**MOSiR.0030.2.2025 Wolsztyn, 15 stycznia 2025 r.**

**ZARZĄDZENIE NR 2.2025**

**DYREKTORA**

**MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W WOLSZTYNIE**

**Z DNIA 15 STYCZNIA 2025 ROKU**

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie**

Na podstawie § 10 ust. 5 Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji   
w Wolsztynie, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XVI/170/2019 Rady Miejskiej   
w Wolsztynie z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Wolsztynie, **zarządza się, co następuje:**

**§1.** W Zarządzeniu nr 16.2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji   
w Wolsztynie z dnia 30 listopada 2021 roku w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie, wprowadza się następujące zmiany:

1. § 5 pkt 1 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Organizację wewnętrzną MOSiR określają:

1. szczegółowy zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy,
2. Dyrektor kieruje MOSiR jednoosobowo i ponosi odpowiedzialność za jego wyniki pracy,
3. Dyrektor jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza.
4. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników MOSiR,
5. Dyrektor wykonuje zadania MOSiR przy pomocy Głównego księgowego, Kierownika obiektu sportowego i turystycznego oraz osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy,
6. Główny księgowy, Kierownik obiektu sportowego i turystycznego oraz pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska pracy odpowiadają bezpośrednio przed Dyrektorem za realizację powierzonych im zadań i obowiązków, organizację i wyniki pracy.
7. Główny księgowy, Kierownik obiektu sportowego i turystycznego oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach ponoszą pełną odpowiedzialność za przestrzeganie aktów prawnych i przepisów wewnętrznych przy realizacji zadań statutowych.”
8. § 8 pkt 3 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Dyrektorowi bezpośrednio podlegają:

1. Główny księgowy,
2. Kierownik obiektu sportowego i turystycznego,
3. Starszy inspektor ds. kadrowo-finansowych,
4. Technolog
5. Starszy ratownik wodny.”
6. § 12 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Do zadań kierownika obiektu sportowego i turystycznego należy w szczególności:

