

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
w SANDOMIERZU**

SANDOMIERZ, Listopad 2016

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa jednostki: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sandomierzu
2. Siedziba jednostki: miasto Sandomierz
3. MOSiR / jako jednostka budżetowa / działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
 - uchwały Nr XII/103/2004 Rady Miasta Sandomierza z dnia 10 marca 2004r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Miasta Sandomierza o nazwie Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sandomierzu,
 - uchwały Nr XXII/232/2012 Rady Miasta Sandomierza z dnia 24 października 2012 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Sandomierzu
 - niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 2

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji tworzy Rada Miasta Sandomierza, a nadzór nad jego działalnością sprawuje Burmistrz Sandomierza.

§ 3

1. Jednostką zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor.
2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Burmistrz Sandomierza.
3. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza.
4. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników MOSiR.
5. Strukturę organizacyjną MOSiR obrazuje schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Dyrektor posiada uprawnienie do tworzenia stanowisk pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych, a także samodzielnych stanowisk pracy oraz zespołów zadaniowych wynikających z bieżących potrzeb jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie wykazu stanowisk. Utworzenie nowego stanowiska pracy nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu.

Cel działania MOSiR

§ 5

1. Podstawowym celem jednostki jest zaspokojenie potrzeb społecznych w zakresie sportu, rekreacji, turystyki.
2. Obok podstawowej działalności usługowej, jednostka może prowadzić inną działalność usługową w zakresie, na jaki pozwoli posiadane wyposażenie i kwalifikacje kadry.

Przedmiot działania MOSiR

§ 6

1. Prowadzenie działalności w zakresie sportu i rekreacji.
2. Tworzenie warunków do uprawiania sportu i rekreacji.
3. Organizacja imprez sportowych, turystycznych, rozrywkowych oraz współpraca z innymi organizacjami sportowo – turystycznymi w zakresie tej działalności.
4. Administrowanie obiektami sportowymi oraz ich eksploatacja.

Podstawowe obowiązki Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji

§ 7

Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:

1. Organizowanie pracy i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania MOSiR.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej oraz udzielnie zamówień publicznych.

3. Reprezentowanie jednostki na zewnątrz.
4. Prowadzenie polityki kadrowej, w tym podejmowania decyzji w zakresie zatrudniania, zwalniania, ustalania wynagrodzeń i awansowania pracowników.
5. Reprezentowanie jednostki przy współpracy z innymi jednostkami miejskimi oraz jednostkami zewnętrznymi.
6. Ustalanie zakresu czynności dla bezpośrednio podległych pracowników.
7. Podejmowanie decyzji, wydawanie zarządzeń, instrukcji i regulaminów zgodnie z zakresem działania.
8. Przygotowanie projektu planów dochodów i wydatków MOSiR.
9. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP i p. poż. w jednostce.
10. Sprawowanie kontroli zarządczej w jednostce.

Struktura organizacyjna Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji

§ 8

W skład jednostki wchodzi Obiekty sportowo – rekreacyjne, Sekcja organizacyjna oraz samodzielne stanowiska pracy.

§ 9

W Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji funkcjonują następujące obiekty sportowe i rekreacyjne:

1. Pływalnia Kryta „Błękitna Fala” ul. Zielna 6

Pływalnia jest całosezonowym obiektem służącym zaspakajaniu potrzeb sportowo – rekreacyjnych mieszkańców miasta i turystów. Umożliwia korzystanie z niecek basenowych, hydromasażu, biczów wodnych, sauny, siłowni oraz solarium. Pływalnia służy także do organizacji zawodów sportowych dla dzieci młodzieży oraz osób dorosłych. Udostępniana jest również dla grup zorganizowanych.

Na Pływalni mogą funkcjonować następujące stanowiska pracy: ratownik wodny, instruktor, sprzedawca biletów, pracownik zaplecza basenu, pracownik

obsługi. W celu usprawnienia pracy istnieje możliwość powołania koordynatorów. Obiektem Pływalnia Kryta zarządza Kierownik.

