

Zarządzenie nr 599/09
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia 19 maja 2009 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Suwałkach

Na podstawie § 4 ust. 8 załącznika do uchwały nr LII/580/06 Rady Miejskiej w Suwałkach w sprawie uchwalenia statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach z dnia 25 października 2006 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach określony zarządzeniem nr 13/2009 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach z dnia 31 marca 2009 r.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 76/04 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 14 kwietnia 2004 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2009 r.

Prezydent Miasta Suwałk
Józef Gajewski

ZARZĄDZENIE NR 13/2009

Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach z dnia 31 marca 2009 roku

w sprawie: **ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Suwałkach**

Na podstawie § 4 Statutu OSiR nadanego uchwałą nr LII/580/06 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 października 2006 r. zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Organizacyjny Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 12/2004 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 1 kwietnia 2004 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego przez Prezydenta Miasta Suwałk.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SUWAŁKACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach, działa na podstawie uchwały nr XXI/207/99 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie reorganizacji Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach i zmiany prowadzenia gospodarki finansowej oraz Statutu nadanego uchwałą nr LII/580/06 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 października 2006 r.
2. Regulamin Organizacyjny Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach, zwany dalej „Regulaminem” określa strukturę organizacyjną OSiR i szczegółowy zakres zadań poszczególnych działów i zespołów obiektów stanowiących wyodrębnione komórki organizacyjne.
3. Ilekroć mowa w Regulaminie o:
 - 1) **OSiR** – należy przez to rozumieć Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach;
 - 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora OSiR w Suwałkach;
 - 3) **Komórce** – należy przez to rozumieć wyodrębnioną komórkę organizacyjną OSiR;
 - 4) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć kierownika wyodrębnionej komórki organizacyjnej OSiR;
 - 5) **Obiekcje** – należy przez to rozumieć poszczególne obiekty będące w zarządzaniu OSiR;
 - 6) **Zespole Obiektów** – należy przez to rozumieć co najmniej dwa poszczególne obiekty będące w zarządzaniu OSiR.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA OSiR

§ 2

1. Funkcjonowaniem i bieżącą pracą OSiR kieruje jednoosobowo Dyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik.
2. W skład OSiR wchodzi następujące działy i zespoły obiektów, zwane dalej komórkami:
 - 1) Dział Finansowy;
 - 2) Dział Administracji i Kadr;
 - 3) Dział Sportu, Rekreacji i Marketingu;
 - 4) Zespół Obiektów nr I;

- 5) Zespół Obiektów nr II;
 - 6) Zespół Obiektów nr III.
3. W skład Zespołów Obiektów wchodzi następujące obiekty:
- 1) ZESPÓŁ OBIEKTÓW NR I**
 - a) hale sportowe (duża i mała) – ul. Wojska Polskiego 2,
 - b) stadion lekkoatletyczny - ul. Wojska Polskiego 17,
 - c) skate park – ul. Wojska Polskiego 2
 - 2) ZESPÓŁ OBIEKTÓW NR II**
 - a) pływalnia - ul. Wojska Polskiego 2,
 - b) siłownia - ul. Wojska Polskiego 2,
 - c) Centrum „Arkadia” – Zalew Arkadia,
 - d) Lodowisko św. Mikołaja – Park Konstytucji 3- go Maja;
 - 3) ZESPÓŁ OBIEKTÓW NR III**
 - a) Ośrodek Żeglarski nad Zalewem Arkadia – ul. Zastawie 38 i 38A,
 - b) Ośrodek Wypoczynkowo-Żeglarski w Starym Folwarku,
 - c) Dom Noclegowy „WIGRY” – ul. Zarzecze 26,
 - d) stadion piłkarski – ul. Zarzecze 26.
4. Graficzny schemat organizacyjny Ośrodka Sportu i Rekreacji stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 3