1. kierowanie całokształtem zadań statutowych zakładu z zakresu sportu i rekreacji,
2. udostępnianie stadionu i campingu oraz koordynowanie imprez sportowych   
   i rekreacyjnych,
3. prowadzenie działalności gospodarczej w administrowanych obiektach,
4. współpraca z Urzędem Miejskim w Wolsztynie, stowarzyszeniami kultury fizycznej   
   i związkami sportowymi,
5. sprawowanie kontroli wewnętrznej w kierowanej komórce organizacyjnej zgodnie obowiązującymi w tym okresie przepisami,
6. przydziału pracy podległym pracownikom oraz udzielania wskazówek co do sposobu i trybu wykonywania prac,
7. sprawdzanie, pod względem merytorycznym i jakościowym, prac wykonywanych przez podległych pracowników oraz kontrola jej wykonywania,
8. przestrzeganie prawidłowego obiegu dokumentów,
9. współudział w szkoleniu zawodowym podległych pracowników, a w szczególności zapoznanie się z nowymi aktami normatywnymi, normami przepisami bhp i p.poż.,
10. opracowywanie, w uzgodnieniu z dyrektorem zakładu, zakresów czynności pracowników kierowanej komórki organizacyjnej,
11. opracowanie, w uzgodnieniu ze starszym inspektorem ds. kadrowo-finansowych harmonogramów czasu pracy oraz terminowe przekazywanie informacji dotyczących pracy podległych pracowników,
12. kontrola dyscypliny pracy w nadzorowanej komórce, opracowywanie harmonogramów pracy oraz miesięcznej ewidencji czasu pracy,
13. opracowywanie planów techniczno-ekonomicznych w zakresie działalności obiektu sportowego,
14. prowadzenie ewidencji administracyjnych przez zakład obiektów sportowych   
    i rekreacyjnych,
15. przygotowywanie umów oraz obliczanie opłat związanych działalnością Stadionu Miejskiego oraz campingu,
16. bieżąca kontrola i windykacja należności na rzecz zakładu, czuwanie nad terminowym regulowaniem zobowiązań,
17. kontrola legalności, rzetelność i prawidłowości dokumentów dotyczących działalności prowadzonych obiektów,
18. prowadzenie kasy hotelu i campingu oraz właściwe zabezpieczenie gotówki   
    w kasie,
19. dokonywanie wpłat gotówki do banku,
20. nadzór nad ilościowo- wartościową ewidencją materiałów,
21. prowadzenie ilościowo- wartościowej ewidencji przedmiotów nietrwałych w użytku,
22. ustalenie regulaminów korzystania z obiektów sportowych i turystycznych,
23. rozliczanie kosztów działalności w poszczególnych miesiącach,
24. przechowywanie i przygotowywanie do archiwizacji akt prowadzonych spraw zgodnie z postanowieniami instrukcji kancelaryjnej,
25. prowadzenie sprawozdawczości z zakresu wykonywanych zadań oraz załatwianie korespondencji,
26. prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do prowadzonych obiektów oraz przygotowanie odpowiedzi,
27. wnioskowanie do Dyrektora MOSiR w Wolsztynie: zadań inwestycyjnych i prac remontowych,
28. udział w komisjach technicznych i odbiorowych,
29. zapewnienie utrzymania porządku i czystości w obiektach sportowych   
    i turystycznych,
30. asystowanie przy czynnościach urzędowych władz i organów kontrolnych, dokonywanych w zakresie spraw prowadzonych przez obiekt sportowy   
    i turystyczny,
31. opracowywanie pisemnych informacji z zakresu powierzonych zadań,
32. pisemne powiadamianie przełożonych o czynach noszących znamiona przestępstw oraz o innych nieprawidłowościach, szkodach i nadużyciach stwierdzonych w toku wykonywania czynności służbowych,
33. stała współpraca z klubami sportowymi w zakresie sportu i rekreacji oraz organizacjami pożytku publicznego,
34. organizacja i realizacja kalendarzy igrzysk szkolnych, turniejów rekreacyjnych, rozgrywek i innych zawodów na szczeblu Miasta i Gminy Wolsztyn oraz na szczeblu Powiatu Wolsztyńskiego,
35. współpraca z pracownikami MOSiR w Wolsztynie oraz instytucjami nadzorującymi, kontrolującymi i wspomagającymi zakład,
36. opracowywanie regulaminów i komunikatów z zawodów i innych imprez sportowych   
    i rekreacyjnych,
37. informowanie Dyrektora MOSiR w Wolsztynie o planach i realizacji zadań,
38. zabezpieczanie sędziów, reklamy, sprzętu, porządku, opieki lekarskiej, itp. na imprezach sportowo- rekreacyjnych oraz czuwanie nad przestrzeganiem obowiązków wynikających z przepisów o bezpieczeństwie imprez masowych,
39. opracowywanie własnej oferty usług w dziedzinie sportu, rekreacji i turystyki,
40. opracowywanie preliminarzy finansowych organizowanych imprez, kalkulowanie cen,
41. opracowywanie strategii marketingowych oraz wprowadzenie innowacji   
    w dziedzinie aktywności ruchowej w obiektach MOSiR w Wolsztynie,
42. sprzedaż powierzchni reklamowych w prowadzonych obiektach,
43. prowadzenie i wykonywanie innych spraw zleconych przez Dyrektora MOSiR   
    w Wolsztynie.
44. § 17 pkt 1 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„W MOSiR organizowane sa narady, spotkania, odprawy z Głównym księgowym, Kierownikiem obiektu sportowego i turystycznego oraz pracownikami na samodzielnych stanowiskach pracy, mające na celu przekazanie informacji   
o ważniejszych zadaniach oraz podejmowanych kierunkach działania do wykonania.”

