

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W RYBNIKU**

## ***Rozdział I: Postanowienia ogólne***

### **§ 1**

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Rybniku zwany dalej MOSiR został utworzony na mocy Uchwały nr 451/XX/2000 Rady Miasta Rybnika z dnia 11 września 2000 r. prowadzi działalność zgodnie ze Statutem w ramach obowiązujących na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej przepisów prawnych.

### **§ 2**

Terenem działania MOSiR jest miasto Rybnik, a jego siedziba mieści się w Rybniku przy ul. Gliwickiej 72.

## ***Rozdział II: Przedmiot działania***

### **§ 3**

#### **MOSiR realizuje zadania miasta z zakresu:**

1. Sportu i rekreacji ruchowej oraz turystyki dotyczące:
  - a) tworzenia i udostępniania bazy sportowej oraz rekreacyjnej,
  - b) organizowania zawodów, imprez sportowych i turystycznych,
  - c) organizacji imprez rekreacyjnych na rzecz mieszkańców miasta.
2. Organizacji kolonii i obozów letnich dla dzieci i młodzieży w ramach akcji „Lato – Dzieciom”.
3. Realizacji innych zadań, związanych z upowszechnianiem kultury fizycznej.

4. Prowadzenia i nadzorowania modernizacji obiektów sportowo – rekreacyjnych MOSiR w Rybniku.

#### § 4

##### 1. W MOSiR tworzy się:

- ✕ a) obiekty do kompleksowego wykonywania zadań,
- b) samodzielne stanowiska w sytuacji, gdy nie zachodzi potrzeba tworzenia obiektu.

2. Obiektami i działami w Administracji kierują kierownicy, a w razie ich nieobecności wyznaczeni pracownicy.

3. Dla wykonywania zadań w MOSiR działają :

- a) Dyrektor,
- b) Zastępca Dyrektora,
- c) Główny Księgowy,
- d) Kierownicy działów,
- e) Kierownicy obiektów.

4. Administrację MOSiR tworzą:

- a) dział kadr i bhp,
- b) dział księgowości,
- c) dział finansów,
- d) dział organizacji imprez,
- e) sekretariat (w tym specjalista ds. zamówień publicznych),
- f) kasa.

5. Obiekty sportowo – rekreacyjne MOSiR :

- a) pływalnia kryta w Rybniku,
- b) stadion miejski wraz ze stadionem lekkoatletycznym i kompleksem piłkarskich boisk treningowych tj. boiskiem z nawierzchnią syntetyczną i boiskami trawiastymi (zwany dalej stadion miejski),
- c) hala widowiskowo - sportowa w Rybniku - Boguszowicach,
- d) ośrodek w Rybniku - Kamieniu,
- e) pływalnia kryta w Rybniku - Boguszowicach,

- f) pływalnie odkryte: „Ruda”, Chwałowice,
- g) sala gimnastyczna w Rybniku - Niedobczycach,
- h) boiska piłkarskie w Rybniku - Boguszowicach,
- i) boiska piłkarskie w Rybniku - Niedobczycach,
- j) boisko piłkarskie w Rybniku - Chwałowicach,
- k) boisko piłkarskie w Rybniku - Ochojcu,
- l) boisko piłkarskie w Rybniku - Grabowni,
- ł) boisko piłkarskie w Rybniku - Radziejowie,
- m) boisko piłkarskie w Rybniku - Wielopolu,
- n) boisko sportowe „ORLIK 2012” w Rybniku - Niedobczycach,
- o) boiska sportowe w dzielnicy Paruszowiec – Piaski,
- p) boisko piłkarskie w Rybniku - Gotartowicach,
- r) boisko piłkarskie w Rybniku - Orzepowicach.