2. Hala Widowiskowo-Sportowa ul. Patkowskiego 2a

Hala Widowisko – Sportowa umożliwia uprawianie sportu i prowadzenie zajęć o charakterze sportowym i rekreacyjnym. W obiekcie odbywają się również zawody i turnieje sportowe oraz imprezy kulturalne i rekreacyjne skierowane do jak najszerszych grup społecznych głównie dzieci i młodzieży.

Na Hali Widowiskowo – Sportowej mogą funkcjonować następujące stanowiska pracy: pracownik obsługi oraz instruktor. W celu usprawnienia pracy istnieje możliwość powołania koordynatorów.

Obiektem Hala Widowiskowo-Sportowa zarządza Kierownik.

3. Miejski Stadion Sportowy ul. Kosęły 3a

Stadion umożliwia sezonowe korzystanie z murawy boiska do piłki nożnej, zaplecza lekkoatletycznego, boiska wielofunkcyjnego, kortów tenisowych i ścianki do tenisa ziemnego. Całosezonowo z centrum fitness i sali konferencyjnej. Służy również do organizacji imprez rekreacyjno - sportowych, organizacji zawodów sportowych oraz organizowaniu meczy piłki nożnej.

Na stadionie mogą funkcjonować następujące stanowiska pracy: starszy mechanik, pracownik obsługi, robotnik gospodarczy, instruktor, sprzedawca biletów, operator urządzeń. W celu usprawnienia pracy istnieje możliwość powołania koordynatorów

Obiektem Stadionu zarządza Kierownik.

4. Sandomierski Park „Piszczele”

Zapewnia sezonowe korzystanie z placu zabaw dla dzieci, ścieżki linowej, kręgu ogniskowego, skate parku, boiska do koszykówki, sezonowo wyciągu narciarskiego oraz obiektu „Zielone Centrum”.

5. Kompleks Rekreacyjny przy ul. Żółkiewskiego Lina

W skład kompleksu rekreacyjnego wchodzi: plac zabaw dla dzieci umożliwiający aktywny wypoczynek dla najmłodszych, boiska wielofunkcyjne do gier zespołowych oraz tzw. „ogródek siłownia” umożliwiający uprawianie sportów siłowych. W okresie zimowym funkcjonuje sztuczne lodowisko.

6. Bulwar im. Marszałka Piłsudskiego

W obiekcie prowadzony jest punkt informacji turystycznej, odbywają się imprezy rekreacyjne oraz sezonowo prowadzona jest wypożyczalnia sprzętu pływającego oraz wypożyczalnia rowerów.

Na Bulwarze mogą funkcjonować następujące stanowiska pracy: informator turystyczny, instruktor, starszy mechanik, pracownik obsługi. W celu usprawnienia pracy istnieje możliwość powołania koordynatorów.

Obiektem Bulwaru zarządza Kierownik.

7. Ciągi Rowerowo – Pieszce ul. Podwale

Obiekt jest uzupełnieniem bazy turystycznej, składa się z alejek spacerowo – rowerowych i budynku szaletu. Lokalizacja umożliwia organizowanie imprez rekreacyjnych. Na ciągach rowerowo-piesznych mogą funkcjonować stanowiska pracy - pracownik obsługi.

8. Centrum Rekreacji ul. Portowa 24

Centrum Rekreacji prowadzi zajęcia sportowo – rekreacyjne dla zorganizowanych grup dzieci, młodzieży i osób dorosłych. Placówka zapewnia organizację imprez o charakterze sportowo – rekreacyjnym, prowadzi przyjmowanie zleceń materiałów reklamowych umieszczanych na słupach ogłoszeniowych.

W należącym do Centrum budynku działa siłownia. Sezonowo umożliwia się korzystanie z przylegających terenów rekreacyjnych i boisk, w sezonie letnim funkcjonują baseny powierzchniowe.