- 1. Komórkami wymienionymi w § 2 pkt 2 kierują ich kierownicy.
- 2. Do podstawowych obowiązków służbowych i kompetencji kierowników w szczególności należy:
 - 1) organizowanie i kontrola pracy podległego służbowo zespołu pracowników zgodnie z zakresem kierowanego działu, określanie zakresu czynności poszczególnych pracowników i udzielanie im instruktażu stanowiskowego,
 - 2) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników kierowanej komórki przepisów BHP, porządku pracy oraz obowiązujących przepisów prawnych i organizacyjnych OSiR,
 - 3) zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami i przekazywanie ich do wiadomości podległym pracownikom,
 - 4) nadzór nad kompleksowym, terminowym, merytorycznym i rzetelnym realizowaniem zadań w powierzonym zakresie,
 - 5) współpraca z kierownikami innych komórek w zakresie realizacji zadań OSiR,
 - 6) przygotowywanie sprawozdań oraz innych materiałów analitycznych z zakresu pracy komórki,
 - 7) dbanie o efektywne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na realizację

zadań,

- 8) przedstawianie Dyrektorowi opinii i wniosków w sprawie awansowania, nagradzania i karania pracowników komórki,
 - 9) udzielanie informacji i wyjaśnień osobom i instytucjom w zakresie posiadanych kompetencji,
 - 10) reprezentowanie OSiR na zewnątrz w zakresie powierzonym przez Dyrektora,
 - 11) sprawdzanie pod względem merytorycznym rachunków, faktur dotyczących pracy kierowanej komórki i potwierdzanie tego własnoręcznym podpisem.
3. Kierownicy ponoszą odpowiedzialność za powierzony majątek, porządek pracy podległych pracowników oraz właściwą organizację pracy kierowanej komórki.

§ 4

Zakres zadań Działu Finansowego:

1. Prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości budżetowej.
2. Racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań.
3. Kontrolowanie prawidłowości wydatkowania środków budżetowych.
4. Prowadzenie pełnej obsługi finansowo-księgowej OSiR.
5. Bieżąca ewidencja księgowa zdarzeń finansowo-gospodarczych zachodzących w OSiR na podstawie prawidłowo sporządzonych, sprawdzonych i zatwierdzonych dokumentów.
6. Opracowywanie i realizacja rocznych planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków.
7. Bieżąca kontrola wpływów i wydatków OSiR.
8. Prowadzenie pełnej sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów.
9. Opracowywanie projektów i wdrażanie zarządzeń dyrektora dotyczących obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy i zgodny z zasadami dyscypliny budżetowej przebieg operacji gospodarczych związanych z realizacją planu finansowego.
10. Prowadzenie terminowych rozliczeń publiczno – prawnych (z bankami, ZUS, urzędami, ubezpieczycielami, dostawcami i odbiorcami).
11. Sporządzanie list płac i list płatniczych zasiłków z ubezpieczeń społecznych.
12. Prowadzenie imiennych kartotek wynagrodzeń pracowników.
13. Prowadzenie całokształtu prac związanych z ZUS zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Prowadzenie nadzoru nad pracą innych działów w zakresie finansowym.
15. Inne zadania wynikające ze statutu oraz zarządzeń i poleceń Dyrektora OSiR.

§ 5

Zakres zadań Działu Administracji i Kadr:

