

**Zarządzenie wewnętrzne nr 12/2006**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji**  
**Z dnia 30.11.2006**  
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego**  
**W Goczałkowicach-Zdroju**

Na podstawie §14 ust. 1 pkt.5 statutu Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Goczałkowicach-Zdroju stanowiących załącznik do uchwały nr XXVIII/167/2004 Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 07.12.2004r. oraz art. 24 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych(Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz 1593 z póź.zm)

Zarządzam:

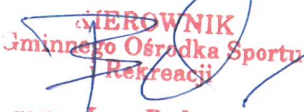
1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny gminnego Ośrodka sportu i Rekreacji W Goczałkowicach-Zdroju- stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2.Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Goczałkowicach-Zdroju określa organizację i zakres działania GOSiR.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisywania.

GMINNY OŚRODEK SPORTU  
i REKREACJI  
ul. Szkolna 13  
43-230 Goczałkowice-Zdrój  
tel. (032)210-71-85. fax 210-73-06  
NIP 638-16-66-970 REG.240033255

  
KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Sportu  
i Rekreacji  
mgr Jan Bukowczan

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W GOCZAŁKOWICACH-ZDROJU**

Na podstawie Statutu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Goczałkowicach Zdroju, zatwierdzonego przez Radę Gminy Goczałkowice-Zdrój w dniu: 07.12.2004r. roku ustala się poniższy Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Goczałkowicach- Zdroju .

## **Postanowienia ogólne**

### **§1**

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Ośrodka - należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Goczałkowicach Zdroju.
2. Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Goczałkowicach-Zdroju.

### **§2**

Regulamin określa:

- 1 - zakres działania Ośrodka
- 2 - organizację Ośrodka
- 3 - zasady funkcjonowania Ośrodka
- 4 - zakres działania Kierownika Ośrodka, poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy w Ośrodku.

### **§3**

1. Ośrodek jest jednostką budżetową Gminy Goczałkowice- Zdrój.
2. Ośrodek jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Siedzibą Ośrodka jest budynek przy ulicy Szkolnej 13 w Goczałkowach -Zdroju.

### **§4**

1. Ośrodek jest czynny od poniedziałku do niedzieli w godzinach 7.00 – 23.00.
2. Poszczególne komórki organizacyjne i stanowiska pracy mogą pracować w innym czasie w zależności od potrzeb.

## **Rozdział II**

### **Zakres działania i zadania Ośrodka.**

#### **§5**

1. Ośrodek stanowi wydzielony Gminny ośrodek budżetowy, zajmujący się w imieniu Gminy następującymi sprawami:
  - administrowaniem Gminnymi obiektami sportowymi przy ul. Powstańców Śląskich 3, oraz przy ul. Uzdrowskiej 44.
  - świadczeniem usług w zakresie sportu i rekreacji
  - organizowaniem imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych.
  - współpracą z organizacjami działającymi w zakresie sportu, turystyki, samorządem mieszkańców i instytucjami działającymi na terenie Gminy,
  - promowaniem Gminy Goczałkowice- Zdrój.

## **Rozdział III**

### **Zasady funkcjonowania Ośrodka.**

#### **§6**

Ośrodek działa w oparciu o następujące zasady:

1. praworządności
2. racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym
3. jednoosobowego kierownictwa
4. podziału zadań pomiędzy kierownictwem ośrodka i poszczególne komórki czy samodzielne stanowiska pracy
5. wzajemnego współdziałania

#### **§7**

Pracownicy Ośrodka w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań działają na podstawie prawa i obowiązani są do ścisłego jego przestrzegania.

## §8

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem komunalnym.
2. Zakupy i inwestycje dokonywane są po wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

## §9

2. Jednoosobowe kierownictwo zasadza się na jednolitości i podporządkowania podziału czynności na poszczególnych pracowników, oraz indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

## **Rozdział IV** **Organizacja Ośrodka.**

## §10

Na czele Ośrodka stoi Kierownik, który reprezentuje Ośrodek na zewnątrz oraz kieruje całokształtem jego prac.

W wypadku nieobecności Kierownika pracami Ośrodka kieruje Menedżer lub osoba upoważniona ,przyjmująca pełny zakres uprawnień i odpowiedzialności.

## §11

Ośrodek posiada następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

1. Kierownik GOSiR
2. Główna księgowa
3. Starszy referent
4. Księgowa
5. Pomoc biurowa
6. Menedżer Sportu
7. Sprzątaczk
8. Sprzedawcy biletów
9. Ratownicy
10. Gospodarz pływalni
11. Konserwatorzy

## §12

Schemat organizacyjny stanowi załącznik do regulaminu.

## Rozdział V

**Zakres działania Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Goczałkowicach Zdroju, udzielonego przez Wójta Gminy w Goczałkowicach-Zdroju do jednoosobowego działania.**

## §13

### **1. Do wyłącznej kompetencji Kierownika Ośrodka należy:**

1. otwieranie rachunku bankowego w banku obsługującym Gminę,
2. zawieranie i rozwiązywanie umów na dostawę wody, gazu energii elektrycznej oraz inne usługi komunalne w administrowanych budynkach,
3. zawieranie i rozwiązywanie umów na usługi telekomunikacyjne,
4. zawieranie i rozwiązywanie umów związanych z ubezpieczeniem mienia będącego w administracji jednostki,
5. zawieranie i rozwiązywanie umów serwisowych związanych z ochroną obiektu oraz bieżącą eksploatacją wyposażenia jednostki,
6. dyspozycja środkami finansowymi w ramach planu finansowego , jednostki, zgodnie z budżetem gminy, z wyjątkiem wydatków obejmujących remonty, inwestycje i modernizacje
7. zawieranie i rozwiązywanie umów o najem lokali użytkowych, będących w dyspozycji jednostki
8. prowadzenie negocjacji i podpisywanie umów dotyczących organizowania imprez sportowych i rekreacyjnych
9. sporządzanie i podpisywanie umów w sprawie umieszczenia reklam w hali sportowej oraz na gruntach i budynkach stanowiących mienie jednostki,
10. organizowanie, prowadzenie i finansowanie kursów, obozów i innych form działalności prowadzonej przez jednostkę,
11. zlecenie okresowych przeglądów mających na celu realizację obowiązków nałożonych przepisami prawa budowlanego, bhp, p/Pož, prawa wodnego oraz prawa energetycznego.