Centrum Rekreacji stanowi również bazę obsługi dla boiska wielofunkcyjnego „Orlik” zlokalizowanego na ul. Baczyńskiego.

W placówce mogą funkcjonować następujące stanowiska pracy: instruktor, ratownik wodny, starszy konserwator, robotnik gospodarczy, pracownik obsługi. W celu usprawnienia pracy istnieje możliwość powołania koordynatorów. Obiektem Centrum Rekreacji zarządza Kierownik.

§ 10

1. Obiektami sportowo – rekreacyjnymi zarządzają Kierownicy, którzy bezpośrednio podlegają Dyrektorowi MOSiR. Jeden Kierownik może zarządzać jednocześnie kilkoma obiektami wskazanymi w zakresie czynności.
2. Główne zadania Kierowników:
 - a) organizowanie i nadzór nad prawidłową działalnością obiektów w zakresie ich bieżącego funkcjonowania, planowania remontów, napraw i inwestycji,
 - b) sporządzanie dokumentacji i współudział w przeprowadzaniu postępowań zamówień poniżej wartości 30 tys. euro zgodnie obowiązującymi przepisami,
 - c) sporządzanie dokumentacji i współudział w przeprowadzaniu postępowań przetargowych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - d) nadzór nad terminowością i prawidłowością okresowych przeglądów technicznych budynków,
 - e) nadzór nad dokumentacją techniczną i remontową zarządzanych obiektów,
 - f) nadzór i odpowiedzialność nad gospodarką kasową w zarządzanych obiektach,
 - g) nadzór nad prawidłowością stosowania cenników i oferowanych usług obowiązujących w zarządzanych obiektach,

- h) archiwizacja dokumentów wytworzonych w związku z prowadzoną działalnością.
- i) przygotowywanie kalendarza imprez na dany rok,
- j) opracowywanie harmonogramów korzystania z obiektów,
- k) organizowanie i kontrola pracy pracowników, określanie czynności i zadań poszczególnych pracowników,
- l) wnioskowanie o nagradzanie, karanie i zwalnianie pracowników,
- m) sporządzanie i zatwierdzanie harmonogramów pracy ,
- n) przygotowywanie sprawozdań z funkcjonowania obiektów,
- o) prawidłowe zabezpieczanie oraz ewidencja i cykliczna kontrola majątku MOSiR znajdującego się w zarządzanych obiektach,
- p) sprawdzanie i potwierdzanie pod względem merytoryczno-formalnym faktur i rachunków za zakup materiałów i usług na rzecz zarządzanych obiektów,
- q) przygotowanie i organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych.

3. W celu usprawnienia pracy istnieje możliwość powołania koordynatorów, którzy oprócz wykonywania stałych obowiązków, dodatkowo sporządzają miesięczne harmonogramy pracy dla podległych pracowników. Prowadzą ewidencje czasu pracy, wstępnie akceptują wnioski urlopowe, kontrolują pracowników na stanowiskach pracy, wykonują inne czynności na podstawie art. 212 Kodeksu pracy.

Sekcja organizacyjna

§ 11

1. Sekcją organizacyjną kieruje Kierownik sekcji.
2. Kierownik sekcji podlega bezpośrednio Dyrektorowi, do jego głównych zadań należy:
 - a) przestrzeganie obowiązujących przepisów,
 - b) przygotowywanie projektów regulaminów i zarządzeń,

- c) nadzór i kontrola pracy podległych pracowników,
- d) ustalanie zakresów czynności i zadań podległym pracownikom,
- e) sporządzanie i zatwierdzanie harmonogramów pracy dla podległych pracowników,
- f) nadzór nad obsługą administracyjną jednostki,
- g) udział w przygotowaniu planu kontroli zarządczej,
- h) tworzenie polityki cenowej i dystrybucyjnej jednostki,
- i) kontrola obiektów w zakresie gospodarki kasowej,
- j) organizacja pracy w zakresie marketingu i sprzedaży,
- k) kontrola i nadzór obiegu dokumentów w jednostce,
- l) nadzór nad dokumentacją dotyczącą procedury zamówień poniżej wartości 30 tys. euro,
- m) nadzór nad właściwą ochroną danych osobowych,
- n) opisywanie dokumentów pod względem merytorycznym (faktury, rachunki itp.).

