

ZARZĄDZENIE nr 5/2021

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowej Soli
w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie uchwały Nr XLV/294/2005 Rady Miejskiej Nowej Soli z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowej Soli, ustalam **Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji** zwanego dalej „Ośrodkiem”.

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Nowej Soli jest jednostką działającą na zasadach jednostki budżetowej utrzymującą się z środków budżetowych Gminy Nowa Sól- Miasto.

§ 2

1. Ośrodek działa na terenie Gminy Nowa Sól - Miasto a siedziba znajduje się w Nowej Soli przy ul. Św. Barbary 2.

§ 3

1. Ośrodek podlega Prezydentowi Miasta. Funkcję zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora sprawuje Prezydent Miasta.

2. Ośrodek działa na podstawie następujących aktów prawnych:

- Ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz.U.Nr 25, poz. 113 z późniejszymi zmianami).
- Ustawy z dnia 26 września 1998r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 155 poz. 1014 z późniejszymi zmianami).
- Uchwały Rady Miejskiej Nowej Soli Nr XIV/119/99 z dnia 22.10.1999r. o utworzeniu jednostki budżetowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.
- Uchwała Nr XLV/294/2005 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowej Soli

§ 4

1. Ośrodek realizuje zadania i cele określone w statucie i zadania wynikające z rocznego planu działalności merytorycznej oraz zatwierdzonych kwot dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej Gminy Nowa Sól - Miasto na dany rok.

§ 5

1. Ośrodkiem zarządza jednoosobowo dyrektor, który jest zatrudniany przez Prezydenta Miasta.

Rozdział II

Cele i zadania Ośrodka.

§ 6

Celem działania Ośrodka jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców miasta w zakresie kultury fizycznej, rekreacji i turystyki oraz ich rozpowszechnianie:

- 1) programowanie i realizacja usług w zakresie masowej kultury fizycznej, rekreacji, turystyki i sportu wypoczynkowego zgodnie z zapotrzebowaniem mieszkańców Miasta,
- 2) programowanie i wykonywanie usług hotelarsko – gastronomicznych,
- 3) prowadzenie promocji, reklamy i marketingu Ośrodka,
- 4) administrowanie, konserwacja, modernizacja i rozbudowa bazy Ośrodka,
- 5) pełnienie funkcji inwestora bezpośredniego przy realizacji inwestycji w zakresie budowy, remontów i rozbudowy dalszych obiektów i urządzeń sportowych,
- 6) prowadzenie innej działalności celem pozyskania środków finansowych,
- 7) propagowanie działalności Ośrodka celem upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji na terenie gminy

Rozdział III

Struktura organizacyjna Ośrodka.

§ 7

W skład Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowej Soli wchodzi następujące komórki funkcjonalne i samodzielne stanowiska pracy wg schematu organizacyjnego załącznik nr 1, Główne stanowiska w Ośrodku:

- Dyrektor Ośrodka,
- Zastępca Dyrektora ds. Turystyki,
- Kierownik Gospodarczy,
- Kierownik Obiektu - Pływalnia Kryta Solan,
- Kierownik Obiektów Wodnych,
- Kierownik Organizacji Imprez Sportowych,
- Główny Księgowy.

§ 8

1. Ośrodek dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- Dział Turystyka i Rekreacja (Obiekty "wodne", Statek, CiT), którym kieruje Wicedyrektor Ośrodka, przy pomocy Kierownika Obiektów,
- Dział Imprez Sportowych, którym kieruje Kierownik Imprez Sportowych,
- Pływalnia Kryta Solan (PKS), którą kieruje Kierownik Obiektu,
- Dział Obiektów Sport.-Rekreacyjnych i transportu, którym kieruje Kierownik Gospodarczy,
- Dział Finansowo – Kadrowy, którym kieruje Główny Księgowy Ośrodka.

2. Kierownicy Działów ponoszą odpowiedzialność za efektywną pracę podległych im komórek organizacyjnych oraz za mienie znajdujące się na obiektach.

Rozdział IV

Zasady organizacji pracy w Ośrodku.

§ 9

1. Ośrodkiem kieruje jednoosobowo dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Prezydent miasta Nowej Soli.
2. Dyrektor Ośrodka na podstawie udzielonego pełnomocnictwa samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych przy zachowaniu wymogów określonych odrębnymi przepisami. Do czynności prawnych przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Prezydenta.
3. Dyrektor jest przełożonym zatrudnionych w Ośrodku pracowników.

§ 10

1. Do zadań Dyrektora Ośrodka w szczególności należy:
 - wydawanie zarządzeń wewnętrznych dotyczących funkcjonowania Ośrodka,
 - organizowanie współpracy z Urzędem Miasta i Prezydentem,
 - podpisywanie pism kierowanych na zewnątrz,
 - aprobatę dokumentów stanowiących podstawę dokonywania wypłat i powstania zobowiązań Ośrodka, zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym,
 - nadzór ogólny nad szkoleniem pracowników,
 - zatrudnienie, zwalnianie, awansowanie i przeszeregowywanie pracowników oraz decydowanie o wszystkich sprawach osobowych,
 - kontrolę przestrzegania dyscypliny pracy oraz informacji niejawnych,
 - przyjmowanie skarg i wniosków obywateli w sprawach dotyczących działalności Ośrodka,
 - udzielanie wywiadów przedstawicielom prasy, radia i telewizji,
 - analiza wykonywania budżetu,
 - ustanawianie pełnomocników,
 - sporządzanie planu działalności merytorycznej oraz planu finansowego na dany rok kalendarzowy.

§ 11

1. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora (Wicedyrektor), a zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
2. W czasie jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora, Dyrektor wyznacza jednego z pracowników do kierowania Ośrodkiem i określa zakres zastępstwa.

