

Rybnik 19.04.2016 r.

Zarządzenie nr 12 / 2016


Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rybniku

Dotyczy : *wprowadzenia w życie Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rybniku.*

Zarządzam : na podstawie § 9 pkt. 3 Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rybniku

1. Wprowadzić w życie Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rybniku.
2. Regulamin Organizacyjny MOSiR w Rybniku jest załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
3. Traci moc zarządzenie Dyrektora MOSiR nr 9/2013 z dnia 26.06.2013 r. dotyczące wprowadzenia w życie Regulaminu Organizacyjnego MOSiR w Rybniku.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Rybnika.

DYREKTOR


Rafał Tymusz

**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

Siedziba MOSiR mieści się w Rybniku przy ul. Gliwickiej 72.

Rozdział II: Przedmiot działania

§ 3

MOSiR realizuje zadania miasta z zakresu:

1. prowadzenia działalności w dziedzinie sportu, rekreacji ruchowej oraz turystyki poprzez:
 - 1) tworzenie, utrzymanie i udostępnianie bazy sportowo – rekreacyjnej,
 - 2) organizowanie zajęć, zawodów oraz imprez sportowych i turystycznych,
 - 3) organizowanie imprez rekreacyjnych na rzecz mieszkańców Rybnika,
 - 4) popularyzację walorów rekreacji sportowej,
 - 5) organizowanie kursów i szkoleń;
2. prowadzenia działalności w zakresie profilaktyki zdrowia poprzez:
 - 1) organizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 2) organizowanie zajęć w zakresie korekcji wad postawy ciała;
3. prowadzenia usług z zakresu rekreacji i rehabilitacji, w szczególności poprzez usługi wykonywane przez fizjoterapeutów;
4. udostępniania pomieszczeń i sprzętu MOSiR podmiotom uprawnionym, zgodnie z odrębnymi przepisami, do prowadzenia działalności sportowej, rekreacyjnej, rehabilitacyjnej oraz leczniczej;

5. innych przedsięwzięć wynikających z potrzeb środowiska oraz działalności Miasta Rybnika w zakresie kultury fizycznej i rekreacji;
6. organizowania kolonii i obozów letnich dla dzieci pod nazwą „Lato – Dzieciom”, w ramach których prowadzone są warsztaty ekologiczne, profilaktyka zdrowotna i psychologiczna dla dzieci z rodzin potrzebujących pomocy.

Rozdział III: Struktura organizacyjna MOSiR

§ 4

1. W MOSiR tworzy się:
 - 1) obiekty i działy do kompleksowego wykonywania zadań,
 - 2) samodzielne stanowiska w sytuacji, gdy nie zachodzi potrzeba tworzenia obiektu.
2. Obiektami i działami kierują kierownicy, a w razie ich nieobecności wyznaczeni pracownicy.
3. Administrację MOSiR tworzą:
 - 1) dział kadr i bhp,
 - 2) dział księgowości,
 - 3) dział finansów,
 - 4) sekretariat (w tym specjalista ds. zamówień publicznych),
 - 5) kasa.
4. Samodzielne działy stanowią:
 - 1) dział organizacji imprez,
 - 2) dział rehabilitacji i odnowy biologicznej.
5. Obiekty sportowo – rekreacyjne MOSiR:
 - 1) pływalnia kryta w Rybniku, przy ul. Powstańców Śl. 40 wraz z pawilonem sportowym zwana dalej „pływalnią krytą w Rybniku”,
 - 2) pływalnia kryta w Boguszowicach, przy ul. Jastrzębskiej 3 zwana dalej „pływalnią krytą w Boguszowicach”,
 - 3) Ośrodek Rekreacyjno – Sportowy „RUDA”,
 - 4) pływalnia odkryta w Chwałowicach,
 - 5) stadion miejski przy ul. Gliwickiej 72 wraz ze stadionem lekkoatletycznym z kompleksem piłkarskich boisk treningowych, tj. boiskiem z nawierzchnią syntetyczną i boiskami trawiastymi oraz z sezonowym lodowiskiem, zwany dalej „stadionem miejskim”.
 - 6) Hala Sportowo - Widowiskowa w Boguszowicach,