## § 5

### **Strukturę organizacyjną tworzą:**

1. Dyrektor,
2. Zastępca Dyrektora,
3. Główny Księgowy,
4. Kierownik działu (kadr i bhp),
5. Kierownik działu (księgowości),
6. Kierownik działu (finansów),
7. Kierownik działu (organizacji imprez),
8. Kierownik obiektów sportowych (tj. stadionu miejskiego w Rybniku oraz boisk w Ochojcu, Wielopolu, Grabowni oraz Orzepowicach),
9. Kierownik obiektów sportowych (tj. pływalni krytej w Rybniku i pływalni odkrytej „Ruda” w Rybniku),
10. Kierownik obiektu sportowego (tj. hali sportowo – widowiskowej w Boguszowicach),
11. Kierownik obiektów sportowych (tj. boisk sportowych „ORLIK 2012” w Niedobczycach, boisk piłkarskich w Niedobczycach, Boguszowicach, Radziejowie, Chwałowicach oraz boisk sportowych w Paruszowcu - Piaskach oraz sali gimnastycznej



w Niedobczycach),

12. Kierownik obiektów sportowych (tj. pływalni krytej w Boguszowicach i pływalni odkrytej w Chwałowicach).

## § 6

### **Dyrektorowi bezpośrednio podlegają:**

1. Zastępca Dyrektora,
2. Główny Księgowy,
3. Kierownik działu (kadr i bhp),
4. Sekretariat.

## § 7

1. **Zastępcy Dyrektora** w ramach organizacji pracy podlegają:

- a) Kierownik działu (organizacji imprez),
  - b) Kierownik obiektów sportowych  
(tj. stadionu miejskiego w Rybniku oraz boisk w Ochojcu, Wielopolu, Grabowni i Orzepowicach),
  - c) Kierownik obiektów sportowych  
(tj. pływalni krytej w Rybniku i pływalni odkrytej „Ruda” w Rybniku),
  - d) Kierownik obiektu sportowego  
(tj. hali sportowo – widowiskowej w Boguszowicach),
  - e) Kierownik obiektów sportowych  
(tj. boisk sportowych „ORLIK 2012” w Niedobczycach, boisk piłkarskich w Niedobczycach, Boguszowicach, Radziejowie, Chwałowicach, boisk sportowych na Paruszowcu – Piaskach oraz sali gimnastycznej w Niedobczycach),
  - f) Kierownik obiektów sportowych  
(tj. pływalni krytej w Boguszowicach i pływalni odkrytej w Chwałowicach),
2. W razie nieobecności Dyrektora, Zastępca Dyrektora odpowiada za całość funkcjonowania jednostki, tym samym podlegają mu wówczas wszyscy pracownicy zatrudnieni w MOSiR.

## § 8

**Głównemu Księgowemu** w ramach koordynacji prac w zakresie prawidłowej, zgodnej z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) podlegają:

- a) dział księgowości,
- b) dział finansów,
- c) kasa.

## § 9

**Kierownikowi działu (kadr i bhp)** bezpośrednio podlegają wszyscy kierownicy, inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wszyscy inni pracownicy zatrudnieni w MOSiR w zakresie egzekwowania dyscypliny pracy i przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, zgodnie z obowiązującymi w/w zakresie przepisami.

## § 10

**Kierownikowi działu (księgowości)** podlegają:

- a) starsze księgowe,
- b) księgowe,
- c) pomoc administracyjna.

## § 11

**Kierownikowi działu (finansów)** podlegają:

- a) starsze księgowe,
- b) księgowe,
- c) pomoc administracyjna.

## § 12

**Kierownikowi działu (organizacji imprez)** podlegają:

- a) inspektorzy,
- b) starsi referenci,
- c) referenci,
- d) pomoc administracyjna.

### § 13

#### **Kierownikowi obiektów sportowych**

(tj. pływalni krytej w Rybniku i pływalni odkrytej „Ruda” w Rybniku) podlegają:

- a) pracownice obsługi basenu kąpielowego,
- b) łazienne,
- c) pracownicy gospodarczy,
- d) konserwatorzy maszyn i urządzeń,
- e) elektrycy,
- f) starsi ratownicy wodni,
- g) ratownicy wodni
- h) instruktorzy dyscyplin sportu.

### § 14

#### **Kierownikowi obiektów sportowych**

(tj. stadionu miejskiego w Rybniku oraz boisk w Ochojcu, Wielopolu, Grabowni i Orzepowicach) podlegają:

- a) konserwatorzy maszyn i urządzeń,
- b) elektrycy,
- c) pracownicy gospodarczy,
- d) gospodarze boisk.

### § 15

#### **Kierownikowi obiektu sportowego**

(tj. hali sportowo - widowiskowej w Boguszowicach) podlegają :

- a) instruktorzy dyscyplin sportu,
- b) instruktorzy rekreacji ruchowej,
- c) konserwatorzy maszyn i urządzeń,
- d) elektrycy,
- e) pracownicy gospodarczy.

