

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji

w Świdwinie z dnia 26.09.2025 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. „Regulamin organizacyjny Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Świdwinie,” jest wewnętrznym aktem prawnym określającym organizację wewnętrzną Ośrodka oraz zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych i pracowników.

§2. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Świdwinie, zwany dalej Ośrodkiem, realizuje zadania w zakresie kultury fizycznej, sportu, rekreacji i rehabilitacji oraz administrowania obiektami sportowymi będącymi w jego zarządzie.

§3. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Świdwinie, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. - o samorządzie gminnym (Dz.U z 2025r., poz. 1153)
- 2) ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. - o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 z późn.zm.)
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. – o finansach publicznych (Dz.U. z 2024r., poz. 1530 z późn.zm.)
- 4)
- 5) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. – o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2024r., poz. 1145 z późn.zm.)
- 6) uchwały Rady Miasta Świdwin Nr X/74/2024 w sprawie likwidacji samorządowego zakładu budżetowego o nazwie Park Wodny „Relax” w celu jego przekształcenia w jednostkę budżetową o nazwie Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Świdwinie
- 7) Statutu
- 8) niniejszego „Regulaminu organizacyjnego”

§4. 1. Ośrodkiem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, który działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Burmistrza Miasta.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępstwo pełnić będzie upoważniony przez Dyrektora pracownik Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.



3. Do zadań Dyrektora należy:

- a) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Ośrodka
- b) zapewnienie właściwej organizacji pracy Ośrodka, dokonywanie podziału zadań pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne oraz prowadzenie gospodarki finansowej,
- c) wykonywanie obowiązków pracodawcy w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych w stosunku do osób zatrudnionych w Ośrodku,
- d) podejmowanie decyzji merytorycznych w sprawach należących do właściwości Ośrodka
- e) zawieranie umów i porozumień w celu realizacji zadań,
- f) wykonywanie innych czynności, zgodnie z zakresem pełnomocnictwa uzyskanego od Burmistrza.

§5. 1. Prawa i obowiązki pracowników określa „Regulamin pracy” Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Świdwinie.

2. Zasady wynagradzania określa „Regulamin wynagradzania pracowników”.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków i czynności określają indywidualne zakresy czynności pracowników.

ROZDZIAŁ II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§6. 1. W skład Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Techniczny (DT)
- 2) Sekcja Ratowników (SR)
- 3) Samodzielne Stanowiska: ds. administracji i pracownik biurowy
- 4) Sekcja Sportowo-Rekreacyjna (SSR)

2. Stanowiska pracy w komórkach organizacyjnych:

- Dział Techniczny (DT)

- 1) Kierownik działu – 1 etat
- 2) Starszy konserwator – 1 etat
- 3) Konserwator – dozorca – 4 etaty, 1 umowa cywilnoprawna
- 4) Sprzątaczką – 6 etatów
- 5) Pracownik zaplecza sportowego – 3 etaty, 3 umowy cywilnoprawne

- Dział Księgowości (DK)

- 1) Sprzedawcy – 3 etaty
- 2) Sprzedawcy – bar, kręgielnia, figoland – 2 etaty

- Sekcja Ratowników (SR)

- 1) Ratownicy – wg umowy cywilnoprawnej

gike

- Samodzielne Stanowisko specjalista ds. administracji – 1 etat
- Pracownik biurowy – 1 etat
- Sekcja Sportowo-Rekreacyjna (SSR)
 - 1) Koordynator ds. sportu, rekreacji i wypoczynku – 1 etat
 - 2) Instruktor ds. Organizacji Imprez – 2 etaty
- 3. Strukturę organizacyjną Ośrodka, powiązania funkcjonalne i zależności służbowe przedstawia schemat organizacyjny Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Świdwinie, stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.

Rozdział III

ZASADY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W ŚWIDWINIE

§7. 1. Do zadań Działu Technicznego należy:

- 1) utrzymanie obiektów MOSiR w dobrym stanie technicznym,
- 2) administrowanie mieniem ruchomym na obiektach Ośrodka,
- 3) zabezpieczenie mienia Ośrodka przed kradzieżą i dewastacją,
- 4) realizacja zakupów, zgodnie z ustawą „Prawo zamówień Publicznych”,
- 5) zapewnienie właściwych warunków przeciwpożarowych,
- 6) gospodarka magazynowa,
- 7) zadania z zakresu przygotowania i realizacji wykonania prac remontowych, sporządzanie sprawozdań z realizacji remontów,
- 8) zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 9) zadania z zakresu obsługi systemów informatycznych,
- 10) przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentacji związanej z wykonywaniem zadań działu.

