

ZARZĄDZENIE NR 0050.114.2017
Burmistrza Miasta Kościerzyna
z dnia 30.08.2017 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Kościerskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Kościerzynie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 9 statutu Kościerskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kościerzynie, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały Nr XLI/324/12 Rady Miasta w Kościerzynie z dnia 30 stycznia 2013 r. *w sprawie utworzenia Kościerskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kościerzynie oraz nadania Statutu*, zmienionej uchwałą Nr XLIV/355/13 Rady Miasta Kościerzyna z dnia 24 kwietnia 2013 r. *w sprawie zmiany uchwały Nr XLI/324/12 Rady Miasta Kościerzyna z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie utworzenia Kościerskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kościerzynie oraz nadania Statutu*,

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zmieniam treść Regulaminu Organizacyjnego Kościerskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kościerzynie, którego tekst jednolity stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci ważność Zarządzenie Nr 0050.26.2015 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 13.03.2015 r. w zmiany Regulaminu Organizacyjnego Kościerskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kościerzynie.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Kościerskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kościerzynie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Michał Majewski

Burmistrz Miasta Kościerzyna

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOŚCIERSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W KOŚCIERZYNIE

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin Organizacyjny Kościerskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kościerzynie określa zasady wewnętrznej organizacji oraz strukturę i zakres działania.
2. Kościerski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kościerzynie, zwany dalej KOSiR, działa na podstawie Statutu nadanego Uchwałą nr XLI/324/12 Rady Miasta Kościerzyna z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie utworzenia Kościerskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kościerzynie oraz nadania Statutu oraz Uchwałą nr XLIV/355/13 Rady Miasta Kościerzyna z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLI/324/12 Rady Miasta Kościerzyna z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie utworzenia Kościerskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kościerzynie oraz nadania Statutu.
3. KOSiR został powołany do wykonywania zadań należących do zadań własnych Gminy Miejskiej Kościerzyna obejmujących sprawy kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i rekreacji, w tym utrzymywania terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.

Rozdział II CHARAKTERYSTYKA I DZIAŁALNOŚĆ

§2

1. KOSiR jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kościerzyna, nie posiadającą osobowości prawnej, prowadzoną w formie samorządowej jednostki budżetowej.
2. Siedziba KOSiR mieści się w Kościerzynie przy ul. Kamiennej 7.
3. Terenem działania KOSiR jest miasto Kościerzyna.

§3

1. Celem funkcjonowania KOSiR jest działalność o charakterze użyteczności publicznej, która dotyczy ciągłego i nieprzerwanego zaspokajania potrzeb ludności w zakresie: kultury fizycznej, sportu oraz turystyki i rekreacji, w tym utrzymywania terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.

§4

1. Działalność finansowa KOSiR prowadzona jest na zasadach jednostki budżetowej w rozumieniu ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tj. DZ.U.z 2016 poz. 1870 z późn. zm).

§5

1. Do zakresu podstawowej działalności statutowej KOSiR należy:
 - a) Obsługa, utrzymanie i udostępnianie obiektów i urządzeń sportowych oraz terenów rekreacyjnych.
 - b) Przygotowywanie obiektów do imprez sportowych.
 - c) Organizowanie imprez sportowo - rekreacyjnych i turystycznych.
 - d) Kontrola stanu obiektów, urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz ich utrzymanie w należytym stanie technicznym.
 - e) Współpraca z klubami sportowymi, stowarzyszeniami kultury fizycznej, placówkami oświatowymi w zakresie realizacji zadań statutowych oraz promowania zdrowego trybu życia.
 - f) Działania promocyjne w zakresie popularyzacji sportu, rekreacji i turystyki.
 - g) Współpraca z innymi podmiotami w zakresie sportu, rekreacji i turystyki.
 - h) Prowadzenie wypożyczalni sprzętu sportowego i rekreacyjnego.
 - i) Prowadzenie szkoleń sportowych.
 - j) Prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie sportu, rekreacji, turystyki.
 - k) Tworzenie strategii rozwoju sportu, bazy sportowej rekreacyjnej.
2. KOSiR może prowadzić działalność polegającą na wynajmie lub dzierżawie własnych składników majątkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Środki uzyskane z działalności, o której mowa w §5 pkt. 1 i pkt. 2 obejmują przychody realizowane zgodnie z zasadami funkcjonowania samorządowej jednostki budżetowej.