- 7) sala gimnastyczna w Niedobczycach,
- 8) Centrum Rekreacji i Rehabilitacji „BUSHIDO”,
- 9) ośrodek w Kamieniu,
- 10) boiska piłkarskie w dzielnicy Boguszowice,
- 11) boiska piłkarskie w dzielnicy Niedobczyce,
- 12) boisko piłkarskie w dzielnicy Chwałowice,
- 13) boisko piłkarskie w dzielnicy Ochojec,
- 14) boisko piłkarskie w dzielnicy Grabownia,
- 15) boisko piłkarskie w dzielnicy Radziejów,
- 16) boisko piłkarskie w dzielnicy Wielopole,
- 17) boisko sportowe ORLIK 2012 w Niedobczycach,
- 18) boiska sportowe w dzielnicy Paruszowiec – Piaski,
- 19) boisko piłkarskie w dzielnicy Gotartowice,
- 20) boisko piłkarskie w dzielnicy Orzepowice,
- 21) boisko wielofunkcyjne z nawierzchnią syntetyczną w Niedobczycach przy ul. Barbary.

§ 5

1. 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 działu rehabilitacji i odnowy biologicznej Centrum Rekreacji i Rehabilitacji „BUSHIDO”,
- 9) Kierownik obiektów sportowych tj. stadionu miejskiego oraz boisk w Ochojcu, Wielopolu, Grabowni, Orzepowicach oraz Niewiadomiu,
- 10) Kierownik obiektów sportowych tj. pływalni krytej w Rybniku i Ośrodka Rekreacyjno – Sportowego „RUDA”,
- 11) Kierownik obiektu sportowego tj. Hali Sportowo - Widowiskowej w Boguszowicach,

- 12) Kierownik obiektów sportowych tj. boiska sportowego ORLIK 2012 w Niedobczycach, ośrodka w Kamieniu, boiska wielofunkcyjnego z nawierzchnią syntetyczną w Niedobczycach, boisk piłkarskich w Niedobczycach, Boguszowicach, Radziejowie, Chwałowicach, Gotartowicach, boisk sportowych na Paruszowcu – Piaskach, Ligocie Ligockiej – Kuźni oraz sali gimnastycznej w Niedobczycach,
- 13) Kierownik obiektów sportowych tj. pływalni krytej w Boguszowicach i pływalni odkrytej w Chwałowicach,
- 14) Kierownik obiektu sportowego tj. Centrum Rekreacji i Rehabilitacji „BUSHIDO”.

§ 6

2. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają:

- 1) Zastępca Dyrektora,
- 2) Główny Księgowy,
- 3) Sekretariat (w tym specjalista ds. zamówień publicznych),
- 4) Kierownik obiektów sportowych tj. pływalni krytej w Rybniku i Ośrodka Rekreacyjno – Sportowego „RUDA”,
- 5) Kierownik obiektów sportowych tj. pływalni krytej w Boguszowicach i pływalni odkrytej w Chwałowicach.

§ 7

3. Zastępcy Dyrektora w ramach organizacji pracy podlegają:

- 1) Kierownik działu kadr i bhp,
- 2) Kierownik działu organizacji imprez,
- 3) Kierownik działu rehabilitacji i odnowy biologicznej Centrum Rekreacji i Rehabilitacji „BUSHIDO”.
- 4) Kierownik obiektów sportowych tj. stadionu miejskiego oraz boisk w dzielnicach Ochojec, Wielopole, Grabownia, Orzepowice oraz Niewiadom,
- 5) Kierownik obiektu sportowego tj. Hali Sportowo - Widowiskowej w Boguszowicach,
- 6) Kierownik obiektów sportowych tj. boiska sportowego ORLIK 2012 w Niedobczycach, ośrodka w Kamieniu, boisk piłkarskich w dzielnicach Niedobczyce, Boguszowice, Radziejów, Chwałowice, Gotartowice, Paruszowiec – Piaski, Ligota Ligocka - Kuźnia oraz sali gimnastycznej w Niedobczycach,
- 7) Kierownik obiektu sportowego tj. Centrum Rekreacji i Rehabilitacji „BUSHIDO”.