Sprzedawcy – zgodnie zakresem obowiązków otrzymanych wraz z umową o pracę.

2. Zadania Sekcji ratowników – zgodnie z umową cywilnoprawną.

3. Do zadań samodzielnego stanowiska ds. administracyjnych i pracownika biurowego należy:

- 1) obsługa sekretariatu,
- 2) prowadzenie rezerwacji obiektów,
- 3) prowadzenie spraw bieżących,
- 4) ustalanie miesięcznych harmonogramów pracy,
- 5) prowadzenie zapisów, harmonogramu zajęć szkoły pływackiej,
- 6) pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych – pisanie i rozliczanie projektów na działalność Ośrodka.
- 7) Przygotowanie dokumentów do CUW

5. Do zadań sekcji sportowo - rekreacyjnej należy:

- 1) współpraca z pracownikami zaplecza sportowego
- 2) opracowywanie i realizacja rocznego kalendarza imprez,
- 3) opracowywanie regulaminów zaplanowanych imprez,



- 4) współpraca ze związkami, klubami, stowarzyszeniami sportowymi i sportowo-rekreacyjnymi a także szkołami, przedszkolami i urzędami w sprawach dotyczących sportu i rekreacji,
- 5) bieżący nadzór nad funkcjonowaniem i przygotowaniem obiektów do imprez,
- 6) prowadzenie polityki optymalnego wykorzystywania obiektów sportowych, zapewniającej wpływy finansowe do budżetu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Świdwinie.
- 7) pozyskiwanie środków ze źródeł zewnętrznych – pisanie i rozliczanie projektów na działalność Ośrodka.

Rozdział IV

ZASADY DZIAŁANIA I ODPOWIEDZIALNOŚCI OSÓB KIERUJĄCYCH DZIAŁAMI W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W ŚWIDWINIE

§8. 1. Do obowiązków kierującego DT należy:

- 1) kierowanie zespołem podległych pracowników (sprzątaczkę, konserwatorzy, pracownicy zaplecza sportowego oraz sprzedawcy),
- 2) stała współpraca ze stanowiskami obsługi informatycznej, BHP i uzdatniania wody (SUW),
- 3) przeprowadzanie wstępnych, stanowiskowych szkoleń BHP,
- 4) stała współpraca z personelem pracowniczym
- 5) zapewnienie stałej sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynków, urządzeń i sprzętu,
- 6) planowanie i realizowanie remontów i napraw bieżących,
- 7) przeprowadzanie kontroli i opisywanie dokumentów finansowo-księgowych
- 8) prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Świdwinie.
- 9) nadzór nad pracownikami w zakresie BHP (organizowanie pracy pracowników zgodnie z przepisami BHP)

2. Do obowiązków starszego konserwatora należy:

- 1) stała współpraca z kierownikiem działu technicznego
- 2) kierowanie zespołem podległych pracowników (konserwatorów)
- 3) realizacja zadań z zakresu właściwości działu w zakresie budowy, remontów i eksploatacji sieci, urządzeń, przyłączy i instalacji
- 4) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad podległymi pracownikami, odpowiedzialność za nich oraz kontrola tych pracowników

214

§9. Do obowiązków kierującego sekcją SSR (Koordynator) należy:

- 1) opracowanie i realizacja rocznego Kalendarza imprez sportowych i rekreacyjnych zawierająca,
- 2) opracowanie regulaminów do zaplanowanych imprez sportowych,
- 3) przygotowanie obiektów sportowych do imprez,
- 4) pozyskanie środków pod zabezpieczenie imprezy,
- 5) popularyzacja imprez w prasie, radiu i telewizji,
- 6) prowadzenie pełnej dokumentacji imprez,
- 7) szkolenie i prowadzenie zajęć sportowych,
- 8) prowadzenie zajęć sportowo – rekreacyjnych,
- 9) organizacja wypoczynku w mieście,
- 10) wykonanie rocznego sprawozdania z działalności sportowo – rekreacyjnej Ośrodka.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10. 1. Regulamin organizacyjny oraz wszystkie zmiany wprowadzane są zarządzeniem

Dyrektora, Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Świdwinie po uzgodnieniu i zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta.

2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, a dotyczące funkcjonowania Ośrodka, ustala Dyrektor w formie zarządzeń wewnętrznych, stosując przepisy powszechnie obowiązujące.

MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI
w Świdwinie
Plac Sybiraków 1
78-300 Ś W I D W I N
tel. 94 365 72 73

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
w Świdwinie
Aneta Ogińska

Zatwierdził Burmistrz Miasta

[Signature]
BURMISTRZ MIASTA
Piotr Feliński