## § 16

### **Kierownikowi obiektów sportowych**

(tj. boiska sportowego „ORLIK 2012” w Niedobczycach, Ośrodka rekreacyjno - sportowego w Kamieniu, boisk piłkarskich w Niedobczycach, Boguszowicach, Radziejowie, Chwałowicach, boisk sportowych w dzielnicy Paruszowiec - Piaski i sali gimnastycznej w Niedobczycach) podlegają:

- a) instruktorzy dyscyplin sportu ,
- b) gospodarze boisk piłkarskich,
- c) elektromonterzy,
- d) konserwatorzy maszyn i urządzeń,
- e) pracownicy gospodarczy.

## § 17

### **Kierownikowi obiektów sportowych**

(tj. pływalni krytej w Boguszowicach i pływalni odkrytej w Chwałowicach) podlegają:

- a) pracownice obsługi basenu kąpielowego,
- b) konserwatorzy maszyn i urządzeń,
- c) elektromonterzy,
- d) starsi ratownicy wodni,
- e) ratownicy wodni,
- f) instruktorzy dyscyplin sportu,
- g) instruktorzy rekreacji ruchowej lub odnowy biologicznej.

## ***Rozdział III: Zakres działania i odpowiedzialność w jednostce***

## § 18

1. Pracą jednostki kieruje Dyrektor, który odpowiada za całokształt jej działalności, w tym za dobór pracowników, gospodarkę finansową oraz powierzone składniki majątkowe.
2. Stosunek pracy z Dyrektorem jednostki nawiązuje i rozwiązuje Prezydent Miasta Rybnika.
3. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez



Prezydenta Miasta Rybnika. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Prezydenta Miasta Rybnika.

4. Dyrektor wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników jednostki.
5. Dyrektor nawiązuje i rozwiązuje z pracownikami jednostki stosunki pracy na podstawie umowy o pracę.
6. Dyrektor zatwierdza zakresy czynności i odpowiedzialności pracowników MOSiR.
7. Dyrektor przyjmuje i rozpatruje skargi i zażalenia oraz czuwa nad ich właściwym załatwieniem.
8. Dyrektor podejmuje decyzje majątkowe dotyczące zwykłego zarządu mieniem MOSiR w obowiązującym trybie.
9. Dyrektor podejmuje inne decyzje należące do kompetencji MOSiR i podpisuje pisma i dokumenty wychodzące.
10. Dyrektor sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem kontroli zarządczej w MOSiR.
11. Dyrektor nadzoruje realizację zadań wynikających z ustawy - Prawo zamówień publicznych.

#### § 19

1. Zastępca Dyrektora wykonuje obowiązki wynikające z jego zakresu czynności, a w szczególności, bezpośrednio organizuje, kieruje i nadzoruje pracę obiektów sportowo - rekreacyjnych oraz działu organizacji imprez.
2. W czasie nieobecności Dyrektora kieruje pracą jednostki będąc upoważnionym do dokonywania czynności w zakresie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Dyrektora jednostki.

#### § 20

1. Do obowiązków Głównego Księgowego należy w szczególności:
  - 1) kierowanie służbą księgowo - finansową MOSiR,
  - 2) kierowanie podległymi pracownikami, przydzielanie im pracy w/g zakresów czynności,
  - 3) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami polegającymi na zorganizowaniu, sporządzeniu, przyjmowaniu, obiegu,



archiwizowaniu, kontrolowaniu dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych,

4) sporządzanie analizy dochodów i wydatków obiektów MOSiR i wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej w/g zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 289),

5) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości, terminowe i prawidłowe rozliczanie osób materialnie odpowiedzialnych za mienie,

6) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne,

7) rozliczanie finansowe akcji „Lato – Dzieciom”,

8) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,

9) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,

10) analiza wykorzystania środków budżetowych Miasta Rybnika będących w dyspozycji jednostki,

11) bilansowanie i planowanie potrzeb materiałowych,

12) dokonywanie wstępnej i bieżącej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków. Legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych obiektów, kontroli operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania. Dowodem dokonania przez Głównego Księgowego kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach wewnętrznej operacji gospodarczej,

13) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności :

a) zakładowego planu kont,

b) obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych),

c) zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji,

14) wykonanie innych poleceń Dyrektora.