§ 12

Do zakresu działania Wicedyrektora w szczególności należy :

- organizowanie i nadzór nad prawidłową działalnością podległych obiektów, nieruchomości oraz ruchomości w zakresie ich bieżącego funkcjonowania, planowania remontów, napraw i inwestycji,
- prowadzenie działań mających wpływ na rozwój turystyki w Nowej Soli, w tym: inwentaryzacja i skomunikowanie już istniejących oraz kreowanie nowych atrakcji i produktów turystycznych, z uwzględnieniem turystyki wodnej i żeglugi śródlądowej oraz przygotowywanie przedsięwzięć mających na celu poprawę jakości nowosolskiego produktu turystycznego, w tym usług turystycznych,

- koncepcja utworzenia, organizacja działalności oraz bieżące nadzorowanie pracy nowosolskiego Centrum Informacji Turystycznej, opracowywanie danych dotyczących infrastruktury turystycznej miasta Nowej Soli, organizowanie przestrzeni obsługi turysty
- inne czynności zlecone przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowej Soli,
- opracowanie rocznych planów rzeczowo-finansowych dotyczących zadań w zakresie podległych obiektów,
- wykonywanie innych zadań z polecenia lub upoważnienia Dyrektora

§ 13

Do podstawowych zadań Kierownika Sekcji Organizacji Imprez Sportowych w szczególności należy:

- opracowywanie kalendarza imprez sportowych i rekreacyjnych dla społeczeństwa miasta,
- organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych dla społeczeństwa i zleconych przez inne jednostki,
- prowadzenie wszelkiego rodzaju szkoleń w zakresie rozwoju sportu, turystyki i rekreacji dla potrzeb własnych oraz zleconych,
- współpraca i współdziałanie z organizacjami kultury fizycznej i sportu w zakresie masowej kultury fizycznej
- zapewnienie właściwego wykorzystania i udostępniania obiektów sportowych rekreacyjnych,
- prowadzenie działalności propagandowej i reklamowej z zakresu działania Ośrodka,
- prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu sportu i rekreacji.
- wykonywanie innych zadań z polecenia lub upoważnienia Dyrektora

§ 14

Do zakresu działania Kierownika Obiektu Pływalni Krytej Solan w szczególności należy :

- prowadzenie wewnętrznej dokumentacji technicznej obiektu oraz planowanie rocznych kosztów jego funkcjonowania;
- działania związane z promocją i marketingiem obiektu;
- nadzór nad utrzymaniem basenu we właściwym stanie technicznym, sanitarnym, p. pożarowym;
- zapewnienie utrzymania wymaganej jakości wody basenowej;
- terminowe zabezpieczenie obiektu w niezbędne dla procesów technologicznych materiały, środki chemiczne i inne;
- odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób korzystających z basenu;
- zarządzanie zasobami ludzkimi i właściwe planowanie pracy;
- przygotowywanie informacji statystycznych, sprawozdań i wniosków dla Głównego Księgowego i Dyrekcji;
- bieżąca współpraca z UDT, SANEPID i innymi instytucjami w związku z funkcjonowaniem obiektu;
- współorganizowanie imprez sportowych na terenie basenu;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 15

Do zakresu działania Kierownika Gospodarczego w szczególności należy :

- opracowanie rocznych planów rzeczowo-finansowych dotyczących zadań inwestycyjnych i remontowych Ośrodka, realizacja i koordynacja gospodarki remontowej
- prowadzenie efektywnej gospodarki sprzętem ruchomym Ośrodka
- nadzór nad wykorzystaniem i eksploatacją taboru samochodowego Ośrodka, prowadzenie ewidencji przebiegu oraz zużycia paliwa środków transportowych MOSiR będącego na

- stanie MOSiR, opracowywanie planów remontowych oraz inwestycyjnych sprzętu i wyposażenia transportowego będącego na stanie MOSiR,
- zakupy sprzętów i materiałów niezbędnych do planowanych remontów i napraw po uzgodnieniu z dyrektorem,
 - okresowa analiza stanu BHP, stwierdzenie zagrożeń zawodowych na podległych obiektach,
 - współpraca z zatrudnionym inspektorem BHP, ustalenie tematyki i terminów szkoleń z zakresu BHP
 - wykonywanie innych zadań z polecenia lub upoważnienia Dyrektora

§ 16

1. Główny Księgowy realizuje zadania określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 02.05.1991r. w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów, jednostek budżetowych i gospodarstw pomocniczych (Dz. U. nr 40, poz. 174 z póź. zmianami) .
2. Do zadań Głównego Księgowego w szczególności należy:
 - prowadzenie rachunkowości Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami zapewniającymi właściwy obieg dokumentów oraz zapewniającym ochronę mienia będącego w jego posiadaniu,
 - opracowywanie planów finansowych Ośrodka,
 - bieżąca analiza wykorzystania środków finansowych przydzielonych z budżetu i innych będących w dyspozycji Ośrodka,
 - zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Ośrodek,
 - przestrzeganie obowiązujących zasad w zakresie rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - rozliczanie okresowych inwentaryzacji oraz nadzór nad prowadzeniem ksiąg inwentarzowych,
 - sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.

§ 17

Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych pracowników Ośrodka określa Dyrektor w formie pisemnej.

Rozdział V

Postanowienia końcowe.

§ 18

Dyrektor opracowuje na każdy rok budżetowy projekt organizacyjny placówki.

§ 19

Wszystkie komórki organizacyjne winny ze sobą współpracować dla skutecznego wykonywania zadań wyznaczonych przez Dyrektora Ośrodka .

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.