W razie nieobecności Dyrektora, Zastępca Dyrektora odpowiada za całość funkcjonowania jednostki.

§ 8

4. Głównemu Księgowemu podlegają:

- 1) Kierownik działu księgowości,
- 2) Kierownik działu finansów,
- 3) Kasa.

§ 9

5. 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

6. Kierownikowi działu księgowości podlegają pracownicy działu:

- 1) starsze księgowe,
- 2) księgowe,
- 3) pomoc administracyjna.

§ 11

7. Kierownikowi działu finansów podlegają pracownicy działu:

- 1) starsze księgowe,
- 2) księgowe,
- 3) pomoc administracyjna.

§ 12

8. Kierownikowi działu organizacji imprez podlegają pracownicy działu:

- 1) inspektorzy,
- 2) starsi referenci,
- 3) referenci,
- 4) pomoc administracyjna,
- 5) instruktorzy dyscypliny sportu,
- 6) instruktorzy rekreacji ruchowej,
- 7) specjaliści dyscypliny sportu,
- 8) specjaliści rekreacji ruchowej.

§ 13

9. Kierownikowi działu rehabilitacji i odnowy biologicznej Centrum Rekreacji i Rehabilitacji „BUSHIDO” podlegają specjaliści rekreacji ruchowej i odnowy biologicznej.

§ 14

10. Kierownikowi obiektów sportowych tj. pływalni krytej w Rybniku i Ośrodka Rekreacyjno – Sportowego „RUDA” podlegają pracownicy obiektu:

- 1) pracownicy obsługi basenu kąpielowego,
- 2) łazienne,
- 3) pracownicy gospodarczy,
- 4) konserwatorzy maszyn i urządzeń,
- 5) elektrycy,
- 6) starsi ratownicy wodni,
- 7) ratownicy wodni,
- 8) instruktorzy dyscyplin sportu.

§ 15

11. Kierownikowi obiektów sportowych tj. stadionu miejskiego oraz boisk w dzielnicach Ochojec, Wielopole, Grabownia, Orzepowice oraz Niewiadom podlegają pracownicy działu:

- 1) konserwatorzy maszyn i urządzeń,
- 2) elektrycy,
- 3) pracownicy gospodarczy,
- 4) gospodarze boisk.

§ 16

12. Kierownikowi obiektu sportowego tj. Hali Sportowo - Widowiskowej w Boguszowicach podlegają pracownicy obiektu:

- 1) instruktorzy dyscyplin sportu,
- 2) instruktorzy rekreacji ruchowej,
- 3) konserwatorzy maszyn i urządzeń,
- 4) elektrycy,
- 5) pracownicy gospodarczy.

§ 17

13. Kierownikowi obiektów sportowych tj. boiska sportowego ORLIK 2012 w Niedobczycach, ośrodka w Kamieniu, boisk piłkarskich w dzielnicach Niedobczyce, Boguszowice, Radziejów, Chwałowice, Gotartowice, boisk sportowych w dzielnicy Paruszowiec – Piaski, Ligota Ligocka – Kuźnia oraz sali gimnastycznej w Niedobczycach, boiska wielofunkcyjnego z nawierzchnią syntetyczną w Niedobczycach podlegają:

- 1) instruktorzy dyscyplin sportu,
- 2) gospodarze boisk piłkarskich,
- 3) elektrycy,
- 4) konserwatorzy maszyn i urządzeń,
- 5) pracownicy gospodarczy.

§ 18

14. Kierownikowi obiektów sportowych tj. pływalni krytej w Boguszowicach i pływalni odkrytej w Chwałowicach podlegają:

- 1) pracownicy obsługi basenu kąpielowego,
- 2) konserwatorzy maszyn i urządzeń,
- 3) elektrycy,
- 4) starsi ratownicy wodni,
- 5) ratownicy wodni,
- 6) instruktorzy dyscyplin sportu.