2. W czasie nieobecności Głównego Księgowego zastępstwo pełni Kierownik działu (księgowości).

## § 21

1. Do obowiązków Kierownika działu (kadr i bhp) w szczególności należy:

1) prowadzenie spraw osobowo - kadrowych zgodnie z obowiązującym prawem pracy,

2) opracowywanie procedur, regulaminów, instrukcji oraz zarządzeń związanych z działalnością MOSiR,

3) prowadzenie spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w MOSiR,

4) prowadzenie spraw związanych z Obroną Cywilną w MOSiR,

5) kontrola dyscypliny pracy wszystkich pracowników MOSiR,

6) współpraca w zakresie przestrzegania bhp i p.poż. ze inspektorem bhp,

7) współpraca w zakresie przestrzegania prawa pracy i bhp ze Społecznym Inspektorem Pracy oraz Związkami zawodowymi,

8) organizacja naboru na wolne stanowiska urzędnicze (w tym kierownicze stanowiska urzędnicze) zgodnie z procedurami obowiązującymi w MOSiR,

9) realizacja wszystkich innych poleceń Dyrektora w ramach wykonywanej pracy.

2. Pełnienie zastępstwa na wypadek choroby lub urlopu inspektora bhp.

## § 22

1. Do obowiązków Kierownika działu (księgowości) w szczególności należy:

1) księgowanie wszystkich dowodów księgowych MOSiR,

2) miesięczne zestawienie kont syntetycznych,

3) uzgadnianie kont analitycznych i syntetycznych w poszczególnych działach klasyfikacji,

4) prowadzenie rejestru bankowego,

5) sprawdzanie raportów kasowych,

6) prowadzenie analityki do kont rozrachunkowych,

7) organizowanie oraz nadzorowanie pracy podległego personelu.

2. Pełnienie zastępstwa na wypadek choroby lub urlopu Głównego Księgowego.

## § 23

1. Do obowiązków Kierownika działu ( finansów ) w szczególności należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z obliczaniem i wypłatą wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego,
- 2) naliczanie składek na ubezpieczenie społeczne i rozliczenia z ZUS,
- 3) obsługa programu „Płatnik”, obliczanie wynagrodzeń dla pracowników i sporządzanie listy płac,
- 4) sporządzanie rozliczeń umów-zleceń,
- 5) obliczanie podatku od płac, sporządzanie deklaracji i przelewów do Urzędów skarbowych,
- 6) sporządzanie rocznych rozliczeń podatkowych pracowników,
- 7) sporządzanie przelewów w systemie on line,
- 8) pełnienie funkcji administratora bezpieczeństwa informacji w MOSiR,
- 9) organizowanie oraz nadzorowanie pracy podległego personelu.

2. Pełnienie zastępstwa na wypadek choroby lub urlopu Kierownika działu (kadr i bhp).

## § 24

Do obowiązków Kierownika działu ( organizacji imprez ) w szczególności należy:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi harmonogramu oraz budżetu imprez na dany rok,
- 2) inicjowanie organizacji nowych imprez o charakterze rekreacyjnym oraz sportowym,
- 3) ponoszenie odpowiedzialności za przeprowadzenie i organizację imprez,
- 4) inspirowanie i integrowanie środowiska sportowego miasta Rybnika podczas organizowanych imprez przez MOSiR,
- 5) praktyczna realizacja założeń marketingowych w kulturze fizycznej, tworząca właściwy wizerunek MOSiR, oraz docieranie z ofertą do jak najszerszego grona odbiorców,
- 6) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych na realizację przedsięwzięć z zakresu kultury fizycznej,
- 7) właściwe formułowanie i przestrzeganie realizacji umów sponsorskich oraz reklamowych,



- 8) archiwizowanie materiałów i dokumentacji związanej z organizowanymi przez dział imprezami,
- 9) realizacja akcji „Lato – Dzieciom”,
- 10) archiwizacja dokumentacji związanej z akcją „Lato – Dzieciom”,
- 11) organizowanie oraz nadzorowanie pracy podległego personelu.