Rozdział III ZADZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§6

1. KOSiR kieruje Dyrektor, który organizuje działalność KOSiR i reprezentuje go na zewnątrz. W czasie nieobecności Dyrektora czynności związane z bieżącą działalnością KOSiR wykonuje kolejno Kierownik Działu Sportu lub Główny Księgowy.
2. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Burmistrza Miasta Kościerzyna.
3. Zakres działania, kompetencje i odpowiedzialność wszystkich pracowników KOSiR określone są w indywidualnych zakresach obowiązków dla danego stanowiska pracy. Opracowane zakresy obowiązków po zatwierdzeniu przez Dyrektora KOSiR są wręczane pracownikowi z chwilą zatrudnienia na danym stanowisku pracy. Wszelkie zmiany dotyczące stanowiska i zakresu działania pracownika wymagają zmiany zakresu obowiązków.

4. Przekazanie i objęcie stanowiska związanego z odpowiedzialnością materialną odbywa się protokolarnie. Protokół ten akceptuje osoba przyjmująca oraz Dyrektor KOSiR i Główny Księgowy, chyba że przepisy prawa przewidują inaczej.

§7

Do obowiązków Dyrektora KOSiR należy:

1. Kierownictwo w sprawach działalności podstawowej i administracyjnej, poprzez wydawanie zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych,
2. Prowadzenie działalności zgodnie ze statutem,
3. Reprezentowanie KOSiR na zewnątrz,
4. Składanie oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem KOSiR, zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem, wydanym przez Burmistrza Miasta Kościerzyna,
5. Ustalanie programu imprez sportowo - rekreacyjnych na terenie miasta,
6. Opracowanie budżetu jednostki,
7. Nadzór nad majątkiem KOSiR,
8. Zapewnienie wykonania planu finansowego KOSiR zgodnie z zasadami ustawy o finansach publicznych,
9. Opracowywanie wymaganych sprawozdań, planów rzeczowych i finansowych oraz wniosków inwestycyjnych,
10. Współdziałanie z jednostkami państwowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi i podmiotami gospodarczymi w zakresie działalności sportowo rekreacyjnej,
11. Przygotowywanie projektów uchwał oraz zarządzeń w zakresie funkcjonowania KOSiR,
12. Wykonywanie zadań w zakresie kontroli zarządczej,
13. Wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej,
14. Prowadzenie polityki kadrowej, w tym zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami KOSiR, oraz wykonywanie wobec nich wszystkich czynności wynikających ze stosunku pracy,
15. Zapewnienie pracownikom warunków pracy zgodnie z przepisami BHP i bezpieczeństwa p. poż,
16. Zapewnienie archiwizowania dokumentacji i działalności KOSiR,
17. Dyrektor KOSiR jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, ponosi również odpowiedzialność za merytoryczną działalność kierowanej jednostki,
18. Nadzór nad właściwym i terminowym załatwianiem skarg i wniosków,
19. Koordynowanie zagadnień dotyczących obowiązku udostępniania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§8

1. Do obowiązków Głównego Księgowego należy w szczególności:
 - a) Prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - b) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - c) Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
 - d) Opracowywanie projektu budżetu jednostki,
 - e) Dokonywanie analiz budżetu i bieżące informowanie Dyrektora o jego realizacji,
 - f) Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych pracowników KOSiR,
 - g) Inne czynności z zakresu gospodarki finansowej przewidziane dla głównego księgowego samorządowej jednostki budżetowej,
 - h) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

2. Do obowiązków referenta ds. księgowości budżetowej należy w szczególności:
 - a) Prowadzenie ewidencji wydatków strukturalnych,
 - b) Naliczanie płac, sporządzanie list, poleceń księgowania, przelewów, rozliczanie zobowiązań z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym,
 - c) Sporządzanie obowiązujących sprawozdań z wyżej wymienionego zakresu,
 - d) Kompletowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie akt do archiwum zakładowego,
 - e) Przyjmowanie i kontrola formalno- rachunkowa Faktur AVT i rachunków,
 - f) Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - g) Prowadzenie bieżących spraw finansowych w czasie nieobecności Głównego Księgowego zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

