

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W MIĘDZYRZECU PODLASKIM**

## **Rozdział I Podstawa prawna**

### **§ 1**

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Międzyrzec Podlaskim zwany w dalszej części MOSiR działa na podstawie:

1. Statutu,
2. Niniejszego regulaminu.

### **§ 2**

MOSiR jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

### **§ 3**

MOSiR administruje użytkowanymi w Międzyrzec Podlaskim następującymi obiektami sportowo – rekreacyjnymi:

1. kryta pływalnia,
2. stadion miejski z zespołem boisk do piłki nożnej,
3. korty tenisowe,
4. stacja żeglarska,
5. molo na jednym z akwenów „żwirowni”.

## **Rozdział II Cel, przedmiot i zakres działania**

### **§ 4**

1. MOSiR realizuje zadania w dziedzinie edukacji, upowszechniania sportu i rekreacji, służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb sportowych i rekreacyjnych społeczeństwa.
2. Przedmiotem działania zakładu jest w szczególności:

- a) organizowanie indywidualnego i zbiorowego uczestnictwa w sporcie i rekreacji,
  - b) prowadzenie działalności instruktorsko – merytorycznej, współpraca i współdziałanie ze szkołami i placówkami zajmującymi się upowszechnianiem kultury fizycznej i rekreacji, bez względu na ich podporządkowanie.
3. MOSiR prowadzi doskonalenie kadry, udziela pomocy instruktorsko – merytorycznej w dziedzinie kultury fizycznej i rekreacji.
  4. Organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych.
  5. Prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej.

## § 5

MOSiR obejmuje swoją działalnością obszar miasta Międzyrzecza Podlaskiego i okolicznych gmin.

## **Rozdział III Organy MOSiR**

### § 6

1. Na czele MOSiR stoi Dyrektor wyłoniony w drodze postępowania konkursowego, powołany przez Burmistrza Miasta na okres 5 lat.
2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności MOSiR zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa, a także jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

### § 7

Struktura wewnętrzna MOSiR obejmuje następujące stanowiska pracy:

- |                                             |                                                   |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1. Dyrektor                                 | - 1 etat                                          |
| 2. Główny Księgowy                          | - 1 etat                                          |
| 3. Referent ds. administracyjno – kadrowych | - $\frac{3}{4}$ etatu                             |
| 4. Kasjer                                   | - $\frac{1}{4}$ etatu                             |
| 5. Starszy recepcjonista                    | - 1 etat                                          |
| 6. Recepcjonistki                           | - 3 etaty                                         |
| 7. Sprzątaczk                               | - 3 etaty                                         |
| 8. Ratownicy                                | - 3 etaty                                         |
| 9. Konserwatorzy                            | - 3 etaty                                         |
| 10. Kierownik ds. sportu                    | - 1 etat                                          |
| 11. Instruktorzy ds. sportu                 | - 3 etaty ( w tym instruktor ds. nauki pływania ) |
| 12. Robotnik gospodarczy                    | - 3 etaty ( w tym konserwator zieleni ).          |

## § 8

### I. Dyrektor

1. Podstawowe zadania Dyrektora wynikające z organizacyjnych celów głównych są następujące:
  - a) określa cele i zadania Ośrodka,
  - b) ustala kierunki doskonalenia systemu organizacji i zarządzania,
  - c) nadzoruje działalność statutową placówki,
  - d) koordynuje i nadzoruje pracę wszystkich pracowników,
  - e) współdziała z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi upowszechnianiem kultury fizycznej, sportu i rekreacji.
2. Uprawnienia Dyrektora:
  - a) reprezentuje placówkę na zewnątrz, a szczególnie wobec organów władzy i administracji samorządowej, organizacji społecznych, instytucji i firm,
  - b) wydaje i zatwierdza akty normatywne regulujące wewnętrzną działalność,
  - c) decyduje o kierunkach działalności merytorycznej i finansowej Ośrodka,
  - d) podejmuje bieżące decyzje.
3. Odpowiedzialność Dyrektora:
  - a) prowadzenie działalności ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) realizacja podstawowych zadań placówki,
  - c) dyscyplina pracy i warunki pracy pracowników,
  - d) efektywna i skuteczna kontrola wewnętrzna placówki,
4. Do wyłącznych kompetencji Dyrektora zastrzeżone są następujące sprawy:
  - a) program i kierunki rozwoju działalności,
  - b) plany finansowe,
  - c) plany inwestycyjne, remonty kapitalne i bieżące,
  - d) struktura organizacyjna Ośrodka,
  - e) skargi i zażalenia,
  - f) zasady polityki kadrowej i płacowej oraz system nagród i kar,
  - g) określenie kryteriów oceny pracowników,
  - h) sprawy osobowe bezpośrednio podległych pracowników,
  - i) podpisywanie korespondencji do władz nadrzędnych, instytucji, organizacji i stowarzyszeń.
5. W zakresie upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji Dyrektor współpracuje ze Społeczną Radą Sportu.

## **II. Główny księgowy**

1. Do kompetencji Głównego Księgowego należy:

- a) przedkładanie do akceptacji Dyrektora planów finansowych placówki,
- b) nadzór prac komisji inwentaryzacyjnych,
- c) prawo wglądu i opiniowania wszelkich projektów, przedsięwzięć finansowych i gospodarczych Ośrodka,
- d) przedstawianie Dyrektorowi wniosków o zamierzonych przedsięwzięciach finansowych,
- e) określanie zasad wg. których mogą być wykonane przez inne służby, prace niezbędne do zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej Ośrodka, wszelkich kalkulacji finansowych i sprawozdawczości,
- f) żądanie od poszczególnych działów MOSiR udzielania niezbędnych informacji w formie ustnej lub pisemnej, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów bądź wyliczeń będących źródłem tych informacji,

2. Główny Księgowy ma obowiązek:

- a) odmówić podpisania dokumentów nierzetelnych, nieprawidłowych lub operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami,
- b) powiadomić pisemnie Dyrektora Ośrodka o odmowie podpisania dokumentu i odmowę tę umotywować,
- c) przedkładać plany oraz sprawy finansowe Dyrektorowi Ośrodka.