§ 19

15. Kierownikowi obiektu sportowego tj. Centrum Rekreacji i Rehabilitacji „BUSHIDO” podlegają:

- 1) inspektor,
- 2) księgowa,
- 3) starszy referent,
- 4) referent,
- 5) recepcjonista,
- 6) instruktorzy rekreacji ruchowej,
- 7) instruktorzy dyscypliny sportu,
- 8) specjaliści rekreacji ruchowej,
- 9) specjaliści dyscypliny sportu,
- 10) pracownicy gospodarczy,
- 11) starsi szatniarze,
- 12) starszy konserwator.

Rozdział IV: Zakres działania i odpowiedzialność w jednostce

§ 20

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.
3. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Prezydenta Miasta.
4. Dyrektor wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników MOSiR.
5. Dyrektor nawiązuje i rozwiązuje z pracownikami MOSiR 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.
9. Dyrektor podejmuje inne decyzje należące do kompetencji MOSiR, 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.

§ 21

1. Zastępca Dyrektora wykonuje obowiązki wynikające z jego zakresu czynności, a w szczególności organizuje, kieruje i nadzoruje pracę obiektów sportowo – rekreacyjnych MOSiR, działu organizacji imprez, działu rehabilitacji i odnowy biologicznej oraz działu kadr i bhp.
2. W czasie nieobecności Dyrektora kieruje pracą MOSiR, zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Dyrektora.

§ 22

1. Do obowiązków Głównego Księgowego należy w szczególności:
 - 1) kierowanie służbą księgowo – finansową MOSiR,
 - 2) kierowanie podległymi pracownikami,
 - 3) prowadzenie rachunkowości jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami polegające na zorganizowaniu, sporządzeniu, przyjmowaniu, obiegu, archiwizowaniu, kontrolowaniu dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych,
 - 4) sporządzanie analizy dochodów i wydatków MOSiR i wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej wg zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra

Finansów z dnia 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 t. poz. 289 ze zmianami),

- 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 MOSiR,
- 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.

§ 23

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 ppoż. z 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 poleceń Dyrektora w ramach wykonywanej pracy.
2. Pełnienie zastępstwa na wypadek choroby lub urlopu inspektora bhp.

§ 24

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

§ 25

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) organizowanie oraz nadzorowanie prac podległego personelu.

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

§ 26

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.

§ 27

Do obowiązków Kierownika działu rehabilitacji i odnowy biologicznej Centrum Rekreacji i Rehabilitacji „BUSHIDO” w szczególności należy:

- 1) nadzorowanie i koordynacja działalności rehabilitacyjnej i zakresu odnowy biologicznej,
- 2) współpraca z klubami sportowymi i służbami medycznymi,
- 3) organizacja i prowadzenie imprez o charakterze promocyjnym oraz organizowanie grup klientów,
- 4) organizowanie oraz nadzorowanie prac podległego personelu,
- 5) dbanie o właściwy stan techniczny urządzeń i wyposażenia działu.

§ 28

1. Do obowiązku Kierownika obiektów sportowych tj. pływalni krytej w Rybniku i Ośrodka Rekreacyjno - Sportowego „RUDA” w szczególności należy:

- 1) wykonywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa czynności związanych

- z bezpiecznym i skutecznym zabezpieczeniem akwenu na obiekcie pływalni krytej w Rybniku, a w sezonie letnim Ośrodka Rekreacyjno - Sportowego „RUDA”,
- 2) kompleksowe przygotowanie do sezonu letniego OSR „RUDA” w Rybniku,
 - 3) odpowiedzialność za utrzymanie właściwych parametrów fizyczno - chemicznych oraz biologicznych wody poprzez stosowanie środków uzdatniania wody zgodnie z właściwymi przepisami i instrukcjami,
 - 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na podległych obiektach,
 - 5) uczestniczenie w organizacji imprez rekreacyjno - sportowych na podległych obiektach dla mieszkańców miasta Rybnika,
 - 6) organizowanie oraz nadzorowanie pracy podległego personelu,
 - 7) odpowiedzialność za przestrzeganie regulaminów pływalni,
 - 8) dbanie o właściwy stan techniczny obiektów.
2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za infrastrukturę techniczną obiektów.

