

ZARZĄDZANIE Nr 77/2008

BURMISTRZA MIASTA GOSTYNINA

z dnia 29.12.2008r.

w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie

Na podstawie Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o Samorządzie gminnym -(Dz.U.Nr 142,poz.1591 z 2001r. Z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie nadanego Uchwałą Nr 160/XXVII/08 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 26.11.2008r. - zarządzam co następuje:

& 1

Nadaję Regulamin organizacyjny Miejskiemu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Gostyninie stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 77/2008 z dnia 29.12.2008r.

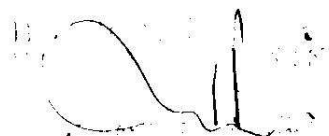
1.Załącznik Nr 1 do Regulaminu organizacyjnego pn. " Schemat organizacyjny MOSiR Gostynin " otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

& 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie.

& 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009r.



Załącznik do Zarządzenia Nr.77 z dnia 29.12.2008r Burmistrza Miasta Gostynina  
w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego MOSiR w Gostyninie

REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPOTU I REKREACJI  
ZAKŁAD BUDŻETOWY  
W GOSTYNINIE

- I. POSTANOWIENIA OGÓLNE
- II. PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA
- III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA
- IV. ZADANIA WSPÓLNE
- V. ZAKRESY DZIAŁANIA I OBOWIĄZKÓW
- VI. ZASADY WSPÓŁPRACY POMIĘDZY KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI
- VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Gostynin 2008r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gostyninie – Zakład Budżetowy, zwany dalej MOSiR, działa na podstawie:

- a. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r z późn. zmianami);
- b. Ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1593 z 2001r. z późn. zmianami)
- c. Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie-nadanego uchwałą Nr 160/XXVII/08 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 26.11.2008r.
- d. Art.4 ust.1 ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz.U.z 2001r. Nr 81 poz. 889 ze zm.)
- e. Art.20 ust. 1 i 2, Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr 249 poz.2104 ze zm.)

§ 2

- 1. MOSiR obejmuje swoją działalnością teren miasta Gostynina gdzie ma swoją siedzibę.
- 2. MOSiR może również działać na terenie całej Polski, a także poza jej granicami w ramach obowiązujących przepisów.

§ 3

Organem założycielskim MOSiR jest Rada Miasta Gostynina

§ 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- MOSiR - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji Zakład Budżetowy w Gostyninie ;
- Dyrektora- należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie
- Komórce organizacyjnej- należy przez to rozumieć odpowiednie działy, stanowiska jednoosobowe podlegające bezpośrednio Dyrektorowi jak również obiekty sportowe należące do MOSiR ;
- Kierownikach komórek organizacyjnych- należy przez to rozumieć osoby kierujące komórkami organizacyjnymi MOSiR;
- Zarządzeniu- należy przez to rozumieć zarządzenie Dyrektora MOSiR

## § 5

Regulamin organizacyjny Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji Zakład Budżetowy w Gostyninie określa:

- strukturę organizacyjną
- zasady działania komórek organizacyjnych MOSiR

## II. PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA

### § 6

Zadaniem MOSiR jest rozwijanie i zaspokajanie społecznych potrzeb w zakresie sportu i kultury fizycznej oraz uaktywniania społeczeństwa do uczestnictwa w kulturze fizycznej.

### § 7

Przedmiotem działania a jest:

- 1) administrowanie miejskimi obiektami rekreacyjnymi i sportowymi,
- 2) świadczenie usług na rzecz mieszkańców miasta Gostynina w zakresie rekreacji i sportu poprzez:

- zapewnienie technicznej sprawności i estetyki nadzorowanych obiektów,
- zapewnienie właściwego wyposażenia w sprzęt sportowy i rekreacyjny,
- wynajem i udostępnienie miejskich obiektów rekreacyjnych i sportowych,
- wynajem pokoi gościnnych, z których dochód przeznaczony jest na działalność MOSiR
- organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych,
- organizacja obowiązkowych zajęć nauki pływania i innych dyscyplin sportowych,
- organizacja obozów sportowych