#### § 25

1. Do obowiązków Kierownika obiektów sportowych  
(tj. pływalni krytej w Rybniku i pływalni odkrytej „Ruda” w Rybniku)

w szczególności należy:

- 1) wykonywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami czynności związanych z bezpiecznym i skutecznym zabezpieczeniem akwenu na obiekcie pływalni krytej w Rybniku, a w sezonie letnim pływalni odkrytej „Ruda” w Rybniku,
- 2) odpowiedzialność za utrzymanie właściwych parametrów fizyczno – chemicznych oraz biologicznych wody poprzez stosowanie środków uzdatniania wody zgodnie z właściwymi przepisami i instrukcjami,
- 3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na podległych sobie obiektach,
- 4) uczestniczenie w organizacji imprez rekreacyjno - sportowych na podległych sobie obiektach dla mieszkańców miasta Rybnika,
- 5) organizowanie oraz nadzorowanie pracy podległego personelu,
- 6) odpowiedzialność za przestrzeganie regulaminów pływalni.

2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za infrastrukturę techniczną obiektów.

#### § 26

1. Do obowiązków Kierownika obiektu sportowego

( tj. hali sportowo – widowiskowej w Boguszowicach ) w szczególności należy:

- 1) prawidłowa współpraca z klubami sportowymi na obiekcie,
- 2) zabezpieczenie techniczne imprez sportowych odbywających się na obiekcie,
- 3) uczestniczenie i inspirowanie organizacji imprez rekreacyjno – sportowych integrujących mieszkańców miasta Rybnika i okolic,
- 4) odpowiedzialność za przestrzeganie regulaminu hali sportowo - widowiskowej,



5) opracowywanie grafiku ćwiczeń do prowadzenia zajęć z rehabilitacji i gimnastyki korekcyjnej,

6) organizowanie oraz nadzorowanie pracy podległego personelu.

2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za infrastrukturę techniczną obiektów.

#### § 27

1. Do obowiązków Kierownika obiektów sportowych

( tj. stadionu miejskiego w Rybniku oraz boisk w Ochojcu, Wielopolu, Grabowni i Orzepowicach ) w szczególności należy:

1) prawidłowa współpraca z klubami sportowymi na obiekcie,

2) zabezpieczenie techniczne imprez sportowych odbywających się na obiekcie,

3) bieżąca konserwacja i naprawa urządzeń na obiektach,

4) odpowiedzialność za przestrzeganie regulaminu stadionu miejskiego,

5) kompleksowe przygotowanie do sezonu letniego pływalni odkrytej „Ruda”,

6) dbanie o stan techniczny urządzeń sportowych oraz murawy na boiskach piłkarskich,

7) organizowanie oraz nadzorowanie pracy podległego personelu.

2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za infrastrukturę techniczną obiektów.

#### § 28

1. Do obowiązków Kierownika obiektów sportowych

( tj. boiska sportowego „ORLIK 2012” w Niedobczycach, Ośrodka Rekreacyjno - Sportowego w Kamieniu, boisk piłkarskich w Niedobczycach, Boguszowicach, Radziejowie, Chwałowicach, boisk sportowych w dzielnicy Paruszowiec - Piaski i sali gimnastycznej w Niedobczycach) w szczególności należy:

1) prawidłowa współpraca ze szkołami i klubami sportowymi korzystającymi z obiektów,

2) zabezpieczenie techniczne imprez sportowych odbywających się na obiektach,

3) bieżąca konserwacja i naprawa urządzeń stanowiących wyposażenie obiektów,

4) odpowiedzialność za przestrzeganie regulaminu obiektów sportowych,

5) dbanie o stan techniczny urządzeń sportowych oraz murawy na boiskach piłkarskich, sali gimnastycznej w Niedobczycach, oraz Ośrodka w Kamieniu,

- 6) organizowanie oraz nadzorowanie pracy podległego personelu.
2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za infrastrukturę techniczną obiektów.