W sekcji mogą funkcjonować następujące stanowiska pracy: Kierownik, Główny specjalista ds. administracyjnych, sprzedawca biletów - obsługa kas biletowych w obiektach MOSiR, pomoc biurowa. W celu usprawnienia pracy istnieje możliwość powołania koordynatorów.

Szczegółową liczbę i rozkład stanowisk ustala Dyrektor po konsultacji z Kierownikiem sekcji.

3. Do zadań Sekcji organizacyjnej należy:
 - a) obsługa sekretariatu MOSiR,
 - b) ewidencja i archiwizacja dokumentów,
 - c) sporządzanie dokumentacji i przeprowadzanie postępowań zamówień poniżej 30 tys. euro zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) opracowywanie dokumentacji z zakresu kontroli zarządczej,
 - e) przeprowadzanie kontroli zarządczej na podstawie upoważnień Dyrektora MOSiR,
 - f) prowadzenie działań marketingowych,

- g) prowadzenie sprzedaży usług,
- h) gospodarka środkami wyposażenia biurowego oraz bieżące zaopatrywanie w materiały i artykuły biurowe,
- i) zamawianie pieczętek, druków, prasy, wydawnictw,
- j) gromadzenie aktów prawnych i przepisów mających zastosowanie w działalności jednostki,
- k) udzielanie informacji o działalności MOSiR,
- l) sporządzanie projektów pism,
- m) współpraca przy organizacji imprez,
- n) współpraca z Centrum Usług Wspólnych w zakresie świadczonej obsługi.

Samodzielne stanowiska pracy

§ 12

W MOSiR Sandomierz funkcjonują następujące samodzielne stanowiska pracy:

1. **Menedżer sportu** – podlega bezpośrednio Dyrektorowi; stanowisko wieloosobowe o liczebności zależnej od zapotrzebowania jednostki. Menedżer sportu może pełnić funkcję przełożonego wobec instruktorów zatrudnionych w MOSiR.

Do głównych zadań Menadżera sportu należy:

- a) planowanie i organizowanie przedsięwzięć sportowo-rekreacyjnych,
- b) ścisła współpraca z komórkami organizacyjnymi MOSiR w zakresie realizacji zadań statutowych,
- c) koordynacja pracy instruktorów zatrudnionych w MOSiR,
- d) realizacja specjalnych programów w zakresie sportu i rekreacji,
- e) współdziałanie z klubami sportowymi w zakresie sportu i rekreacji,
- f) opracowywanie planów gospodarczych w zakresie imprez własnych i zleconych,
- g) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych,
- h) organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych na obiektach MOSiR,

- i) sporządzanie raportów z przeprowadzonych imprez sportowo – rekreacyjnych,
- j) opracowywanie oferty usług MOSiR w dziedzinie kultury fizycznej i szeroko pojętej rekreacji,
- k) opracowywanie preliminarzy finansowych organizowanych imprez, kalkulowanie cen imprez komercyjnych,
- l) czuwanie nad przestrzeganiem obowiązków wynikających z przepisów o bezpieczeństwie imprez masowych,
- m) opracowywanie założeń co do strategii marketingowej Ośrodka oraz wprowadzanie nowych form aktywności ruchowej na obiektach będących w posiadaniu MOSiR,
- n) współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie kultury fizycznej,
- o) współpraca z lokalnymi firmami, placówkami oświaty w ramach organizacji imprez sportowych.