3. Do obowiązków specjalisty ds. kadrowych należy w szczególności:
 - a) Prowadzenie akt osobowych,
 - b) Przygotowywanie umów o pracę,
 - c) Sporządzanie zakresów czynności i warunków zatrudnienia,
 - d) Naliczanie dodatków stażowych,
 - e) Ewidencjonowanie czasów pracy pracowników KOSiR,
 - f) Przygotowywanie i rozliczanie planu urlopowego pracowników KOSiR,
 - g) Przygotowywanie zaświadczeń potwierdzających okresy zatrudnienia w KOSiR,

- h) Ewidencjonowanie czasu pracy osób bezrobotnych skierowanych do wykonywania prac społecznie użytecznych,
- i) Sporządzanie umów, porozumień zawieranych przez KOSiR,
- j) Przygotowywanie i ewidencjonowanie umów zleceń,
- k) Kompletowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie akt do archiwum zakładowego,
- l) Prowadzenie spraw pracowniczych wynikających z kodeksu pracy i innych przepisów z zakresu prawa pracy.

§9

Do obowiązków każdego pracownika KOSiR należy w szczególności:

- a) Realizacja powierzonych zadań zgodnie z zakresem czynności oraz bieżące informowanie bezpośredniego przełożonego o przeszkodach w wykonywaniu przydzielonych zadań i wnioskowanie w sprawie usunięcia tych przeszkód,
- b) Żądanie od bezpośredniego przełożonego pisemnego powierzenia zakresu obowiązków oraz udzielanie wskazówek co do sposobu realizacji zadań,
- c) Współpracowanie z pozostałymi pracownikami KOSiR,
- d) Przygotowywanie projektów uchwał w zakresie funkcjonowania KOSiR,
- e) Przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

§10

Szczegółowe obowiązki pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach pracy określają indywidualne zakresy czynności tych pracowników.

Rozdział IV STRUKTURA ORGANIZACYJNA I STANOWISKA PRACY

§11

1. W skład struktury organizacyjnej KOSiR wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - a) Dyrektor,
 - b) Główny Księgowy,
 - c) Referent ds. księgowości budżetowej,
 - d) Specjalista ds. kadrowych
 - e) Kierownik Działu Sportu,
 - f) Specjalista ds. koordynacji sportu,
 - g) Animator,
 - h) Specjalista ds. promocji i rozwoju infrastruktury,
 - i) Specjalista ds. obsługi technicznej,

- j) Konserwator.
- 2. Dyrektor tworzy, znosi i przekształca poszczególne stanowiska pracy.
- 3. Dyrektor KOSiR podlega Burmistrzowi Miasta Kościerzyna.
- 4. Główny Księgowy oraz Kierownik Działu Sportu są podporządkowani bezpośrednio Dyrektorowi KOSiR.
- 5. Kierownikowi Działu Sportu podlegają bezpośrednio pracownicy ds. koordynacji sportu, animatorzy oraz pracownicy ds. promocji i rozwoju infrastruktury. Pozostali pracownicy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.

§12

Dział Sportu realizuje w szczególności następujące zadania:

- a) Planowanie, organizowanie i rozliczanie imprez sportowo - rekreacyjnych,
- b) Organizowanie działalności informacyjnej i promocyjnej, w tym prowadzenie strony internetowej KOSiR oraz współpraca z mediami w zakresie informacji i promocji,
- c) Planowanie i organizowanie zajęć sportowych dla młodzieży, w tym w szczególności rozgrywek międzyszkolnych,
- d) Organizowanie zajęć sportowych dla szerokiej grupy odbiorców,
- e) Współpraca z klubami i stowarzyszeniami sportowymi w zakresie optymalizacji wykorzystania bazy infrastrukturalnej,
- f) Współpraca z innymi podmiotami wspierającymi działalność statutową KOSiR,
- g) Organizowanie lodowiska sezonowego na bazie wyposażenia i infrastruktury KOSiR,
- h) Organizowanie kąpieliska miejskiego nad Jeziorem Gałęźnym,
- i) Organizowanie, prowadzenie i rozliczanie zadań realizowanych przez animatorów na obiektach sportowych, w tym zwłaszcza na Orlikach,
- j) Poszukiwanie i pozyskiwanie źródeł zewnętrznego dofinansowania działalności sportowej oraz na rozwój infrastruktury,
- k) Inne zadania związane z organizacją sportu i rekreacji na obszarze miasta Kościerzyna.