#### § 29

##### 1. Do Kierownika obiektów sportowych

(tj. pływalni krytej w Boguszowicach i pływalni odkrytej w Chwałowicach) w szczególności należy:

- 1) wykonywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami czynności związanych z bezpiecznym i skutecznym zabezpieczeniem akwenu na obiekcie pływalni krytej w Boguszowicach oraz w sezonie letnim pływalni odkrytej w Chwałowicach,
  - 2) odpowiedzialność za utrzymanie właściwych parametrów fizyczno – chemicznych oraz biologicznych wody poprzez stosowanie środków uzdatniania wody zgodnie z właściwymi przepisami i instrukcjami,
  - 3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na podległych sobie obiektach sportowych,
  - 4) uczestniczenie w organizacji imprez rekreacyjno - sportowych dla mieszkańców miasta Rybnika i okolic,
  - 5) odpowiedzialność za przestrzeganie regulaminów pływalni,
  - 6) organizowanie oraz nadzorowanie pracy podległego personelu.
2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za infrastrukturę techniczną obiektów.

### ***Rozdział IV: Przedmiot i zakres działania jednostki***

#### § 30

##### **W zakresie finansowym.**

1. Opracowanie planów finansowych MOSiR oraz kontrola ich wykonania.
2. Zorganizowanie księgowości i sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zorganizowanie prawidłowego obiegu i kontroli dokumentów niezbędnych dla rachunkowości oraz bieżące prowadzenie rachunkowości.
4. Prowadzenie rejestrów rozliczeń, dostaw i usług, rejestru sprzedaży usług
5. Prowadzenie syntetycznej i analitycznej księgowości środków trwałych i pozostałych

środków trwałych w użytkowaniu.

6. Badanie terminowości, rzetelności i prawidłowości przeprowadzonej w jednostce inwentaryzacji, dopilnowanie należytego zorganizowania i terminowego przebiegu spisów inwentaryzacyjnych oraz jej rozliczenia.
7. Kontrolowanie działów i pozostałych komórek organizacyjnych jednostki w zakresie prawidłowości i rzetelności sporządzania sprawozdań i obiegu dokumentów niezbędnych dla rachunkowości jednostki.
8. Opracowanie na podstawie sprawozdań finansowych analiz stanu majątkowego i wyników finansowych jednostki, a w szczególności analiz wyników kosztów własnych pod kątem ich prawidłowości.
9. Koordynowanie prac związanych z wprowadzeniem standardów kontroli zarządczej w MOSiR.
10. Nadzór finansowy nad czynnościami wynikającymi z inwestycji związanych z modernizacją obiektów sportowo – rekreacyjnych MOSiR.
11. W zakresie finansowym za prawidłową realizację w/w zadań odpowiada Główny Księgowy.

## § 31

### **W zakresie spraw osobowych.**

1. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy oraz obowiązujących regulaminów w MOSiR.
2. Dobór pracowników pod względem zawodowym wynikającym z potrzeb zatrudnienia poszczególnych działów i obiektów MOSiR.
3. Prowadzenie ewidencji dotyczących prawa pracy takich jak: urlopowa, chorobowa, czasu pracy itp.
4. Współdziałanie ze Związkami Zawodowymi w załatwianiu spraw pracowniczych w/g potrzeb.
5. Przeprowadzanie procedury naboru na wolne stanowiska urzędnicze (w tym kierownicze stanowiska urzędnicze).
6. W zakresie spraw osobowych za prawidłową realizację w/w zadań odpowiada kierownik działu (kadr i bhp).



## § 32

### **W zakresie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.**

#### 1. Kontrola warunków pracy:

- w zakresie bezpieczeństwa pracy,
- w zakresie higieny pracy oraz zapobieganiu chorobom zawodowym,
- w zakresie przestrzegania przepisów ochrony pracy,
- w zakresie realizacji planów poprawy warunków pracy.

#### 2. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz wypadków w drodze do lub z pracy.

#### 3. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.

#### 4. Organizacja szkoleń bhp i p.poż.

#### 5. W zakresie spraw związanych z bhp za prawidłową realizację w/w zadań odpowiada kierownik działu (kadr i bhp) lub inspektor bhp.

## § 33

### **W zakresie zarządzania majątkiem trwałym.**

#### 1. Przeprowadzanie bieżących remontów na obiektach np. roboty malarskie, instalacyjne itp.

#### 2. Przeprowadzanie bieżących pielęgnacji terenów, koszenie trawy na terenach rekreacyjnych, utrzymanie czystości, obsadzanie kwietników.