2. **Główny energetyk** podlega bezpośrednio Dyrektorowi; do zadań Głównego energetyka należy:

- a) optymalizacja zużycia energii i prowadzenie racjonalnej gospodarki energetycznej w obiektach MOSiR,
- b) bieżąca eksploatacja urządzeń i instalacji energetycznych, i klimatyzacyjnych,
- c) opracowywanie planów badań, przeglądów i remontów urządzeń i instalacji energetycznych, i klimatyzacyjnych,
- d) opracowywanie procedur i przygotowywanie propozycji usprawnień w eksploataowaniu i nadzorze urządzeń i instalacji energetycznych, klimatyzacyjnych, oraz technologii basenowej,
- e) zarządzanie gospodarką wodną i ściekową w MOSiR,
- f) współpraca z komórkami organizacyjnymi MOSiR oraz Urzędu Miasta w zakresie energetyki.

Obsługa finansowo – księgowo i ekonomiczno – administracyjna:

Kompleksową obsługę finansowo – księgową i ekonomiczno – administracyjną tj. kadry, płace, obsługę informatyczną, prawną oraz z zakresu zamówień publicznych BHP i p. poz. Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji prowadzi Centrum Usług Wspólnych na podstawie uchwały Nr XXXI/365/2016 Rady Miasta Sandomierza z dnia 28 września 2016 r. o zmianie uchwały Rady Miasta Sandomierza w sprawie przekształcenia jednostki budżetowej Gminy Miejskiej Sandomierz „Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Sandomierzu” w jednostkę budżetową Gminy Miejskiej Sandomierz „Samorządowe Centrum Oświaty w Sandomierzu” oraz o zmianie nazwy jednostki budżetowej Gminy Miejskiej Sandomierz z Samorządowego Centrum Oświaty w Sandomierzu na Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu, a w przypadku zmiany tej uchwały - inny podmiot wskazany właściwą (aktualną) uchwałą Rady Miasta Sandomierza.

Postanowienia końcowe

§ 13

Kierownik sekcji, kierownicy obiektów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach odpowiadają bezpośrednio przed Dyrektorem za realizację powierzonych im zadań i obowiązków, organizację i wyniki pracy.

§ 14

Szczegółowy podział czynności i odpowiedzialności osób pełniących funkcje pracownicze, określa zakresy czynności umieszczone w aktach osobowych zatwierdzone przez Dyrektora.

§ 15

Kierownik sekcji, Kierownicy obiektów oraz samodzielni pracownicy ponoszą pełną odpowiedzialność za przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych i przepisów wewnętrznych przy realizacji zadań.

§ 16

Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin pracy.

Szczegółowy rozkład i liczebność stanowisk pracy w ramach poszczególnych komórek organizacyjnych MOSiR Sandomierz ustala Dyrektor.

§ 17

Dyrektora zastępuje podczas jego nieobecności Kierownik Sekcji Organizacyjnej na podstawie i w granicach udzielonego pełnomocnictwa przez Dyrektora MOSiR.

§ 18

Strukturę organizacyjną jednostki określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 19

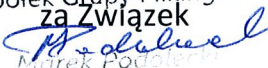
Regulamin wymaga zatwierdzenia przez Burmistrza Sandomierza.

§ 20


Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 stycznia 2017**.

Treść niniejszego Regulaminu uzgodniono ze Związkami Zawodowymi działającymi w MOSiR Sandomierz:

- Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników Spółek Grupy Pilkington Sekcja MOSiR Sandomierz,
- Komisja Zakładowa Międzyzakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” Pilkington Polska Sp. z o.o. przy Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji.