1. § 18 pkt 2 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Kierownik obiektu sportowego i turystycznego oraz pracownik na samodzielnym stanowisku podpisują jedynie dokumenty i korespondencję wewnętrzną, zgodnie   
z ustalonym zakresem zadań i odpowiedzialności.”

1. § 22 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownicy MOSiR zobowiązani są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. Ogólne zasady postępowania ze sprawami wniesionymi przez obywatela określa kodeks postępowaniaadministracyjnego oraz przepisy szczegółowe, dotyczące zwłaszcza   
organizacji przejmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg oraz wniosków obywateli.

2. Skargi i wnioski wpływające do MOSiR rozpatruje Dyrektor we wszystkich sprawach MOSiR.

3. Interesantów w sprawach skarg i wniosków Dyrektor przyjmuje w środę w godzinach   
08.00-09:00.

4.Obsługę interesantów przyjmowanych w sprawach skarg i wniosków przez Dyrektora prowadzi Starszy inspektor ds. kadrowo-finansowych.

5.Kwalifikacji skarg i wniosków wpływających do MOSiR dokonuje Dyrektor.

6.Skargi wnoszone w formie pisemnej rejestrowane są w Centralnym Rejestrze Skarg   
i Wniosków, który prowadzi Starszy inspektor ds. kadrowo-finansowych.

7.Po zarejestrowaniu skargi lub wniosku przekazywane są do właściwej komórki organizacyjnej zgodnie z dekretacją Dyrektora.

8.Kierownicy zobowiązani są do rozpatrzenia wszystkich okoliczności sprawy i przygotowania na podpis Dyrektora projektu odpowiedzi.

9.Kopię podpisanej przez Dyrektora odpowiedzi przekazuje się do Centralnego Rejestru Skarg i Wniosków.”

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego otrzymuje brzmienie określone   
   w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§2.** Traci moc Zarządzenie nr 7.2022 Dyrektora MOSiR w Wolsztynie z dnia 7 marca 2022r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i rekreacji w Wolsztynie, Zarządzenie nr 25.2023 Dyrektora MOSiR w Wolsztynie z dnia 9 listopada 2023 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i rekreacji w Wolsztynie oraz Zarządzenie nr 29.2024 Dyrektora MOSiR w Wolsztynie z dnia 16 grudnia 2024 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i rekreacji w Wolsztynie.

**§3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Starszemu inspektorowi ds. kadrowo-finansowych.

**§4.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie.

**§5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Dyrektor MOSiR w Wolsztynie

/-/ Jarosław Inda

Przygotowała:

Ilona Lisiewicz

**Załącznik**

do Zarządzenia nr 2.2025

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie

z dnia 15 stycznia 2025 r.

**DYREKTOR MOSiR W WOLSZTYNIE**/m/

**Starszy Inspektor ds. kadrowo-finansowych**/m/

**Technolog**/m/

**Główny księgowy**/m/

**Starszy Ratownik wodny**/p/i/

**Kierownik obiektu sportowego   
i turystycznego**/s/c/i/

**Inspektor ds. księgowo -kadrowych**/m/

**Instruktor rekreacji ruchowej**/s/c/i/

**Starszy  
Recepcjonista**/s/

**Konserwator**/p/c/i/

**Robotnik**/m/

**Instruktor rekreacji ruchowej**/p/i/

**Ratownik wodny**/p/i/

**Kasjer**/p/

**Referent ds. kadrowo – księgowych**/m/

**Recepcjonista**/s/

**Starsza pokojowa**/s/

**Robotnik**/c/

**Recepcjonista**/c/

**Konserwator**s/c/i

**Instruktor rekreacji ruchowej** (opiekun)/s/i/

**Legenda:**  
**m** – MOSiR / **p** - Pływalnia Miejska / **s** - Stadion Miejski / **c** - Camping „Ustronie” / **i** - pozostałe obiekty administrowane przez MOSiR w Wolsztynie