#### 3. Dbanie o należyty stan pomieszczeń sanitarnych.

#### 4. Przygotowywanie do sezonu pływalni odkrytych i czuwanie nad ich prawidłową eksploatacją.

#### 5. Utrzymanie całoroczne dwóch pływalni krytych, hali sportowej, stadionu miejskiego wraz z zapleczem, boiska sportowego „ORLIK 2012”, sali gimnastycznej w Niedobczycach oraz wszystkich innych obiektów zarządzanych przez MOSiR.

#### 6. Poszerzanie bazy rekreacyjnej na zarządzanych przez MOSiR terenach.

#### 7. Nadzorowanie prac związanych z modernizacją obiektów sportowo – rekreacyjnych MOSiR.

#### 8. Za prawidłową realizację w/w zadań odpowiadają kierownicy obiektów.



## § 34

### **W zakresie sportu i rekreacji.**

1. Całoroczne prowadzenie zajęć z zakresu nauki pływania dla klas III i IV objętych podstawową nauką pływania na pływalniach krytych w Rybniku i Boguszowicach.
2. Udostępnianie obiektów sportowych klubom sportowym w zakresie prowadzonych przez nie cyklicznych szkoleń treningowych.
3. Organizacja zawodów i rozgrywek sportowych na podległych sobie obiektach.
4. Organizacja okolicznościowych imprez rekreacyjnych i sportowych wychodzących na przeciw oczekiwaniom mieszkańców miasta.
5. Organizacja akcji „Lato – Dzieciom”.
6. Za prawidłową realizację zadań odpowiada kierownik obiektu oraz kierownik działu (organizacji imprez).

## § 35

### **W zakresie zadań obronnych:**

1. Przygotowanie ośrodka do działania podczas podwyższonej gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.
2. Wykonywanie zadań na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszniczych zgodnie z zadaniami i procedurami określonymi przez Prezydenta Miasta Rybnika.
3. Współdziałanie z jednostkami organizacji wewnętrznej Urzędu Miasta Rybnika w realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania Miasta Rybnika”.
4. Współdziałanie z jednostkami organizacji wewnętrznej Urzędu Miasta Rybnika w sprawie organizacji i zasad działania Systemu Wczesnego Ostrzegania w Mieście Rybnik.
5. Za prawidłową realizację zadań odpowiada Zastępca Dyrektora MOSiR.

## *Rozdział V: Zadania wspólne dla wszystkich pracowników*

### § 36

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy.

### § 37

1. Pracownik jest obowiązany w szczególności :

- 1) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy czasu pracy i wykorzystywać go w sposób jak najbardziej efektywny,
- 2) dążyć do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę,
- 3) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 4) przestrzegać przepisów bhp i p. poż.,
- 5) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie zakładu i używać go zgodnie z przeznaczeniem,
- 6) wykazywać należytą troskę o całość interesów i majątku jednostki, niezależnie od tego czy obowiązek ten wynika z zakresu czynności, konkretnych przepisów lub poleceń służbowych,
- 7) przestrzegać kodeksu etyki pracowników MOSiR.

### § 38

1. Każdy pracownik jednostki ponosi pełną odpowiedzialność służbową, materialną i ewentualnie karną za:

- 1) niewypełnianie obowiązków lub przekraczanie uprawnień wynikających z zakresu pracy, odpowiednich przepisów lub poleceń przełożonych,
- 2) nieprzestrzeganie przepisów obowiązujących go jako pracownika jednostki w szczególności przepisów odnoszących się do jego stanowiska i zakresu pracy,
- 3) powstałe z winy pracownika względnie na skutek braku jego nadzoru - szkody lub niedobory majątkowe,
- 4) brak dostatecznej troski o interesy MOSiR oraz powierzone składniki majątkowe.

2. Jeżeli pracownik dopuścił się zagarnięcia mienia jednostki albo w inny sposób umyślnie wyrządził szkodę jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

## § 39

Poszczególni pracownicy otrzymują polecenia służbowe od bezpośrednich przełożonych przed którymi są odpowiedzialni za całokształt powierzonych im prac.

## ***Rozdział VI: Uprawnienia i obowiązki kadry kierowniczej MOSiR***

### § 40

1. Zarządzenia i polecenia obowiązujące kadrę kierowniczą i pracowników wydaje Dyrektor jednostki, a w razie jego nieobecności Zastępca Dyrektora.
2. Polecenia Głównego Księgowego obejmują wszystkich pracowników w zakresie prawidłowego i terminowego udokumentowania operacji gospodarczo - finansowych.
3. Należy przestrzegać wydanych poleceń, jednoosobowej odpowiedzialności i organizacyjnej zależności.
4. Kierownicy oraz podlegli im pracownicy nie mają uprawnień do wydawania poleceń służbowych innym kierownikom i ich pracownikom.