3) promocja kultury fizycznej i sportu,

4) współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami i innymi organizacjami, szczególnie organizacjami pożytku publicznego

w zakresie upowszechniania kultury fizycznej,

5) wykonywanie na zasadzie zlecenia przez Burmistrza Miasta Gostynina czynności w zakresie powierzania realizacji zadań publicznych

dotyczących kultury fizycznej organizacjom pożytku publicznego oraz ich nadzorowania i rozliczania;

6) wykonywanie innych zadań wynikających z prowadzenia obiektów oraz zleconych przez Burmistrza Miasta Gostynina

## III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

### § 8

1. Strukturę organizacyjną MOSiR przedstawia schemat organizacyjny.

2. Przesunięcia i zmiany stanowisk pracy w obrębie danej komórki organizacyjnej, nie zmieniające zakresu zadań tej komórki,

nie wymaga zmiany Regulaminu Organizacyjnego

### § 9

1. MOSiR kieruje Dyrektor na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Gostynina

2. Dyrektora MOSiR zatrudnia Burmistrz Miasta Gostynina na podstawie umowy o pracę.

3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Burmistrz Miasta Gostynina .

4. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą pracodawcę jest Dyrektor.

### § 10

1. Dyrektor nadzoruje realizację zadań za pośrednictwem: pracowników bezpośrednio podległych.

2. Dyrektorowi bezpośrednio podlega:

- a) Kierownik ds. obiektów sportowych,
- b) Główny Księgowy,
- c) Pracownicy administracyjni zajmujący samodzielne stanowiska

3. Dyrektor w szczególności:

- a) wykonuje decyzje Burmistrza Miasta Gostynina w ramach określonych przepisami prawa,
- b) reprezentuje MOSiR na zewnątrz,
- c) tworzy odpowiedni system organizacji pracy oraz przepływu informacji ułatwiających sprawne działanie MOSiR i podejmowanie optymalnych decyzji gospodarczych,
- d) zapewnia rytmiczne wykonanie zadań planowanych oraz dotrzymywanie zobowiązań,
- e) ustala zasady polityki kadrowej i stwarza warunki do jej prowadzenia,
- f) organizuje skuteczny system kontroli wewnętrznej,
- g) przyjmuje skargi i wnioski z zakresu działania MOSiR oraz nadzoruje ich załatwienie,
- h) planuje i zapewnia optymalne wykorzystanie środków na realizację statutowych zadań MOSiR ,
- i) zatwierdza: projekty planów rzeczowych i finansowych MOSiR , sprawozdania finansowe i GUS, pisma wychodzące z MOSiR , dokumenty w

sprawach organizacyjnych, płacowych i dotyczących kontroli wewnętrznej, akty normatywne.

4. W celu umożliwienia Dyrektorowi wykonywania jego zadań przysługuje mu prawo między innymi do:

- a) reprezentowania MOSiR na zewnątrz, zgodnie z uprawnieniami,
- b) wydawania poleceń i zarządzeń w związku z działalnością MOSiR,
- c) dysponowania środkami finansowymi w ramach określonych planami finansowymi i innymi decyzjami Burmistrza Miasta Gostynina,
- d) wyboru metod i wariantów realizacji zadań MOSiR ,
- e) nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami.

#### IV. ZADANIA WSPÓLNE

##### § 11

Do podstawowych obowiązków pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i samodzielne stanowiska należy:

- 1) zachowanie tajemnicy służbowej,
- 2) znajomość aktualnie obowiązujących przepisów normujących realizowane działania, w tym przepisów prawa pracy i bhp, systematyczne zapoznawanie z nimi podległego personelu oraz przestrzeganie ich wykonania,
- 3) organizowanie pracy w sposób umożliwiający optymalną realizację ustalonych zadań,
- 4) zapewnienie właściwej organizacji pracy oraz systemu kontroli wewnętrznej,
- 5) kontrola i składanie podpisu (potwierdzonego pieczęcią imienną) za zgodność merytoryczną i formalno-prawną dokumentów związanych z dysponowaniem środkami finansowymi w zakresie funkcjonowania kierowanej komórki,
- 6) bieżące nadzorowanie i kontrolowanie pracy podległych pracowników, a w szczególności:
  - a) rozliczanie z przebiegu i wykonania powierzonych zadań i obowiązków, bieżąca kontrola przestrzegania dyscypliny pracy, zgłaszanie wniosków odnośnie obsady stanowisk, rozdziału nagród, ustalania wysokości premii, wszczynania postępowania dyscyplinarno-porządkowego, sposobu i trybu rozwiązywania stosunku pracy,
  - b) podejmowanie stosownych wniosków wynikających z przeprowadzanych kontroli funkcjonalnych, mających na celu eliminowanie ujawnionych błędów oraz stałego usprawniania organizacji i przebiegu pracy w sposób