§ 29

1. Do obowiązków Kierownika obiektu sportowego tj. Hali Sportowo - Widowskiej 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 Hali Sportowo - Widowskiej w Boguszowicach,
 - 5) opracowanie grafiku ćwiczeń do prowadzenia zajęć z rehabilitacji i gimnastyki korekcyjnej,
 - 6) organizowanie oraz nadzorowanie pracy podległego personelu,
 - 7) dbanie o właściwy stan techniczny obiektu.
2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za infrastrukturę techniczną obiektu.

§ 30

1. Do obowiązków Kierownika obiektów sportowych tj. stadionu miejskiego oraz boisk w Ochojcu, Wielopolu, Grabowni, Orzepowicach oraz Niewiadomiu w szczególności należy:
 - 1) prawidłowa współpraca z klubami sportowymi na obiektach,
 - 2) zabezpieczenie techniczne imprez sportowych odbywających się na obiektach,
 - 3) bieżąca konserwacja i naprawa urządzeń na obiektach,

- 4) odpowiedzialność za przestrzeganie regulaminów obiektów,
 - 5) dbanie o stan techniczny urządzeń sportowych oraz murawy na boiskach piłkarskich,
 - 6) organizowanie oraz nadzorowanie pracy podległego personelu,
 - 7) dbanie o właściwy stan techniczny obiektów.
2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za infrastrukturę techniczną obiektów.

§ 31

1. Do obowiązków Kierownika obiektów sportowych tj. boiska sportowego ORLIK 2012, w Niedobczycach, ośrodka w Kamieniu, boisk piłkarskich w dzielnicach Niedobczyce, Boguszowice, Radziejów, Chwałowice, Gotartowice, boisk sportowych w dzielnicy Paruszowiec – Piaski, Ligota Ligocka – Kuźnia, sali gimnastycznej w Niedobczycach oraz boiska wielofunkcyjnego z nawierzchnią syntetyczną 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,
 - 7) dbanie o właściwy stan techniczny obiektu.
2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za infrastrukturę techniczną obiektów.

§ 32

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 utrzymywanie 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 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,
 - 7) dbanie o właściwy stan techniczny obiektu.
2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za infrastrukturę techniczną obiektów.

§ 33

1. Do obowiązków Kierownika obiektu sportowego tj. Centrum Rekreacji i Rehabilitacji „BUSHIDO” w szczególności należy:
 - 1) nadzorowanie i koordynacja działalności rekreacji ruchowej i sportu,
 - 2) prawidłowa współpraca z klubami sportowymi i stowarzyszeniami,
 - 3) zabezpieczenie techniczne imprez sportowo rekreacyjnych oraz zajęć odbywających się na obiekcie,
 - 4) uczestniczenie i inspirowanie organizacji zajęć i imprez rekreacyjno - sportowych dla mieszkańców miasta Rybnika i okolic,
 - 5) odpowiedzialność za przestrzeganie regulaminu Centrum Rekreacji i Rehabilitacji „BUSHIDO”,
 - 6) organizowanie oraz nadzorowanie pracy podległego personelu,
 - 7) dbanie o właściwy stan techniczny obiektu.
2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za infrastrukturę techniczną obiektu.

Rozdział V: Przedmiot i zakres działania jednostki

§ 34

W zakresie finansowym oraz zamówień publicznych.

1. Opracowanie planów finansowych MOSiR oraz kontrola ich wykonania.
2. Organizowanie księgowości i sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Organizowanie 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 wynikowych 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.
12. Opracowanie planu zamówień publicznych na dany rok.

§ 35

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 według 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.

§ 36

W zakresie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

1. Kontrola warunków pracy:
 - a) w zakresie bezpieczeństwa pracy,

- b) w zakresie higieny pracy oraz zapobieganiu chorobom zawodowym,
 - c) w zakresie przestrzegania przepisów ochrony pracy,
 - d) 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 ppoż.
 5. W zakresie spraw związanych z bhp za prawidłową realizację w/w zadań odpowiada kierownik działu kadr i bhp lub inspektor bhp.