### § 41

1. Ogólne obowiązki kadry kierowniczej:
  - 1) znajomość przepisów, zarządzeń i instrukcji dotyczących ich zakresu działania,
  - 2) znajomość schematu organizacyjnego jednostki, obowiązujących w jednostce regulaminów, procedur itp.,
  - 3) opracowywanie harmonogramów pracy obiektów MOSiR kontrola ich wykonania,
  - 4) sprawne organizowanie pracy i jej koordynacja, a w szczególności :
    - a) podział pracy pomiędzy podległych pracowników,
    - b) instruktaż stanowiskowy i udzielanie wskazówek co do sposobu ich wykonania,
    - c) sprawowanie bieżącego i stałego nadzoru oraz kontroli nad przestrzeganiem obowiązków służbowych, dyscypliny pracy przez podległy zespół pracowników,
    - d) przestrzeganie maksymalnego wykorzystania czasu pracy,
    - e) dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie,
    - f) zapewnienie odpowiednich warunków bhp i p.poż.,
  - 5) przejawianie inicjatywy dotyczącej usprawnień w pracy, obniżenia kosztów,



zmniejszenie pracochłonności,

6) organizowanie prawidłowego, terminowego obiegu i kontroli dokumentacji,

7) sprawowania pieczy nad powierzonym majątkiem oraz prawidłową gospodarką przydzielonymi środkami materialnymi,

8) w zakresie współpracy z przełożonymi :

a) informowanie o postępie prac, napotykanym trudnościach oraz podjętych działaniach zabezpieczających wykonanie zadań i prac,

b) informowanie o występujących nieprawidłowościach i wykroczeniach.

2. Uprawnienia kadry kierowniczej:

1) wymaganie od swojego przełożonego określenia zadań w terminach zapewniających prawidłowe zorganizowanie pracy,

2) dysponowanie środkami przydzielonymi do realizacji zadań,

3) występowanie z wnioskami o przeszerokowanie, nagrody, kary, zwolnienia podległych pracowników,

4) wydawanie podległym pracownikom poleceń służbowych wynikających z zakresu działalności działu, obiektów itp.,

5) wydawanie opinii, dotyczącej nowoprzyjętych pracowników.

## ***Rozdział VII: Odpowiedzialność z tytułu nadzoru i kontroli***

### **§ 42**

1. Odpowiedzialność z tytułu nadzoru i kontroli ponoszą pracownicy jednostki pełniący funkcje kierownicze, samodzielne, którym w zakresie obowiązków służbowych powierzono nadzór i kontrolę nad czynnościami innych osób.

2. Odpowiedzialność z tytułu nadzoru i kontroli wynika z obowiązku:

1) organizowania prawidłowego i efektywnego przebiegu pracy w kierowanych działach i obiektach MOSiR,

2) systematycznego i pełnego nadzorowania czynności podległego personelu szczególnie w zakresie :

a) zgodności z obowiązującymi przepisami,

b) zgodności z ustalonymi obowiązkami służbowymi,



- c) zgodności z obowiązującymi normami, instrukcjami i regulaminami,
- d) zgodności z przepisami bhp i p. poż.

3) wykrywania i usuwania stwierdzonych braków i odchyleń, a w przypadku naruszenia obowiązków służbowych zgłaszania zaistniałych nieprawidłowości Dyrektorowi, w celu wyciągnięcia w stosunku do winnych konsekwencji służbowych,

4) zapewnienia pracownikom odzieży roboczej, ochronnej i sprzętu ochrony osobistej,

5) organizowania, przygotowywania i prowadzenia pracy w sposób zabezpieczający przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi,

6) zapewnienia bezpiecznego i higienicznego stanu pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego.

#### § 43

Zmiana regulaminu będzie dokonywana zgodnie z zasadami przewidzianymi dla jego wydania.

#### § 44

Schemat organizacyjny Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rybniku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

Rybnik, dnia 10.05.2013 r.

DYREKTOR

*mgr Rafał Tymusz*