## **2. Główny Księgowy - zadania określone w przepisach o głównych księgowych a w tym:**

- a) opracowywanie rocznych planów finansowych Ośrodka
- b) dbanie o wykonywanie budżetu zgodnie z planem
- c) opracowywanie rocznych bilansów Ośrodka
- d) opracowywanie i korekta instrukcji obiegu dokumentów finansowo księgowych
- e) opracowywanie okresowych analiz realizacji planu finansowego
- f) analiza funkcjonowania poszczególnych rodzajów działalności
- g) nadzór nad gospodarką materiałową
- h) kontrola legalności dokumentów finansowych
- i) nadzór nad prawidłowością przebiegu operacji gospodarczych .
- j) kontrola działalności finansowej
- k) opracowywanie zarządzeń wewnętrznych dotyczących finansów, księgowości i gospodarki materiałowej
- l) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych
- m) zapewnienie ściągania należności i dochodzenia roszczeń

## **3. Do zadań menadżera hali sportowej oraz krytej pływalni należy:**

1. Organizacja pracy hali widowiskowo- sportowej,
  2. tworzenie grafika wykorzystania pracy hali widowiskowo- sportowej,
  3. pozyskiwanie podmiotów korzystających z hali,
  4. pozyskiwanie reklamodawców,
  5. konserwacja i bieżące utrzymanie urządzeń sportowych
  6. utrzymanie bieżącej czystości
  7. planowanie remontów, napraw i modernizacji
  8. czuwanie nad właściwą eksploatacją urządzeń,
  9. zabezpieczanie hali przed włamaniem i zniszczeniem
- prowadzenie ewidencji środków i urządzeń stanowiących wyposażenie hali

## **4. Do najważniejszych zadań pracownika na stanowisku pomoc biurowa należą:**

- 1) gromadzenie i przechowywanie informacji,
- 2) wykonywanie prac administracyjno – biurowych,
- 3) przyjmowanie interesantów i załatwianie ich niektórych spraw,
- 4) samodzielne prowadzenie korespondencji,
- 5) przyjmowanie, segregowanie i przekazywanie korespondencji,
- 6) redagowanie krótkich pism,
- 7) zapisywanie pism dyktowanych przez szefa,
- 8) uczestniczenie w planowaniu prac szefa,
- 9) przyjmowanie i łączenie telefonów,
- 10) prowadzenie kontroli terminów,
- 11) prowadzenie i przechowywanie akt,
- 12) przygotowanie i obsługa konferencji, zebrań i odpraw,
- 13) gospodarowanie materiałami biurowymi,
- 14) gromadzenie i przygotowywanie materiałów dla szefa,

### 3. Do zadań konserwatorów obiektów należy:

1. utrzymanie w pełnej sprawności eksploatacyjnej wszystkich obiektów Ośrodka i czuwanie nad właściwą jakością wyposażenia w sprzęt i urządzenia.
2. wykonanie wszelkich prac remontowych i modernizacyjnych własnych obiektów oraz wykonanie usług na zewnątrz.
3. czuwanie na właściwą eksploatacją urządzeń i obiektów Ośrodka
4. planowanie i prowadzenie działalności Ośrodka w zakresie gospodarki energetycznej tj. energii elektrycznej, ciepłej i wodnej oraz dokonywanie analiz ekonomicznych gospodarki energetycznej.
5. zabezpieczenie obiektów i inwentarza Ośrodka przed kradzieżą, zniszczeniem i pożarem.
6. współpraca z innymi działami Ośrodka.
7. prowadzenie obowiązującej ewidencji i sprawozdawczości dotyczącej działu konserwatorów.
  
8. udostępnianie obiektów, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniach Kierownika Ośrodka, oraz regulaminami korzystania z obiektów udostępnionych wszystkim użytkownikom.

### 4. Gospodarz obiektu (kryta pływalnia)

1. przestrzeganie zasad BHP i p.poż.
2. zapewnienie bezpieczeństwa obiektu
3. wykonywanie prac porządkowych i konserwacyjnych

### 5. Do zadań sprzątaczkę należy:

1. dbałość o estetykę, ład i porządek na terenie GOSiR
2. utrzymanie bieżącej czystości na obiektach sportowo-rekreacyjnych
3. pomoc przy obsłudze imprez sportowo-rekreacyjnych
4. dbałość o zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie obiektów i urządzeń sportowych

## Rozdział VI

### Postanowienia końcowe

#### §14

1. Regulamin organizacyjny sporządza Kierownik Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

potwierdzenie  
odbioru  
Pawel

GINNY OŚRODEK SPORTU  
i REKREACJI  
ul. Szkolna 13  
43-230 Goczałkowice-Zdrój  
tel. (032) 210-71-85. fax 210-73-06  
NIP 638-16-55-970 REG.240033255

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Sportu  
i Rekreacji  
mgr Jan Bukowczan