Rozdział V ZASADY PODPISYWANIA DOKUMENTÓW

§ 13

Do wyłącznej kompetencji Dyrektora należy podpisywanie następujących dokumentów i korespondencji:

- 1. Kierowanych do organów administracji publicznej;

2. Zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych oraz dokumentów wynikających z pełnienia funkcji Dyrektora KOSiR;
3. Odpowiedzi na skargi dotyczących działalności KOSiR;
4. Dokumentacji kontroli;
5. Dokumentów związanych z wykonywaniem funkcji zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, z wyjątkiem sytuacji, w których udzielone zostały stosowne upoważnienia.

§ 14

Dyrektor, Kierownicy komórek oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach dokonują kontroli podpisując dokumenty i korespondencję zgodnie z ustalonym dla nich zakresem zadań i odpowiedzialności.

§ 15

1. Dokumenty przedstawiane do podpisu powinny być uprzednio parafowane przez pracownika, który dokument opracował.
2. Projekty dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, w szczególności czynności mogących pociągnąć za sobą zobowiązania pieniężne, winny uzyskać parafę Głównego Księgowego.
3. Zasady podpisywania dokumentów finansowo-księgowych i ich obiegu określa Dyrektor.

Rozdział VI ZASADY ORGANIZACJI, PRZYJMOWANIA, REJESTROWANIA ORAZ ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 16

Dyrektor lub upoważniony pracownik przyjmują w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godz. od 14⁰⁰ do 15⁰⁰ .

§ 17

1. Wszystkie skargi i wnioski wpływające do KOSiR podlegają rejestracji w rejestrze skarg i wniosków.
2. Skarga nie może być przekazana do załatwienia osobie zainteresowanej lub w taki sposób związanej ze sprawą, że przy jej wyjaśnieniu mogłaby powstać wątpliwość co do bezstronności osoby prowadzącej postępowanie skargowe.
3. W przypadku skargi na pracownika KOSiR jej załatwieniem zajmuje się najpierw bezpośredni przełożony.
4. Skargi powinny być załatwione bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

5. Do postępowania określonego w niniejszym rozdziale stosuje się, przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz.U. z 2017 poz. 1257) oraz przepisy wykonawcze.

Rozdział VII KONTROLA ZARZĄDCZA

§ 18

1. Dyrektor zapewnia funkcjonowanie w KOSiR adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
2. Zasady kontroli zarządczej w KOSiR określa odrębne zarządzenie Dyrektora.
3. Dyrektor, Kierownicy komórek oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach dokonują kontroli podpisując dokumenty i korespondencję zgodnie z ustalonym dla nich zakresem zadań i odpowiedzialności.

Rozdział VIII MAJĄTEK §19

1. W skład majątku KOSiR wchodzi w szczególności:
 - a) Stadion miejski w Kościerzynie przy ul. Kamiennej (budynek siedziby KOSiR i dwie płyty boisk),
 - b) Kąpielisko miejskie nad Jeziorem Gałęźnym (obiekty, wyposażenie, sprzęt),
 - c) Lodowisko sezonowe wraz z wyposażeniem.
 - d) Tory strzeleckie przy ul Strzeleckiej 2.
2. KOSiR obowiązany jest do gospodarowania posiadany mieniem w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, mając na uwadze zasady zarządzania i gospodarowania majątkiem komunalnym.
3. Gospodarka finansowa KOSiR prowadzona jest w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych przewidziane dla jednostek budżetowych. KOSiR pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu.

Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE §20

1. Regulamin organizacyjny jest podstawowym aktem normującym wewnętrzną organizację KOSiR.

2. Do interpretacji postanowień regulaminu oraz do wnioskowania o zmiany w regulaminie uprawniony jest Dyrektor KOSiR.
3. Zmiany w powyższym regulaminie KOSiR mogą być wprowadzane wyłącznie w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta Kościerzyna, na wniosek Dyrektora KOSiR.
4. Niniejszy Regulamin zastępuje Regulamin Organizacyjny Kościerskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kościerzynie przyjęty Zarządzeniem Burmistrza Miasta Kościerzyna nr 0050.26.2015 z dnia 13.03.2015 r.
5. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem podpisania.