1. Opracowywanie projektów statutu, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń w zakresie działalności OSiR.
2. Prowadzenie sekretariatu.
3. Bieżące kontrolowanie terminów wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora komórkom organizacyjnym OSiR – współpraca w tym zakresie z kierownikami komórek.
4. Obsługa narad i spotkań organizowanych przez Dyrektora.
5. Prowadzenie spraw pracowniczych w OSiR a w szczególności:
 - 1) przygotowywanie dokumentów związanych z nawiązaniem stosunku pracy i jego rozwiązaniem;
 - 2) prowadzenie i przechowywanie akt osobowych oraz innej dokumentacji pracowniczej,
 - 3) opracowywanie zakresów uprawnień, obowiązków służbowych i odpowiedzialności dla kierowników komórek;
 - 4) zapewnienie prawidłowej realizacji uprawnień pracowniczych (awanse i regulacje wynagrodzeń, dodatki za wysługę lat, nagrody jubileuszowe, oraz inne nagrody i wyróżnienia).
6. Przygotowanie informacji dla potrzeb analizy rynku pracy.
7. Prowadzenie sprawozdawczości obowiązującej z zakresu spraw pracowniczych.
8. Realizacja zadań związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników OSiR.
9. Prowadzenie spraw socjalnych - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
10. Prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych pracowników OSiR.
11. Bezpośrednia współpraca z radcą prawnym.
12. Nadzór nad prowadzeniem archiwum zakładowego.
13. Obsługa informatyczna OSiR.
14. Opracowywanie projektów współfinansowanych ze środków pomocowych Unii Europejskiej i innych funduszy pozabudżetowych.
15. Nadzór nad realizacją i rozliczanie zrealizowanych projektów współfinansowanych ze środków pozabudżetowych.
16. Realizacja zakresu działań służby BHP określonego odrębnymi przepisami.
17. Nadzór nad prawidłowym działaniem i eksploatacją środków łączności.
18. Inne zadania wynikające ze statutu oraz zarządzeń i poleceń Dyrektora OSiR.

§ 6

Zakres zadań Działu Sportu, Rekreacji i Marketingu:

1. Opracowywanie kalendarza imprez sportowych i rekreacyjnych oraz jego rozpowszechnianie w mediach i drogą internetową.
2. Organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych, turystycznych oraz promujących miasto.

3. Organizowanie zawodów sportowych.
4. Sporządzanie dokumentacji związanej z organizowanymi ww. zawodami i imprezami.
5. Obsługa techniczna organizowanych imprez.
6. Współpraca z mediami w zakresie promocji organizowanych zajęć, szkolenia, zawodów i imprez.
7. Współpraca ze stowarzyszeniami i klubami sportowymi z terenu miasta.
8. Prowadzenie akcji propagującej aktywny wypoczynek wśród mieszkańców.
9. Informacja o obiektach i reklama obiektów sportowych w mediach.
10. Opracowywanie informacji o działaniach i projektach OSiR na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne.
11. Redagowanie informacji o działaniach OSiR i zamieszczanie ich na stronie internetowej.
12. Prowadzenie szkolenia w sekcji sportowego modelarstwa lotniczego.
13. Prowadzenie szkolenia w sekcji piłki nożnej.
14. Prowadzenie szkolenia w sekcji tenisa stołowego.
15. Prowadzenie szkolenia w sekcji bokserskiej.
16. Prowadzenie szkolenia w sekcji akrobatycznej „ALL STARS.”
17. Inne zadania wynikające ze statutu oraz zarządzeń i poleceń Dyrektora OSiR.

§ 7

Zakres zadań Zespołu Obiektów nr I :

1. Utrzymanie we właściwym stanie technicznym użytkowanych obiektów i pomieszczeń wchodzących w skład Zespołu Obiektów nr I oraz sprzętu i urządzeń.
2. Stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków prowadzonych zajęć.
3. Przygotowanie obiektów do ich wynajmu na treningi, zawody, imprezy.
4. Wynajem sprzętu sportowego.
5. Przyjmowanie rezerwacji na ww. wynajem.
6. Sporządzanie projektów umów i wystawianie faktur za ww. wynajem.
7. Nadzór nad prawidłowym działaniem systemu alarmowego, monitoringu.
8. Dokonywanie zakupów sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektów.
9. Przygotowywanie i koordynacja spraw związanych z realizowaniem ustawy – Prawo Zamówień Publicznych w zakresie dokonywania przetargów i prowadzenia dokumentacji z tym związanej.
10. Nadzorowanie remontów i prac budowlanych w obiektach Zespołu Obiektów nr I.
11. Inne zadania wynikające ze statutu oraz zarządzeń i poleceń Dyrektora OSiR.