- maksymalizujący efekty i obniżający ponoszone koszty,
- c) zapewnienie właściwej ochrony mienia powierzonego oraz użytkowanego przez kierowane jednostki,
  - d) bieżące nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania zasad prawa pracy, bhp i ppoż.,
  - e) wpływanie na prawidłowe kształtowanie stosunków pracowniczych ze szczególnym uwzględnieniem zasad współżycia społecznego,
  - f) udzielanie pracownikom instruktażu, pomocy oraz czuwanie nad prawidłową adaptacją pracowników młodych i nowo zatrudnianych,
  - g) rzetelne i terminowe wykonywanie zaleceń pokontrolnych sporządzanych przez osoby lub organy uprawnione do przeprowadzania kontroli.

#### § 12

Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników należy w szczególności:

- 1) zachowanie tajemnicy służbowej,
- 2) dokładne i wszechstronne zapoznanie się z przydzielonymi zadaniami,
- 3) dokładna znajomość obowiązujących w MOSiR przepisów, a w szczególności przepisów dotyczących wykonywanej pracy,
- 4) terminowe wykonywanie przydzielonych zadań, inicjowanie usprawnień w zakresie wykonywanej pracy,
- 5) ściśle przestrzeganie terminów wynikających z przepisów prawa lub ustalonych przez przełożonych,
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ppoż. i przepisów bhp.

### V. ZAKRESY DZIAŁANIA I OBOWIĄZKÓW

#### § 13

1. Kierownik ds. obiektów sportowych wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora MOSiR, w tym zadania określone w niniejszym regulaminie.
2. Do zadań Kierownika ds. obiektów sportowych w szczególności należy:
  - a) zarządzanie nieruchomościami będącymi w zarządzie MOSiR ,
  - b) nadzór nad utrzymywaniem obiektów MOSiR w dobrym stanie technicznym i gotowości do pracy,
  - c) ścisła współpraca ze służbami BHP,
  - d) współpraca z Radcą Prawnym Urzędu Miasta Gostynina w zakresie dotyczącym funkcjonowania obiektów sportowych,
  - f) nadzór nad zaleceniami kontrolnymi służb: Policji, Straży Pożarnej, Państwowej Inspekcji Pracy, Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej itp.
  - g) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Ośrodka dotyczących funkcjonowania obiektów sportowych,
  - h) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora MOSiR ;
3. Kierownikowi ds. obiektów sportowych w ramach organizacji pracy podlegają:
  - a) Stadion przy ul. Sportowej 1
  - b) Hala Sportowa przy ul. Kutnowskiej 7
  - c) Pływalnia Miejska przy ul. Kutnowskiej 7
  - d) Korty tenisowe o nawierzchni mączki ceglanej przy ul. 18 Stycznia
  - e) Skate Park przy ul. Polnej
  - f) Lodowisko sezonowe przy ul. Targowej
4. Kierownik ds. obiektów sportowych pełni obowiązki Dyrektora MOSiR w czasie jego nieobecności (urlop, choroba itp.).

