfekcja podłóg,
- 2) usuwanie zabrudzeń z przeszkleń, w gablotach, drzwiach, z lamp,
- 3) mycie okien i drzwi,
- 4) mycie, czyszczenie i odkażanie umywalek, armatury i urządzeń sanitarnych w toaletach i łazienkach,
- 5) stałe doglądanie i uzupełnianie braków środków sanitarno-higienicznych w toaletach, łazienkach, opróżnianie koszy na śmieci,
- 6) właściwe i oszczędne używanie powierzonego sprzętu i środków potrzebnych do utrzymania czystości.

§ 18

Animator zajęć sportowo - rekreacyjnych

Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku animatora zajęć sportowo-rekreacyjnych należy:

- 1) organizacja i prowadzenie zajęć o charakterze sportowo-rekreacyjnym,
- 2) realizacja zadań statutowych MOSiR na obiektach sportowych,
- 3) planowanie oraz nadzór nad organizacją i przeprowadzaniem imprez,
- 4) opracowywanie i realizowanie programów o charakterze sportowo - rekreacyjnym adresowanych do mieszkańców miasta i gminy Kamień Pomorski,
- 5) dokumentowanie działalności MOSiR (strona internetowa, media społecznościowe)
- 6) współpraca z klubami i stowarzyszeniami w zakresie szeroko rozumianego sportu, rekreacji i turystyki,
- 7) prowadzenie i nadzór nad harmonogramem wynajmu pomieszczeń i obiektów MOSiR,
- 8) realizowanie (po akceptacji Dyrektora) oczekiwań zgłaszanych przez podmioty najmu w zakresie przygotowania pomieszczeń / obiektów w ramach wynajmu.
- 9) pilnowanie porządku i bezpieczeństwa na terenie boiska sportowego "Orlik 2012".

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W KAMIENIU POMORSKIM

ROZDZIAŁ IV
PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 19

Status prawny oraz prawa i obowiązki pracowników MOSiR w Kamieniu Pomorski określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 20

Do podstawowych obowiązków poszczególnych pracowników należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie swojego stanowiska pracy,
- 2) wykonywania zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 3) wykonywania poleceń wydanych przez Dyrektora,
- 4) stałe podnoszenie kwalifikacji,
- 5) współpraca pomiędzy pracownikami,
- 6) zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej w zakresie przewidzianym przez prawo,
- 7) zachowanie wysokiej kultury osobistej w kontaktach z interesantami i współpracownikami,
- 8) znajomość i przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów normatywnych.

§ 21

Szczegółowy czas pracy pracowników MOSiR określa Dyrektor.

§ 22

1. Dyrektor organizuje narady i spotkania z pracownikami mające na celu przekazanie informacji o ważniejszych zadaniach i podejmowanych decyzjach.
2. Narady, spotkania określone w ust. 1 odbywają się w ramach potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu.

ROZDZIAŁ V
ZASADY PODPISYWANIA DOKUMENTÓW

§ 23

Do wyłącznej kompetencji Dyrektora należy podpisywanie dokumentów zgodnie z pełnomocnictwem wydanym przez Burmistrza Gminy Kamień Pomorski.

§ 24

Szczegółowe zasady podpisywania dokumentacji finansowo-księgowej określa Dyrektor w Regulaminie obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W KAMIENIU POMORSKIM

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

Dyrektor może upoważnić pracowników do załatwienia spraw poza przyznanymi kompetencjami i zakresem obowiązków pracowniczych.

§ 26

W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem, a dotyczących pracy MOSiR-u, wszelkie decyzje podejmuje Dyrektor.

§ 27

Zmian w Regulaminie dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.

Zatwierdzam:

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji

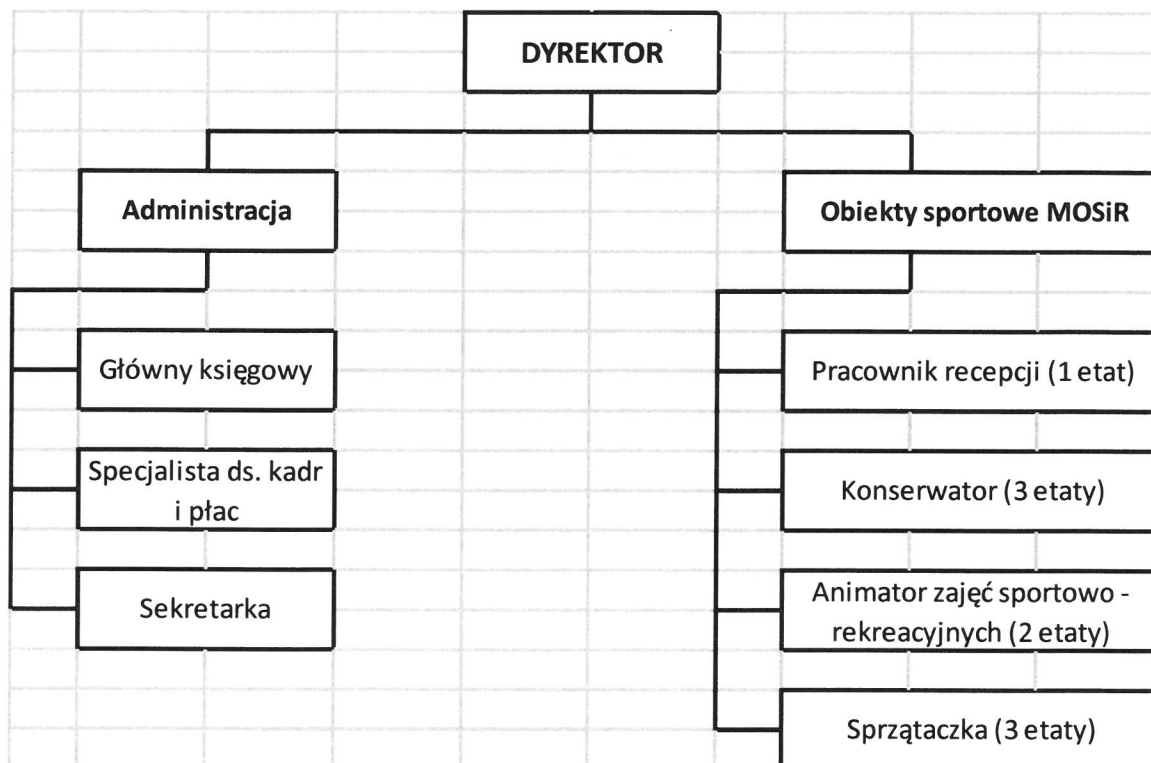
Kamień Pomorski, 1.10.2019 roku

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Kamieniu Pomorskim
Grzegorz Szczudło

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W KAMIENIU POMORSKIM

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego

Schemat organizacyjny Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim



Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Kamieniu Pomorskim
Grzegorz Szczudło

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W KAMIENIU POMORSKIM

Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego

Wykaz obiektów komunalnych stanowiących bazę Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim.

Wg stanu na dzień wejścia w życie zmian do Regulaminu Organizacyjnego.

1. Hala Widowiskowo – Sportowa przy ul. Wolińskiej 9,
2. Stadion Miejski przy ul Wolińskiej 1,
3. Boisko „Orlik” przy ul. Wolińskiej 9.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Kamieniu Pomorskim
Grzegorz Szczudło