§ 37

W zakresie zarządzania majątkiem trwałym.

1. Przeprowadzanie bieżących remontów na obiektach np. roboty malarskie, instalacyjne itp.
2. Przeprowadzanie planowanej oraz bieżącej pielęgnacji terenów, koszenie trawy na terenach rekreacyjno - sportowych, utrzymanie czystości, itd.
3. Dbanie o należyty stan pomieszczeń sanitarnych.
4. Przygotowanie 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”, ośrodka w Kamieniu, sali gimnastycznej w Niedobczycach, Centrum Rekreacji i Rehabilitacji „BUSHIDO” oraz wszystkich innych obiektów zarządzanych przez MOSiR w terminach wynikających z ich specyfikacji.
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.

§ 38

W zakresie sportu, rekreacji i rehabilitacji.

1. Całoroczne prowadzenie zajęć z zakresu nauki pływania dla klas II - IV objętych podstawową nauką pływania na pływalniach krytych przy ul. Powstańców Śl. i Jastrzębskiej.

2. Udostępnianie obiektów sportowych klubom sportowym w zakresie prowadzonych przez nie cyklicznych szkoleń treningowych oraz zawodów.
3. Organizacja cyklicznych zawodów i rozgrywek sportowych na podległych sobie obiektach.
4. Organizacja okolicznościowych imprez rekreacyjnych, sportowych oraz turystycznych wychodzących naprzeciw oczekiwaniom mieszkańców miasta.
5. Organizacja akcji „Lato - Dzieciom”.
6. Prowadzenie usług z zakresu rehabilitacji wykonywanych przez fizjoterapeutów.
7. Za prawidłową realizację zadań odpowiadają kierownicy obiektów, kierownik działu organizacji imprez oraz kierownik działu rehabilitacji i odnowy biologicznej.

§ 39

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.

§ 40

W zakresie profilaktyki zdrowia.

1. Organizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Organizowanie zajęć w zakresie korekcji wad postawy ciała, walki z otyłością, zajęć usprawniających itp.

Rozdział VI: Zadania wspólne dla wszystkich pracowników

§ 41

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

§ 42

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 ppoż.,
- 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.

§ 43

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

- 1) niewypełnianie obowiązków lub przekraczanie uprawnień wynikających z zakresu czynności, 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 MOSiR albo w inny sposób umyślnie wyrządził szkodę jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

§ 44

Poszczególni pracownicy otrzymują polecenia służbowe od bezpośrednich przełożonych oraz Dyrektora, przed którymi są odpowiedzialni za realizację powierzonych im prac.

Rozdział VII: Uprawnienia i obowiązki kadry kierowniczej MOSiR

§ 45

1. Zarządzenia i polecenia obowiązujące kadrę kierowniczą wydaje Dyrektor jednostki.

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 nie mają uprawnień do wydawania poleceń służbowych innym kierownikom i ich pracownikom.

§ 46

1. Ogólne obowiązki kadry kierowniczej:

- 1) znajomość przepisów, zarządzeń i instrukcji dotyczących ich zakresu działania,
- 2) znajomość schematu organizacyjnego MOSiR, obowiązujących w MOSiR 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 podległych pracowników,
 - d) przestrzeganie maksymalnego wykorzystania czasu pracy,
 - e) dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie,
 - f) zapewnienie odpowiednich warunków bhp i ppoż.,
- 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 przeszerzeganie, 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 VIII: Odpowiedzialność z tytułu nadzoru i kontroli

§ 47

1. Odpowiedzialność z tytułu nadzoru i kontroli ponoszą pracownicy jednostki pełniący funkcje kierownicze i 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) zgodność z przepisami bhp i ppoż.
 - 3) wykrywania i usuwania stwierdzonych braków i uchybień, 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, przygotowania i prowadzenia pracy w sposób zabezpieczający przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi,
 - 6) zapewnienia bezpiecznego i higienicznego stanu pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego.

§ 48

Zmiana regulaminu będzie dokonywana w trybie przewidzianym do jego przyjęcia.

