

Zarządzenie Nr 100/B/2013
Burmistrza Miasta i Gminy Serock
z dnia 18 czerwca 2013 roku

w sprawie uzgodnienia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Serocku

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594 j.t.) oraz § 8 statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Serocku nadanego Uchwałą Nr 185/XIX/2012 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 29.02.2012r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

Uzgadniam Regulamin Organizacyjny Ośrodka Sportu i Rekreacji w Serocku, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 164/B/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Serock z dnia 14.10.2005 r.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Ośrodka Sportu i Rekreacji w Serocku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
MIASTA i GMINY
mgr Sylwester Sokołnicki

REGULAMIAN ORGANIZACYJNY OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SEROCKU

ROZDZIAŁ I

§1

Regulamin określa organizację wewnętrzną i zadania OSiR oraz podstawowe obowiązki jego pracowników.

§2

Przedmiot działania Ośrodka

1. Prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej.
2. Organizowanie i prowadzenie działalności w dziedzinie sportu i rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno – technicznych dla jej rozwoju.
3. Organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych.
4. Wspieranie oraz koordynacja sportu szkolnego.

§3

Formy działania Ośrodka

1. Prowadzenie działalności na rzecz kultury fizycznej w ramach planów finansowo – gospodarczych zatwierdzonych przez organ założycielski.
2. Prowadzenie własnych sekcji i zespołów sportowych.
3. Udostępnianie sprzętu, obiektów i pomieszczeń mieszkańcom, szkołom, organizacjom i placówkom oświatowo – wychowawczym z terenu gminy oraz innym instytucjom o ile ich profil działania jest zgodny z kierunkiem działalności Ośrodka lub stanowi jego uzupełnienie.
4. Współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami prowadzącymi działalności w zakresie kultury fizycznej.
5. Prowadzenie ośrodka wypoczynku letniego w Jadwisinie.

§4

Czas pracy Ośrodka

1. Ośrodek jest czynny:
 - 1) sekretariat/siłownia wewnętrzna: wtorek – piątek w godz.13:00-21:00 oraz sobota w godz. 10:00-18:00,
 - 2) obiekty sportowe zewnętrzne położone na Stadionie Miejskim w Serocku:
 - w okresie zimowym (październik-kwiecień) – poniedziałek w godz. 8:00-16:00, wtorek – piątek w godz. 8:00-21:00 oraz sobota w godz. 10:00-18:00,
 - w okresie letnim (maj-wrzesień) – poniedziałek-piątek w godz. 8:00-21:00, sobota-niedziela w godz. 10:00-21:00
 - 3) niedziela i święta – w czasie organizowanych imprez.

2. Ze względu na realizację zadań statutowych zarówno w siedzibie ośrodka jak i poza nią wymienione w §4 ust.1 godziny otwarcia mogą ulec zmianie.

ROZDZIAŁ II

Struktura organizacyjna

§5

Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor odpowiedzialny za realizację zadań programowych, wykonanie budżetu i sprawy administracyjne.

§6

Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

- 1) organizowanie pracy bieżącej Ośrodka;
- 2) wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec zatrudnionych pracowników;
- 3) określenie organizacji wewnętrznej Ośrodka poprzez nadanie regulaminu organizacyjnego;
- 4) zatwierdzanie planów rzeczowo-finansowych oraz składanie sprawozdań z pracy Ośrodka;
- 5) wykonywanie kontroli wewnętrznej w Ośrodku.

§7

1. Działalnością sportowo-rekreacyjną Ośrodka kieruje Instruktor sportu, który jest odpowiedzialny przed Dyrektorem za realizację programów działania oraz właściwą gospodarkę powierzonym mieniem i przydzielonymi środkami finansowymi.
2. Do podstawowych obowiązków instruktora sportu należy:
 - 1) sporządzanie i realizacja planów pracy sekcji i zespołów sportowych;
 - 2) organizowanie i prowadzenie zawodów i imprez sportowo – rekreacyjnych;
 - 3) opieka nad zawodnikami i uczestnikami organizowanych imprez;
 - 4) popularyzacja sportu i czynnego wypoczynku;
 - 5) współdziałanie z placówkami oświatowymi oraz stowarzyszeniami w zakresie rozwoju sportu i organizacji imprez sportowych;
 - 6) nadzór nad pracą zatrudnionych instruktorów i trenerów poszczególnych sekcji i zespołów sportowych oraz koordynatorów sportowych OSiR.

§8

1. Działalnością administracyjną Ośrodka kieruje Specjalista ds. administracyjno-gospodarczych, który jest odpowiedzialny przed Dyrektorem za realizację programów działania oraz właściwą gospodarkę powierzonym mieniem i przydzielonymi środkami finansowymi.
2. Do podstawowych obowiązków Specjalisty ds. administracyjno-gospodarczych należy:
 - 1) nadzór nad pracą podległych pracowników oraz zleceniobiorców,
 - 2) prowadzenie akt osobowych pracowników Ośrodka,
 - 3) właściwe gospodarowanie powierzonymi środkami materiałowymi oraz sprzętem,
 - 4) prowadzenie ksiąg materiałowych administracyjno-gospodarczych,
 - 5) administrowanie obiektami i urządzeniami sportowo-rekreacyjnymi będącymi pod nadzorem Ośrodka.

§9

1. Nadzór nad realizacją planów finansowych pod względem formalno – rachunkowym w imieniu dyrektora sprawuje Główny Księgowy.
2. Główny Księgowy ma prawo kontroli Instruktora sportu oraz innych osób zatrudnionych w Ośrodku, którym powierzono mienie Ośrodka.
3. Do podstawowych obowiązków Głównego Księgowego należy:
 - 1) przygotowanie projektów planów finansowych Ośrodka oraz sprawozdań z ich realizacji.
 - 2) prowadzenie księgowości finansowej ksiąg materiałowych.

§10

W okresie letnim w Ośrodku na wniosek Specjalisty ds. administracyjno-gospodarczych oraz Instruktora sportu mogą być zatrudnieni pracownicy sezonowi:

- 1) gospodarz ośrodka wypoczynku letniego Jadwisinie,
- 2) konserwator boisk piłkarskich i przyległych terenów zielonych,
- 3) animator sportu i rekreacji ruchowej,
- 4) inni stosownie do potrzeb wynikających z planu pracy.

ROZDZIAŁ III

Współdziałanie ze szkołami, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami i instytucjami.

§11

1. Zasady współdziałania i współpracy ze szkołami, stowarzyszeniami oraz organizacjami i instytucjami kulturalnymi, sportowymi i turystycznymi określają umowy i porozumienia.
2. Umowy w imieniu Ośrodka Sportu i Rekreacji zawiera Dyrektor w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Serock.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe.

§12

1. Sprawozdania, informacje i umowy finansowe oraz wszelkie dokumenty z nimi związane podpisuje Dyrektor oraz Główny Księgowy.
2. Osobą upoważnioną do składania w imieniu Ośrodka oświadczeń w zakresie spraw statutowych, majątkowych i finansowych jest Dyrektor.
3. Zmiany w Regulaminie Ośrodka wprowadza się w trybie jego przyjęcia.
4. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Serock i zaopiniowaniu przez właściwą komisję Rady Miejskiej w Serocku.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
mgr Sylwester Szkolnicki