#### § 14

1. Główny Księgowy jest odpowiedzialny za osiągnięcie celów i realizację zadań

- podporządkowanego sobie pionu, a w szczególności za:
- a) prowadzenie rachunkowości MOSiR zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
  - b) prowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - c) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
  - d) prowadzenie gospodarki finansowej MOSiR zgodnie z obowiązującymi zasadami,
  - e) prowadzenie analiz finansowych MOSiR,
  - f) kontrolę potwierdzoną podpisem i pieczęcią imienną za zgodność merytoryczną i formalno-prawną dokumentów związanych z dysponowaniem środkami finansowymi.
  - g) prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych i w kasach,
  - h) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących:
    - ustalania i opłacania podatków i innych świadczeń o podobnym charakterze,
    - wynagrodzeń i innych świadczeń na rzecz pracowników,
    - realizacji wpływów i wydatków zgodnie z przyjętym planem finansowym,
  - i) kontrasygnowanie projektów umów rodzących zobowiązania finansowe MOSiR,
  - j) sporządzanie analiz i sprawozdań finansowych,
  - k) sporządzanie projektów planów finansowych MOSiR,
  - l) prowadzenie ewidencji majątkowej MOSiR,
  - m) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora MOSiR dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności:
    - zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad i prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji,
  - n) ścisła współpraca z właściwymi wydziałami Urzędu Miasta,
  - o) współpraca z Radcą Prawnym Urzędu Miasta w zakresie egzekucji należności i innych spraw finansowych.

## VI. ZASADY WSPÓŁPRACY POMIĘDZY KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU i REKREACJI

### § 15

1. Poszczególne komórki organizacyjne MOSiR winny współpracować ze sobą.
2. Celem wzajemnej współpracy komórek organizacyjnych jest zapewnienie prawidłowej realizacji zadań MOSiR.

### § 16

1. Współpraca pomiędzy komórkami organizacyjnymi realizowana jest w formie wzajemnych kontaktów oraz przestrzegania obowiązujących w MOSiR przepisów w tym zakresie
2. W zależności od charakteru sprawy konsultacja odbywa się na szczeblu komórek organizacyjnych lub bezpośrednio pomiędzy zainteresowanymi pracownikami.

### § 17

1. Inicjatywa nawiązania kontaktu ciąży na komórce organizacyjnej, w której sprawa lub problem zaistniał i w której kompetencji leży jej sfinalizowanie.
2. Za jakość i terminowość przekazanego materiału i informacji odpowiada pracownik który udziela wyjaśnień.

### § 18

W uzasadnionych sytuacjach należy stosować zasadę pisemnego potwierdzania uzyskanych wiadomości lub informacji.

§ 19

Wszystkie sprawy sporne w zakresie współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi rozstrzyga Dyrektor MOSiR

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Szczegółowe zakresy obowiązków służbowych i odpowiedzialności poszczególnych pracowników MOSiR określają indywidualne opisy stanowisk pracy stanowiące zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Propozycję indywidualnego opisu stanowisk pracy podaje i zatwierdza Dyrektor MOSiR.

§ 21

Czas pracy, zasady porządku i dyscypliny pracy w MOSiR określa Regulamin Pracy Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie, a zasady wynagradzania określa Regulamin Wynagradzania MOSiR w Gostyninie

§ 22

Korespondencję wychodzącą na zewnątrz podpisuje Dyrektor MOSiR, a podlegli kierownicy tylko w zakresie delegowanych przez Dyrektora uprawnień, wynikających z zakresu czynności bądź indywidualnych upoważnień.

§ 23

1. Zmiana Regulaminu Organizacyjnego może nastąpić w przypadku zmian organizacyjnych w MOSiR w tym samym trybie, co jego ustalenie.
2. Wykładni Regulaminu Organizacyjnego dokonuje Dyrektor MOSiR.
3. Decyzje Dyrektora MOSiR w tym względzie są ostateczne.

§ 24

Regulamin niniejszy zatwierdza Burmistrz Miasta Gostynina.

§ 25

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta Gostynina.
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin Organizacyjny OSiR.

**MIEJSKI OŚRODEK  
SPORTU I REKREACJI**  
09-500 Gostynin, ul. Sportowa 1  
tel/fax (0-24) 235-33-97  
NIP 971-00-04-880

**D Y R E K T O R**  
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Gostyninie  
*Wicław Adamski*  
**Wicław Adamski**

*Zatwierdził*  
**B U R M I E S T R A**  
**M I A S T A G O S T Y N I N A**  
*[Signature]*  
[Stamp]

## Projekt Struktury Organizacyjnej MOSiR Gostynin