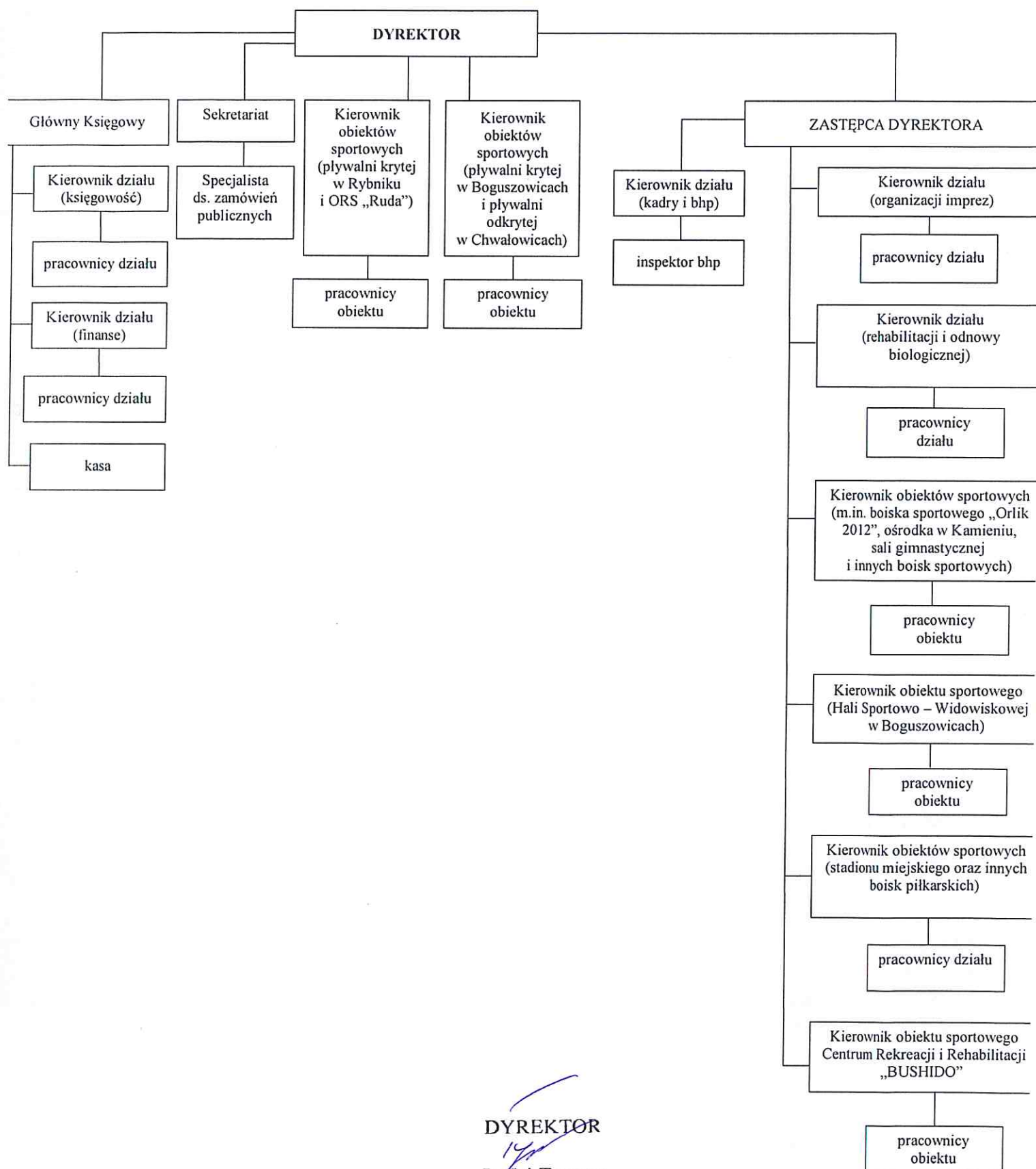
§ 49

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

DYREKTOR

Rafał Tymusz

SCHEMAT ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W RYBNIKU



DYREKTOR

Rafał Tymusz