§ 8

Zakres zadań Zespołu Obiektów nr II :

1. Utrzymanie we właściwym stanie technicznym użytkowanych obiektów i pomieszczeń wchodzących w skład Zespołu Obiektów nr II oraz sprzętu i urządzeń.
2. Stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków prowadzonych zajęć.
3. Przygotowanie obiektów do ich wynajmu na treningi, zawody, imprezy.
4. Wynajem sprzętu sportowego.
5. Przyjmowanie rezerwacji na ww. wynajem.
6. Sporządzanie projektów umów i wystawianie faktur za ww. wynajem.
7. Nadzór nad prawidłowym działaniem systemu alarmowego, monitoringu.
8. Dokonywanie zakupów sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektów.
9. Nadzorowanie remontów i prac budowlanych w obiektach Zespołu Obiektów nr II.
10. Świadczenie usług transportowych.
11. Prowadzenie szkolenia w sekcji kulturystyki i trójboju siłowego.
12. Inne zadania wynikające ze statutu oraz zarządzeń i poleceń Dyrektora OSiR.

§ 9

Zakres zadań Zespołu Obiektów nr III :

1. Utrzymanie we właściwym stanie technicznym użytkowanych obiektów i pomieszczeń wchodzących w skład Zespołu Obiektów nr III oraz sprzętu i urządzeń.
2. Stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków prowadzonych zajęć.
3. Przygotowanie obiektów do ich wynajmu na treningi, zawody, imprezy.
4. Wynajem sprzętu sportowego i żeglarskiego.
5. Przyjmowanie rezerwacji na ww. wynajem.
6. Sporządzanie projektów umów i wystawianie faktur za ww. wynajem.
7. Nadzór nad prawidłowym działaniem systemu alarmowego, monitoringu.
8. Dokonywanie zakupów sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektów.
9. Nadzorowanie remontów i prac budowlanych w obiektach Zespołu Obiektów nr III.
10. Świadczenie usług hotelarskich i gastronomicznych.
11. Prowadzenie szkolenia w szkółce i sekcji żeglarskiej.
12. Inne zadania wynikające ze statutu oraz zarządzeń i poleceń Dyrektora OSiR.

§ 10

Szczegółowe obowiązki pracowników poszczególnych komórek określają zakresy uprawnień, obowiązków służbowych i odpowiedzialności ustalone przez Dyrektora.

§ 11

1. Dopuszcza się możliwości powierzenia obowiązków przewidzianych w zakresie

poszczególnych działów i zespołów obiektów pracownikom innych komórek, posiadającym odpowiednie kwalifikacje do wykonywania tych obowiązków.

2. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków, o których mowa w pkt 1 powierza się kierownikowi tej komórki, w której zatrudniony jest pracownik wykonujący te obowiązki.

§ 12

Ustala się następujące symbole wyodrębnionych komórek organizacyjnych:

- 1) Dział Finansowy – DF;
- 2) Dział Administracji i Kadr - DAIK;
- 3) Dział Sportu, Rekreacji i Marketingu - DS;
- 4) Zespół Obiektów nr I – ZO I;
- 5) Zespół Obiektów nr II – ZO II;
- 6) Zespół Obiektów nr III – ZO III.

III. NADZÓR I KONTROLA WEWNĘTRZNA

§ 13

1. Kontrolę wewnętrzną w OSIR na wszystkich stanowiskach pracy sprawuje Dyrektor.
2. Główny Księgowy sprawuje kontrolę na podległych mu stanowiskach pracy, w magazynie i kasach.
3. Kierownicy komórek sprawują kontrolę na podległych im stanowiskach pracy.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Niniejszy regulamin łącznie ze statutem reguluje organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Ośrodka Sportu i Rekreacji.
2. Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie właściwym dla jego ustalenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SUWAŁKACH