Przewodniczący
Sekcji **MOSiR** Sandomierz
MZZ Pracowników
Spółek Grupy Pilkington
za Związek

Marek Podolecki

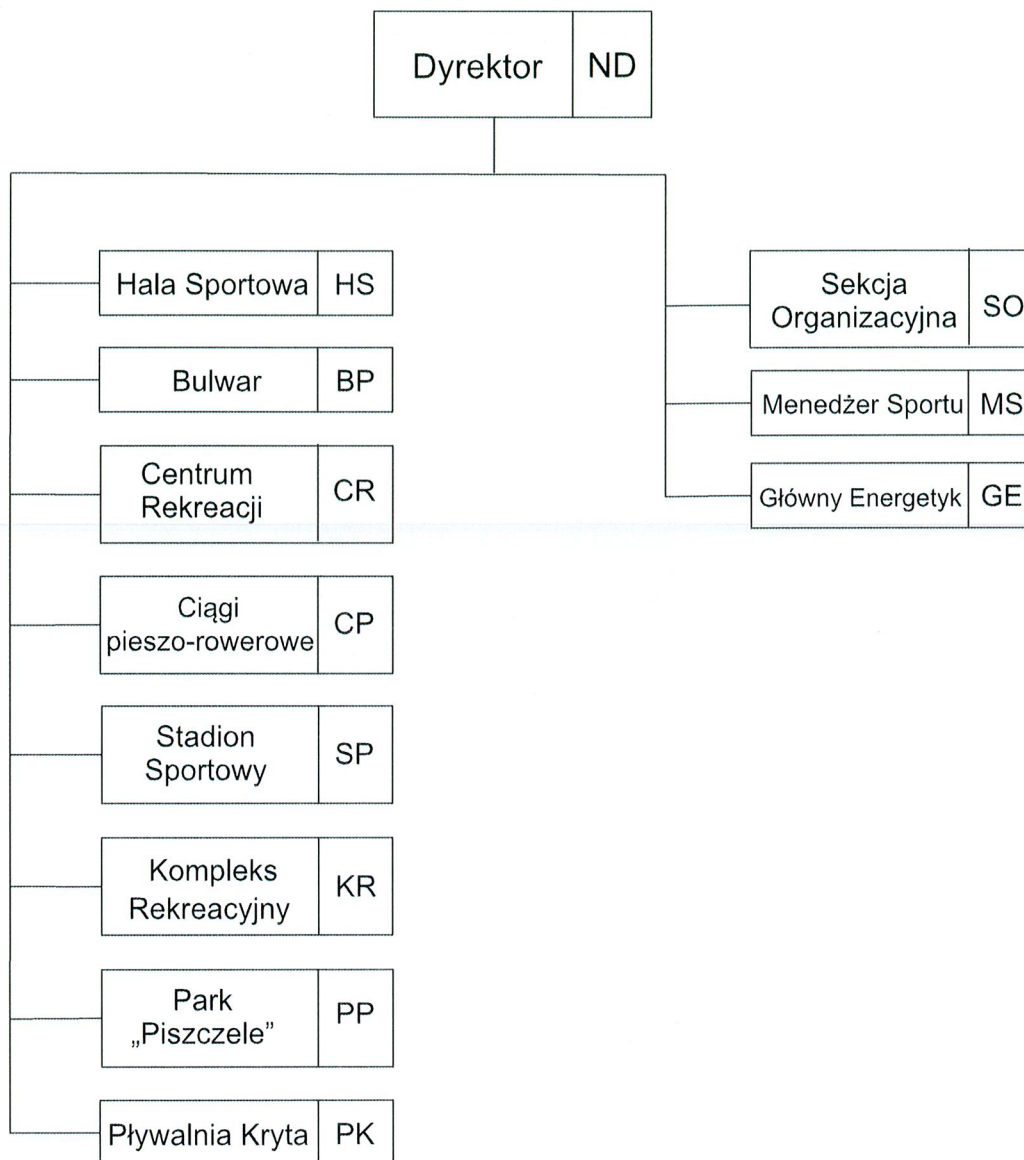
KZ MOZ NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
przy Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
za Związek
27-600 Sandomierz, ul. Kosęty 3a

Opracował:
DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI

Paweł Wierzbicki

Zatwierdził:
Burmistrz Sandomierza

12

Schemat organizacyjny Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Sandomierzu



Opracował:

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
Paweł Wierzbicki

Zatwierdził:

Burmistrz Sandomierza
Marek Bronkowski