3. Główny Księgowy odpowiedzialny jest za:

- a) organizację i metody prowadzenia księgowości,
- b) treść, formę, jakość i terminowość sporządzanej sprawozdawczości finansowej,
- c) organizację operacji finansowych i obieg dokumentów finansowo – księgowych,
- d) umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi,
- e) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

## **III. Kierownik ds. sportu**

1. Opracowuje plany roczne, preliminarz imprez, zestawienia rocznych kosztów finansowych dotyczących działalności sportowo – rekreacyjnej,
2. Koordynuje i nadzoruje działalność poszczególnych sekcji sportowych, trenerów i podległych pracowników zatrudnionych na stadionie miejskim, a w sezonie letnim na kąpielisku wodnym,
3. Organizuje imprezy sportowo – rekreacyjne, odpowiada za sporządzanie dokumentacji i rozliczania tych imprez..
4. Odpowiada za bezpieczeństwo widzów w trakcie imprez sportowo – rekreacyjnych.

5. Przestrzega obowiązujących przepisów bhp i p.poż.
6. Odpowiada za stan obiektów i wyposażenia.
7. Opiniuje system kar i nagród podległych pracowników.

## **§ 9**

Pozostali pracownicy działają na podstawie odrębnych zakresów czynności opracowanych przez Dyrektora MOSiR:

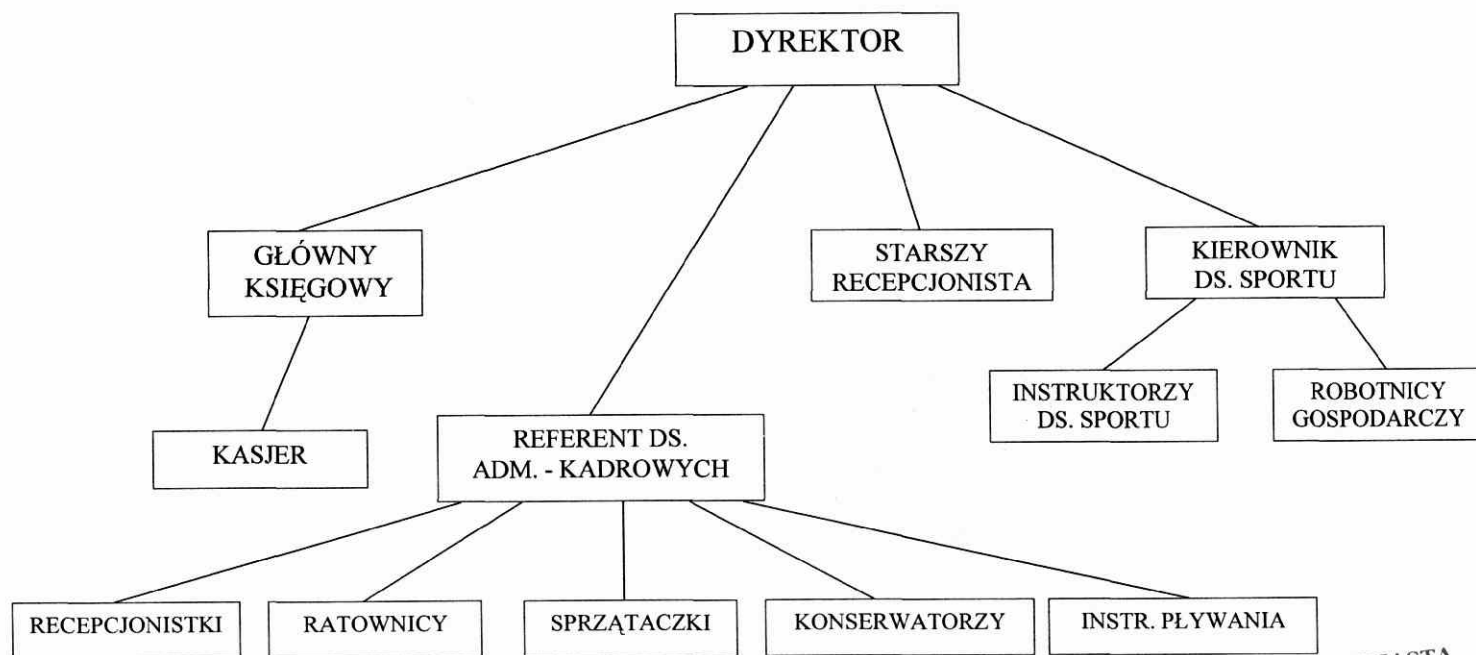
- referent ds. administracyjno – kadrowych,
- kasjer,
- starszy recepcjonista,
- recepcjonistki,
- ratownicy,
- konserwatorzy,
- instruktorzy ds. sportu,
- sprzątaczkę,
- robotnicy gospodarczy.

## **Rozdział IV Struktura MOSiR**

## **§ 10**

Strukturę organizacyjną Ośrodka oraz zasady podległości służbowej określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI  
W MIĘDZYRZECU PODLASKIM**



BURMISTRZ MIASTA  
*Artur Grzyb*